



Borgo dell'anno 2007



Destinazione vincente edizione 2010

## COMUNE DI MONTE ISOLA

Provincia di Brescia

<b>DETERMINAZIONE N.</b>	133
<b>DATA DI EMISSIONE</b>	03/08/2019

**ORIGINALE**

**OGGETTO :**

INDIZIONE CONCORSO PER SOLI ESAMI E APPROVAZIONE BANDO PER L'ASSUNZIONE A TEMPO PIENO ED INDETERMINATO DI "ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO" (CAT. D)

### IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO AMMINISTRATIVO

**PREMESSO** che:

- con deliberazione C.C. n. 4 del 16/02/2019 è stato approvato il D.U.P. 2019/2021 ai sensi dell'art. 170 del D.Lgs. 267/2000 e smi nonché del principio contabile applicato concernente la programmazione di bilancio (all. 4/1 al D.Lgs. n. 118/2011), ed in particolare il paragrafo 8;
- con deliberazione C.C. 5 del 16/02/2019 è stato approvato il bilancio di previsione 2019/2021, redatto in conformità ai nuovi modelli di cui al D.Lgs. 118/2011 e smi.;
- con deliberazione G.C. n. 21 del 26.02.2019, dichiarata immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 134 comma 4 del D.Lgs. 267/2000, è stato approvato il PEG integrato con il piano della performance;
- con successive deliberazioni si è provveduto ad apportare modifiche al bilancio di previsione al fine di adeguarne gli stanziamenti agli strumenti di programmazione dell'ente;

**RICHIAMATI:**

- gli artt. 107 e 109 del D.lgs. 18 agosto 2000, n. 267 che disciplinano gli adempimenti di competenza dei dirigenti, stabilendo in particolare che spetta ai responsabili d'area e/o settore, nel limite delle attribuzioni delle unità organizzative a cui sono preposti, l'emanazione di tutti gli atti di gestione finanziaria, tecnica ed amministrativa, compresa l'adozione di tutti gli atti che impegnano l'amministrazione verso l'esterno, mediante autonomi poteri di spesa, di organizzazione delle risorse umane, strumentali e di controllo;
- l'art. 169, comma 1, del D.lgs. 267/2000 che recita "La giunta delibera il piano esecutivo di gestione (PEG) entro venti giorni dall'approvazione del bilancio di previsione, in termini di competenza. Con riferimento al primo esercizio il PEG è redatto anche in termini di cassa.

*Il PEG è riferito ai medesimi esercizi considerati nel bilancio, individua gli obiettivi della gestione ed affida gli stessi, unitamente alle dotazioni necessarie, ai responsabili dei servizi”;*

- l'art.5 del vigente Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi contenente la disciplina l'esercizio della funzione dirigenziale ivi compresa l'assunzione di atti e provvedimenti, tra i quali rientrano a pieno titolo le determinazioni;
- il decreto sindacale n.6 del 02.07.2019 di nomina dei titolari delle posizioni organizzative fino al 31.08.2019;

**RICHIAMATI** altresì i seguenti atti deliberativi presupposti:

- G.C. n. 122/2018 di approvazione del piano dei fabbisogni 2019/2021;
- G.C. n. 50/2019 di puntuale integrazione del suddetto piano, connesso anche alla necessità di procedere all'assunzione a tempo pieno e indeterminato di un istruttore direttivo tecnico cat. D, atteso che il dipendente attualmente presente sarà collocato a riposo dal 1 dicembre p.v.;

**DATO ATTO** che nella suddetta deliberazione n. 50/2019, corredata dal parere del revisore del conto, veniva verificata e attestata la sussistenza dei presupposti per procedere alle assunzioni programmate, ivi compresa quella di cui in oggetto;

**VISTO** l'art. 34 bis del D.Lgs. 165/2001 e dato atto che la scrivente amministrazione ha emesso l'avviso di mobilità per il reclutamento di un'unità col profilo di "Istruttore Direttivo Tecnicocale" cat. D1 di cui al prot. 3765 del 29/06/2019 e che non sono pervenute assegnazioni di dipendenti in mobilità da parte delle competenti strutture regionali (come da comunicazione prot. 3983 del 04/07/2019), ovvero dal Dipartimento della Funzione Pubblica, nei termini previsti dal medesimo articolo;

**RICHIAMATO** l'art. 3 comma 8 della legge 19 giugno 2019, n. 56 recante "**Interventi per la concretezza delle azioni delle pubbliche amministrazioni e la prevenzione dell'assenteismo**", il cui art. 3 rubricato "**Misure per accelerare le assunzioni mirate e il ricambio generazionale nella pubblica amministrazione**" al comma 8 testualmente dispone "*Fatto salvo quanto stabilito dall'articolo 1, comma 399, della legge 30 dicembre 2018, n. 145, al fine di ridurre i tempi di accesso al pubblico impiego, nel triennio 2019-2021, le procedure concorsuali bandite dalle pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e le conseguenti assunzioni possono essere effettuate senza il previo svolgimento delle procedure previste dall'articolo 30 del medesimo decreto legislativo n. 165 del 2001*";

**RITENUTO**, stante la necessità di procedere speditamente alla copertura del posto vacante, di avvalersi della possibilità offerta dalla sopra riportata disposizione normativa, omettendo l'espletamento della mobilità volontaria di cui all'art. 30 del D.Lgs.165/2001;

**RISCONTRATA**, pertanto, la necessità e l'opportunità di attivare la procedura per l'assunzione di un istruttore direttivo tecnico cat. D e contestualmente approvare il relativo bando di concorso;

## VISTI:

- il D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267, recante: “Testo unico delle leggi sull’ordinamento degli enti locali” e successive modificazioni;
- i vigenti contratti collettivi nazionali di lavoro per il comparto Regioni – autonomie locali;
- il D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165, recante: “Norme generali sull’ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche” e successive modificazioni;
- l’art. 46 del d.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445;
- il Regolamento comunale sull’ordinamento generale degli uffici e dei servizi approvato con deliberazione G.C. n. 39 del 21.09.2011 e s.m.i.;
- il regolamento per la disciplina dei concorsi e delle selezioni approvato con deliberazione GC n. 12 del 29/01/2018

## DETERMINA

- 1) **DI RICHIAMARE** le premesse quale parte integrante e sostanziale del presente dispositivo;
- 2) **DI INDIRE** un concorso pubblico per soli esami per la copertura a tempo pieno ed indeterminato di n.1 figura dal profilo professionale di “*Istruttore direttivo tecnico*” categoria giuridica D – posizione economica D1;
- 3) **DI APPROVARE** l’allegato bando di concorso pubblico, e di disporre la pubblicazione sulla “Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana - 4<sup>a</sup> serie Concorsi ed esami” nonché sul sito istituzionale dell’ente, all’albo pretorio *on line* e nella sezione Amministrazione Trasparente sottosezione dedicata;
- 4) **DI DARE ATTO** che con l’assunzione alla quale è preordinato il presente atto sono rigorosamente rispettati tutti i limiti previsti dalla vigente normativa;
- 5) **DI RINVIARE** a successivo atto, postumo rispetto alla scadenza del termine previsto per la presentazione delle domande, la nomina della Commissione esaminatrice;
- 6) **DI PRECISARE**, ai sensi dell’art. 3 della L. 241/1990, come modificata dalla L. 15/2005 che, in ossequio alle norme di cui al D.Lgs. 104/2010 sul processo amministrativo, qualunque soggetto ritenga il presente atto illegittimo e venga dallo stesso leso può proporre ricorso innanzi al Tribunale Amministrativo Regionale della Lombardia – sezione staccata di Brescia nel termine di decadenza di 60 giorni decorrenti dall’ultimo giorno di pubblicazione all’albo pretorio *on line*, nonché, in alternativa entro 120 giorni, ricorso straordinario al Capo dello Stato ai sensi dell’art. 9 del DPR 1199/1971.

Il Responsabile del Servizio  
Dot.ssa Porteri Mariateresa



**Visto di regolarità contabile e copertura finanziaria della determinazione di cui all'oggetto ai sensi dell'art. 151, comma 4°, del D.L. 18 Agosto 2000 n. 267 : FAVOREVOLE**

IMPEGNO	ESERC.	CAPITOLO	DESCRIZIONE CAPITOLO	IMPORTO

Osservazioni :

Data visto di regolarità  
Contabile – Esecutività : 03/08/2019

**Il Responsabile del Servizio Risorse  
Archetti Giuliana**



---

### CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

Copia della presente determinazione viene pubblicata mediante affissione all' Albo pretorio del Comune in data odierna per rimanervi quindici giorni consecutivi.

Dal 10/08/2019 al 25/08/2019

**Addetto alla Pubblicazione  
Archetti Antonella**



Allegato alla determinazione n.133 del 3.08.2019

Prot. \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_

*Il Segretario Comunale*  
D.ssa Mariateresa Porteri



**BANDO DI CONCORSO PUBBLICO PER ESAMI  
PER LA COPERTURA DI UN POSTO A TEMPO PIENO ED INDETERMINATO  
DI "ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO" (CAT. D)**

**IL SEGRETARIO COMUNALE**

**VISTI:**

- il vigente Regolamento comunale del Comune di Monte Isola sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, approvato con deliberazione G.C. n. 39 del 21.09.2011 e s.m.i.;
- il regolamento per la disciplina dei concorsi e delle selezioni approvato con deliberazione GC n. 12 del 29/01/2018
- la deliberazione di Giunta Comunale n. 50 del 25/06/2019, dichiarata immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 134 comma 4 del D.Lgs. 267/2000, con la quale il Comune di Monte Isola ha integrato la programmazione dei fabbisogni 2019/2021 approvato con deliberazione G.C. n. 122 del 22.12.2018, esecutiva ai sensi di legge;
- il nulla osta, ai sensi dell'art. 34 bis del D.Lgs. 267/2001, da parte dell'Agenzia Regionale per l'Istruzione, la Formazione e il Lavoro in data 04.07.2019, acclarato al protocollo comunale n. 3983 di pari data e che entro i previsti 15 giorni dalla citata comunicazione, non è pervenuta alcuna assegnazione da parte della Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento della Funzione pubblica di personale in disponibilità presente nell'apposito elenco;
- la determinazione del Responsabile di servizio n. 133 del 3/08/2019 di avvio della procedura di selezione finalizzata alla copertura di un posto a tempo pieno e indeterminato di Istruttore Direttivo Tecnico (Cat. D).

**RENDE NOTO**

che è indetto un concorso pubblico per soli esami per la copertura di un posto a tempo pieno ed indeterminato di "istruttore direttivo tecnico" cat. D da impiegare presso il Settore Tecnico.

Le procedure concorsuali verranno espletate in conformità al vigente Regolamento per l'accesso agli impieghi.

**REQUISITI PER L'AMMISSIONE ALLA PROCEDURA SELETTIVA**

Per essere ammessi alla selezione gli aspiranti devono essere in possesso dei seguenti requisiti:

- 1) età non inferiore agli anni 18;
- 2) cittadinanza italiana oppure appartenenza ad uno dei paesi membri dell'Unione Europea ovvero essere familiare di cittadino di uno degli Stati membri dell'Unione Europea non avente la cittadinanza di uno Stato membro, purché titolare del diritto di soggiorno o del diritto di soggiorno permanente; essere cittadino di Paesi terzi (extracomunitari) purché titolare del permesso di soggiorno UE per soggiornanti di lungo periodo o titolare dello status di rifugiato ovvero dello status di protezione sussidiaria. Ai sensi dell'art. 3 del D.P.C.M. 7 febbraio 1994 n. 174 i cittadini degli stati membri dell'Unione europea e di Paesi terzi 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 cittadinanza italiana, di tutti gli altri requisiti previsti per i cittadini della Repubblica; c) avere adeguata conoscenza della lingua italiana.  
Sono equiparati ai cittadini italiani gli italiani non appartenenti alla Repubblica;
- 3) titolo di studio: Diploma di laurea triennale appartenente alla classe 7 o alla classe 17 o alla classe 21 o alla classe 25 di cui al D.M. 270/2004; oppure laurea magistrale appartenente alle classi LM-4, LM-23, LM-35, LM-48, LM-75 e LM-73 di cui al D.M. 270/2004; oppure diploma di laurea conseguito secondo l'ordinamento universitario previgente a quello introdotto con decreto ministeriale n. 270/2004 equiparato alle lauree magistrali sopra indicate. Per i titoli conseguiti all'estero è richiesto il possesso, entro i termini di scadenza del presente bando, del provvedimento di riconoscimento da parte delle autorità italiane competenti;
- 4) non aver subito condanne penali e non avere procedimenti penali pendenti a proprio carico, salvo l'avvenuta riabilitazione, che impediscano ai sensi delle vigenti disposizioni in materia la costituzione del rapporto di impiego con la pubblica amministrazione;
- 5) idoneità fisica all'impiego;
- 6) non essere esclusi dall'elettorato politico attivo;
- 7) posizione regolare nei confronti dell'obbligo di leva, per i candidati di sesso maschile nati entro il 31/12/1985;
- 8) non essere stati destituiti dall'impiego presso una pubblica amministrazione per persistente insufficiente rendimento, ovvero dichiarati decaduti dall'impiego per aver prodotto documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile ed inoltre non essere dipendenti dello Stato o di enti pubblici collocati a riposo anche in applicazione di disposizioni di carattere transitorio o speciale.

I requisiti di cui sopra devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito nel presente bando di concorso per la presentazione delle domande.

Il difetto dei requisiti prescritti, accertato nel corso della selezione, comporta l'esclusione dalla selezione stessa, e costituisce causa di risoluzione del rapporto di lavoro, ove già instaurato.

## **TRATTAMENTO ECONOMICO**

Il trattamento economico previsto dal Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro del personale del Comparto Funzioni Locali è costituito dallo stipendio tabellare annuo lordo (Euro 22.135,47), dal trattamento economico accessorio se dovuto e da ogni altro emolumento previsto dal contratto collettivo di lavoro.

Spetta inoltre, 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.

## **PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE E DICHIARAZIONI DI RITO**

Coloro che intendono partecipare alle prove devono far pervenire domanda diretta al Comune di Monte Isola, in carta libera, secondo lo schema allegato al presente bando, **entro le ore 12.00 del trentesimo giorno successivo alla data di pubblicazione del presente avviso sulla Gazzetta Ufficiale – Serie inserzione Concorsi.**

Tale domanda dovrà pervenire, con esclusione di qualsiasi altro mezzo:

a) consegnata direttamente all'Ufficio Protocollo del Comune di Monte Isola (località Siviano n. 76) negli orari d'apertura al pubblico, consultabili sul sito istituzionale [www.comune.monteisola.bs.it](http://www.comune.monteisola.bs.it) sezione dedicata.

b) inviata per posta con lettera raccomandata con avviso di ricevimento, sottoscritta dal candidato, unitamente alla fotocopia dell'originale di un valido documento d'identità e indirizzata al Protocollo del Comune di Monte Isola, località Siviano n. 76 cap 25050 Monte Isola (Brescia).

c) presentata per via telematica con invio di un messaggio dalla propria casella di posta elettronica certificata all'indirizzo di posta elettronica certificata [protocollo@cert.comune.monteisola.bs.it](mailto:protocollo@cert.comune.monteisola.bs.it) (secondo il sistema PEC to PEC), con allegati il modulo di domanda compilato e sottoscritto dal candidato, la scansione sottoscritta dal candidato unitamente alla fotocopia dell'originale di un valido documento d'identità e gli altri allegati previsti dal bando, oppure con allegati il modulo di domanda compilato e firmato digitalmente o con altra firma elettronica qualificata e gli altri allegati previsti dal bando. Il messaggio di posta elettronica deve avere quale oggetto **"domanda di partecipazione al concorso per Istruttore Direttivo Tecnico"**.

La domanda che viene presentata per via telematica alle caselle di posta e la scansione del documento di identità e degli altri documenti allegati dovranno pervenire in formato PDF o grafico (es. jpeg o tif). Qualora si intenda o si debbano mantenere i documenti scansionati in formato grafico, si suggerisce di utilizzare una bassa risoluzione al fine di limitare la dimensione del messaggio e degli allegati (max 5 MB).

Qualora il termine sopraccitato coincida con un giorno festivo - sabato o domenica - la scadenza è prorogata alle ore 12.00 del primo giorno lavorativo successivo.

Il termine fissato per la presentazione delle domande è perentorio, pertanto non si terrà in alcun conto delle domande presentate fuori termine.

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

Nella domanda gli aspiranti dovranno dichiarare sotto la propria responsabilità:

- a) cognome e nome, la data e il luogo di nascita, codice fiscale;
- b) il possesso della cittadinanza italiana o di trovarsi in una delle situazioni di cui all'art. 38 del D.Lgs. n. 165 del 30.03.2001 come modificato dall'art. 7 della Legge n. 97 del 06.08.2013;
- c) il comune nelle cui liste elettorali si è iscritti, ovvero i motivi della non iscrizione o della cancellazione dalle liste medesime;
- d) di non essere stati destituiti o dispensati da un impiego presso una pubblica amministrazione e di non avere subito condanne penali e di non aver procedimenti penali pendenti per uno dei reati che non consentono la nomina nei pubblici uffici;
- e) il titolo di studio posseduto con l'indicazione della data di conseguimento, dell'istituto e della votazione riportata;
- f) se ricorre il caso, di essere iscritto alle categorie protette di cui all'art. 18, comma 2, della Legge n. 68/1999.
- g) l'idoneità psicofisica all'impiego per il posto al quale si riferisce il concorso;
- h) l'eventuale possesso di titoli che danno diritto all'applicazione delle riserve, delle preferenze o precedenza previste dalla legge;
- i) per i cittadini soggetti agli obblighi di leva, di essere in regola con gli obblighi militari;
- j) l'accettazione incondizionata delle norme e delle condizioni stabilite dal bando di concorso e dal vigente regolamento per lo stato giuridico ed economico del personale;
- k) la residenza ed il domicilio eletto per le comunicazioni relative al concorso.

L'omissione o l'incompletezza nella domanda da parte del concorrente anche di una sola delle suddette dichiarazioni non determinano l'esclusione dal concorso, ma di esse è consentita la regolarizzazione con le modalità ed entro un termine non inferiore a cinque giorni dall'inoltro della richiesta, con la quale l'Amministrazione invita l'interessato stesso a provvedervi.

La mancata regolarizzazione od integrazione entro i termini indicati comporta l'esclusione dal concorso del candidato.

Il candidato deve sottoscrivere con la propria firma la domanda di partecipazione al concorso.

**La firma 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, deve essere allegata la copia fotostatica non autenticata del documento di identità personale in corso di validità (D.P.R. 445/2000).**



I candidati portatori di handicap, ai sensi della legge 5 febbraio 1992, n. 104, dovranno fare esplicita richiesta in relazione al proprio handicap, dell'ausilio e dell'eventuale tempo aggiuntivo per poter sostenere le prove d'esame.

### **DOCUMENTI RICHIESTI PER LA PARTECIPAZIONE AL CONCORSO**

Alla domanda gli aspiranti dovranno allegare:

- copia della ricevuta del versamento su c.c.p. n. 12865259 intestato al Comune di Monte Isola – servizio Tesoreria, con causale “Tassa di ammissione al concorso per la copertura di un posto di istruttore direttivo tecnico (cat. D)”, della somma di Euro 15,00 (quindici) per tassa di partecipazione alla selezione. Il versamento della tassa di partecipazione dovrà essere effettuato, entro i termini fissati da questo bando per la presentazione della domanda con una delle seguenti modalità:
  - a mezzo bonifico su conto corrente bancario IBAN IT 23 J05696 55170 0000 10500 X80 intestato alla Tesoreria Comunale del Comune di Monte Isola Banca Popolare di Sondrio – Agenzia di Sale Marasino;
  - a mezzo versamento su ccp 14053250 intestato a Comune di Monte Isola - servizio tesoreria; nella causale andrà indicato che trattasi di tassa di concorso, la denominazione del concorso e il nome e cognome del candidato.
- copia di un documenti di identità in corso di validità;
- copia del permesso di soggiorno e copia della documentazione attestante il grado di parentela con un cittadino comunitario, OPPURE copia del permesso di soggiorno UE per soggiornanti di lungo periodo, OPPURE copia della documentazione attestante lo status di rifugiato o lo status di protezione sussidiaria (solo per i cittadini extracomunitari);
- copia della certificazione medica attestante la condizione di disabilità e la necessità di usufruire di ausilio e/o tempo aggiuntivo richiesti nella domanda (solo per i candidati portatori di handicap che necessitano di ausili e/o tempi aggiuntivi per sostenere le prove in condizione di parità con gli altri candidati ai sensi dell'art. 20 commi 1 e 2 della Legge n. 104/92); la documentazione dovrà certificare che la richiesta di ausilio e/o tempo aggiuntivo è correlata alla disabilità del candidato. I candidati con diagnosi di disturbi specifici di apprendimento (DSA), di cui alla Legge n. 170/2010, devono allegare idonea certificazione rilasciata da strutture del SSN o da Specialisti e strutture accreditate dal SSN;
- la copia della richiesta di equivalenza del titolo di studio conseguito all'estero inviata al Dipartimento della Funzione Pubblica e la relativa copia della ricevuta di spedizione (solo per coloro che sono in possesso di un titolo di studio conseguito all'estero). La domanda di ammissione ed i documenti allegati sono esenti dall'imposta di bollo ai sensi della Legge 23.08.88 n. 370.

Nessun altro documento è da allegare alla domanda di partecipazione purché il candidato fornisca tutte le notizie e le dichiarazioni richieste dal fac-simile di domanda allegato al presente bando, che costituisce autocertificazione ai sensi del D.P.R. 445/2000.

Comunque il candidato è in facoltà di trasmettere quanto ritiene opportuno al caso suo: in tal caso tutti i titoli o documenti possono essere prodotti in copia dichiarata conforme all'originale dal concorrente medesimo ai sensi dell'art. 19 del T.U. delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa (D.P.R. n.

445/2000). Il possesso di tali titoli o documenti può inoltre essere autocertificato mediante dichiarazione sostitutiva.

Ai sensi dell'art. 43 del D.P.R. 445/2000 e dell'art. 18 legge 7.8.1990, n. 241 il candidato può richiedere a questo Ente l'acquisizione di documentazione risultante da albi o pubblici registri conservati da questa o altra pubblica amministrazione. In tal caso l'interessato dovrà indicare l'ufficio in possesso di tale documentazione, unitamente agli elementi indispensabili per il reperimento delle informazioni o dei dati richiesti.

Tutti i documenti eventualmente inoltrati con la domanda dovranno essere descritti su un elenco in carta semplice, sottoscritto dal concorrente.

Si informa che ai sensi dell'art. 71 del D.P.R. 445/2000 questa Amministrazione è tenuta ad effettuare idonei controlli, anche a campione, e in tutti i casi in cui sorgano fondati dubbi sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive rese ai sensi degli art. 46 e 47 del D.P.R. 445/2000. Nel caso di controllo, la verifica sul possesso dei requisiti prescritti comporterà la richiesta alle amministrazioni certificanti della conformità di quanto dichiarato con le risultanze dei registri dalle medesime custoditi.

### **ESCLUSIONE DAL CONCORSO**

L'esclusione dal concorso viene disposta con provvedimento del sottoscritto segretario comunale.

### **PROVE D'ESAME**

Le prove d'esame consistono in una prima prova scritta, in una seconda prova scritta a contenuto teorico pratico ed in una prova orale.

#### ***1° Prova scritta:***

Elaborato scritto oppure risposta ad una serie di domande a risposta aperta, vertenti sugli argomenti della prova orale.

#### ***2° Prova scritta teorico-pratica:***

Redazione di un elaborato finalizzato alla soluzione di uno o più quesiti tecnici posti dalla commissione o alla descrizione di una procedura e/o alla redazione di un provvedimento amministrativo sulle materie sotto elencate.

#### ***3° Prova orale:***

1. Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali (D.Lgs. 18.08.2000, n. 267) sia per quanto concerne la parte istituzionale che l'ordinamento contabile;
2. Il procedimento amministrativo e il diritto di accesso agli atti, ai documenti e alle informazioni (L. 241/1990 e D.Lgs. 33/2013);
3. Codice dei contratti pubblici (D.Lgs. 50/2016 e ss.mm.ii.);
4. Normativa in materia di acquisto, vendita e gestione di immobili pubblici;
5. Codice dei beni culturali e del paesaggio (D.Lgs. 22.01.2004, n. 42);

6. Norme in materia ambientale (D.Lgs. 152/2006);
7. Legislazione edilizia e legislazione in materia di pianificazione territoriale comunale, provinciale e regionale (D.P.R. 380/2001 – L.R. 12/2005);
8. Norme tecniche afferenti la progettazione delle opere pubbliche e l'abbattimento delle barriere architettoniche;
9. Normativa in materia di espropri (D.P.R. n. 327 dell'8 giugno 2007);
10. Lo sportello Unico delle Attività Produttive: competenze e disciplina;
11. Nozioni in materia di anticorruzione e trasparenza e di diritto penale (Piano anticorruzione, reati contro la P.A., ecc.) – Legge 190/2012 e D.Lgs. 33/2013;
12. Codice di comportamento dei dipendenti pubblici (D.P.R. 62/2013);
13. Conoscenza operativa di informatico;
14. Conoscenza, a livello scolastico, della lingua inglese.  
L'accertamento della conoscenza della lingua straniera non sarà oggetto di separata valutazione ma concorrerà a determinare il giudizio complessivo e, quindi, il voto della prova orale.

Nel corso del colloquio individuale la commissione potrà verificare il possesso dei requisiti attitudinali inerenti al profilo ricercato, anche con riferimento alle capacità relazionali.

#### **DIARIO E SEDE DELLE PROVE D'ESAME**

Gli esami avranno luogo nei giorni e nelle ore di seguito indicati:

- Prova scritta: ***martedì 15 ottobre 2019, ore 9.30***
- Prova scritta teorico pratica: ***martedì 15 ottobre 2019, ore 14.30***
- Prova orale: ***martedì 22 ottobre 2019, ore 9.30***

Le prove si svolgeranno presso la sede comunale di Monte Isola – località Siviano n. 76.

Nel caso di un numero elevato di partecipanti la variazione della sede d'esame verrà comunicata ai candidati mediante pubblicazione di apposito avviso sul sito internet del Comune di Monte Isola [www.comune.monteisola.bs.it](http://www.comune.monteisola.bs.it).

La comunicazione ai candidati del diario e della sede delle prove si intende effettuata con la pubblicazione sulla Gazzetta Ufficiale dell'avviso di concorso per cui i candidati, ai quali non venga comunicata l'esclusione, sono tenuti a presentarsi nei giorni ed orari indicati senza ulteriore preavviso.

Per sostenere le prove d'esame i candidati dovranno presentarsi muniti di uno dei documenti attestanti l'identità personale, previsti dalle norme vigenti.

#### **SVOLGIMENTO E VALUTAZIONE DELLE PROVE**

La commissione nella valutazione delle prove dispone del seguente punteggio:  
fino a 30/30 per la prima prova scritta  
fino a 30/30 per la seconda prova scritta  
fino a 30/30 per la prova orale

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

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

Ai sensi dell'art. 13 - comma 3° - del D.P.R. 487/94 e successive modifiche durante le prove d'esame non è consentita la consultazione di alcun testo.

Ai candidati che conseguono l'ammissione alla prova orale, verrà data comunicazione personale con l'indicazione del voto riportato in ciascuna delle prove scritte.

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. Detto elenco viene affisso nella sede degli esami.

Il punteggio finale è dato dalla somma dei voti conseguiti in ogni prova prevista dal presente bando, ai sensi dell'art. 31 c.2 del Regolamento comunale per la disciplina dei concorsi e delle selezioni.

### **FORMAZIONE DELLA GRADUATORIA**

La commissione esaminatrice, a conclusione delle prove d'esame, formulerà la graduatoria dei concorrenti riconosciuti idonei, in ordine di merito, in modo che l'Amministrazione possa procedere alla nomina del vincitore in prova.

In caso di parità di punteggio conseguito l'ordine di chiamata sarà definito secondo i titoli di preferenza di seguito indicati:

- 1) gli insigniti di medaglia al valore militare;
- 2) i mutilati ed invalidi di guerra ex combattenti;
- 3) i mutilati ed invalidi per fatto di guerra;
- 4) i mutilati ed invalidi per servizio nel settore pubblico e privato;
- 5) gli orfani di guerra;
- 6) gli orfani dei caduti per fatto di guerra;
- 7) gli orfani dei caduti per servizio nel settore pubblico e privato;
- 8) i feriti in combattimento;
- 9) gli insigniti di croce di guerra o di altra attestazione speciale di merito di guerra, nonché i capi di famiglia numerosa;
- 10) i figli dei mutilati e degli invalidi di guerra ex combattenti;
- 11) i figli dei mutilati e degli invalidi per fatto di guerra;

- 12) i figli dei mutilati e degli invalidi per servizio nel settore pubblico e privato;
- 13) i genitori vedovi non risposati e le sorelle ed i fratelli vedovi o non sposati dei caduti in guerra;
- 14) i genitori vedovi non risposati e le sorelle ed i fratelli vedovi o non sposati dei caduti per fatto di guerra;
- 15) i genitori vedovi non risposati e le sorelle ed i fratelli vedovi o non sposati dei caduti per servizio nel settore pubblico e privato;
- 16) coloro che abbiano prestato servizio militare come combattenti;
- 17) coloro che abbiano prestato lodevole servizio a qualunque titolo, per non meno di un anno nell'amministrazione che ha indetto il concorso;
- 18) i coniugati e i non coniugati con riguardo al numero dei figli a carico;
- 19) gli invalidi ed i mutilati civili.

A parità nella graduatoria di merito la preferenza è determinata dalla minore età dei candidati.

### **APPROVAZIONE E VALIDITA' DELLA GRADUATORIA**

La graduatoria di merito viene approvata con determina del sottoscritto Segretario Comunale.

A ciascuno dei candidati sarà data comunicazione del risultato conseguito e della data di pubblicazione all'Albo comunale della graduatoria del concorso.

La graduatoria di merito rimane efficace, per il periodo temporale previsto dalla vigente normativa (3 anni), decorrente dalla data della sua approvazione, per l'eventuale copertura, oltre che dei posti messi a concorso, degli ulteriori posti vacanti in dotazione organica al momento dell'indizione dello stesso e delle posizioni funzionali che si venissero a rendere successivamente vacanti e disponibili, nel periodo di operatività della graduatoria stessa, qualora caratterizzate da analoga professionalità e contenuto funzionale, nonché in tal senso qualificate nel Piano triennale dei fabbisogni di personale, e sue successive modificazioni ed integrazioni, fatta eccezione per i posti istituiti o trasformati successivamente all'indizione del concorso.

Il Comune di Monte Isola si riserva la facoltà di utilizzo della graduatoria degli idonei anche per altre assunzioni a tempo indeterminato a tempo pieno o a tempo parziale in base alle necessità previste dal Piano triennale dei fabbisogni del personale, durante il periodo di validità della graduatoria stessa.

Nel caso in cui un candidato non si rendesse disponibile all'assunzione a tempo parziale conserverà la posizione nella graduatoria per eventuali ulteriori assunzioni.

Si informa che il Comune di Monte Isola 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 di Monte Isola.

Non si dà luogo a dichiarazioni di idoneità al concorso.

Ai sensi del D.P.R. 27.06.1992, n. 352, i candidati hanno facoltà di esercitare il diritto di accesso agli atti del procedimento concorsuale dopo l'adozione da parte del responsabile

apicale del Servizio Personale della determina di approvazione degli atti concorsuali e della graduatoria di merito.

### **NOMINA DEL VINCITORE E STIPULA DEL CONTRATTO**

Il vincitore del concorso deve assumere servizio entro la data indicata nella comunicazione di nomina. Nella stessa comunicazione è indicata la data entro la quale dovrà presentarsi per la stipula del contratto. In difetto il candidato è dichiarato decaduto.

La stipulazione del contratto di lavoro e l'inizio del servizio sono comunque subordinati al comprovato possesso dei requisiti previsti dal bando.

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.

Solo per eccezionali motivi, tempestivamente comunicati dall'interessato, l'Amministrazione può prorogare il termine fissato per l'assunzione.

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.

L'interessato dovrà presentare: a) dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà (art. 47 D.P.R. 445/2000) circa la non titolarità di altri rapporti di impiego pubblico o privato e di insussistenza delle situazioni di incompatibilità richiamate dall'art. 53 del D.Lgs. 165/2001; b) dichiarazione sostitutiva di certificazione (art. 46 D.P.R. n. 445/2000) sul possesso e numero del codice fiscale.

L'amministrazione sottopone a visita medica, nel periodo di prova, i vincitori di concorso presso il medico competente, nominato ai sensi del D.Lgs. 81/2008, al fine di verificare la sussistenza di idoneità psicofisica all'assolvimento delle attribuzioni connesse alla posizione funzionale da ricoprire. L'accertamento di idoneità presso il medico competente sostituisce il certificato di sana e robusta costituzione rilasciato a mezzo del Servizio sanitari.

Se l'esito dell'accertamento sanitario consiste in un giudizio di inidoneità, totale o parziale, permanente o temporanea, alla mansione richiesta, si darà luogo al provvedimento relativo alla risoluzione del rapporto di lavoro per inidoneità di carattere sanitario con determinazione del responsabile apicale del Servizio Personale.

La stipula del contratto può avvenire anche preliminarmente alla verifica del possesso dei requisiti prescritti.

Se il concorrente non è in possesso dei requisiti prescritti, è inidoneo fisicamente o non assume servizio entro il termine indicato, è dichiarato decaduto ed il contratto ancorché stipulato è rescisso.

Le prestazioni lavorative eventualmente rese verranno, comunque, remunerate.

### **PERIODO DI PROVA**

Il periodo di prova ha la durata di mesi sei 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 dal giorno dell'assunzione a tutti gli effetti.

Il periodo di prova non può essere rinnovato o prorogato alla scadenza.

**Si ricorda infine che ai sensi dell'art. 5 bis dell'art. 35 del d.Lgs. 165/2001 al vincitore non verrà concessa la mobilità esterna entro i primi cinque anni di servizio.**

### **TRATTAMENTO DATI PERSONALI**

Ai sensi del Regolamento UE 2016/679 (GDPR) i dati personali forniti dai candidati saranno raccolti dal Comune di Monte Isola e trattati mediante banche dati informatizzate e procedure manuali per le finalità di gestione del concorso, nonché, successivamente all'eventuale instaurazione del rapporto di lavoro, per le finalità inerenti la gestione del rapporto medesimo. Il conferimento dei dati richiesti è obbligatorio ai fini dell'ammissione al concorso.

Le informazioni potranno essere comunicate alle amministrazioni pubbliche direttamente interessate allo svolgimento del concorso o alla posizione giuridico-economica del candidato. L'interessato gode del diritto d'accesso ai dati che lo riguardano nonché dei diritti complementari di rettificare, aggiornare, completare i dati errati, incompleti o raccolti in modo non conforme alla legge, nonché il diritto di opporsi per motivi legittimi al trattamento. L'informativa è disponibile nella apposita sezione del sito istituzionale dedicata al trattamento dei dati personali. Il Titolare del trattamento dei dati è il Comune di Monte Isola con sede legale in località Siviano n. 76, Monte Isola (Brescia).

### **DISPOSIZIONI FINALI**

Per quanto non espressamente previsto nel presente bando si intendono qui richiamate le disposizioni di legge e di regolamenti vigenti.

L'amministrazione garantisce la pari opportunità per l'accesso all'impiego per i concorrenti di sesso maschile e femminile, come previsto dalla legge n. 125 del 10.4.1991.

L'amministrazione comunale si riserva la facoltà insindacabile di prorogare i termini di scadenza, di sospendere, annullare o modificare il presente bando di concorso senza che i concorrenti possano sollevare obiezioni o vantare diritti di sorta.

L'Amministrazione si riserva altresì **la facoltà di utilizzare la graduatoria del presente concorso per eventuali assunzioni a tempo determinato sia a tempo pieno che part time di profili di "istruttore direttivo tecnico"**.

***Per chiarimenti ed informazioni gli interessati potranno rivolgersi all'ufficio Segreteria (tel. 030/9825226 int. 3) dalle ore 9.00 alle ore 12.00 di ogni giorno non festivo, sabato incluso.***

Il bando è visibile e scaricabile anche dal sito [www.comune.monteisola.bs.it](http://www.comune.monteisola.bs.it) –  
Amministrazione Trasparente – Bandi di concorso.

**IL SEGRETARIO COMUNALE**  
*Mariateresa Porteri*



Schema di domanda da utilizzare e redigere su carta semplice

Al Sig. Sindaco  
del Comune di  
MONTE ISOLA (Brescia)

Il/la sottoscritto/a .....residente a ..... in via..... n. ...., tel. ...., mail ..... codice fiscale ..... preso atto del bando di concorso pubblico, per esami, per il conferimento di un posto di "istruttore direttivo tecnico" (cat. D) presso l'Area Tecnica, con riserva alle categorie protette di cui all'art. 18, c. 2, della Legge n. 68/1999, bandito da codesta Amministrazione comunale, con la presente chiede di poter partecipare a tale concorso.

A tal fine dichiara, ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 28.12.2000, n. 445, consapevole delle sanzioni penali previste in caso di dichiarazioni mendaci:

- a) di essere nato/a a.....il.....;
- b) di essere ai sensi dell'art. 38 del D.Lgs. n. 165 del 30.03.2001 come modificato dall'art. 7 della Legge n. 97 del 06.08.2013; (barrare la voce che interessa)
- cittadino/a italiano/a;
- cittadino/a di uno degli Stati membri dell'Unione Europea, in particolare di essere di cittadinanza \_\_\_\_\_;
- familiare (specificare tipo e grado di parentela) \_\_\_\_\_ del/la sig./a \_\_\_\_\_ cittadino/a dello Stato dell'Unione Europea \_\_\_\_\_, di essere titolare del diritto di soggiorno o del diritto di soggiorno permanente, di avere adeguata conoscenza della lingua italiana e di godere dei diritti civili e politici nello Stato di appartenenza o provenienza;
- cittadino/a dello Stato \_\_\_\_\_ titolare del permesso di soggiorno UE per soggiornanti di lungo periodo o titolari dello status di rifugiato ovvero dello status di protezione sussidiaria, di avere adeguata conoscenza della lingua italiana e di godere dei diritti civili e politici nello Stato di appartenenza o provenienza;
- c)  di appartenere /  non appartenere (barrare la voce che interessa) alle categorie protette di cui all'art. 18, comma 2, della Legge n. 68/1999;
- d) di essere iscritto nelle liste elettorali del comune di ....., (in caso contrario specificare i motivi della non iscrizione o della cancellazione dalle liste medesime)
- e) di non avere riportato condanne e di non avere procedimenti penali in corso che impediscano, ai sensi delle vigenti disposizioni in materia, la costituzione del rapporto di impiego con la pubblica amministrazione;
- f) di non essere stato destituito/a o dispensato/a da un impiego presso una pubblica amministrazione per persistente insufficiente rendimento ovvero siano stati dichiarati decaduti da un impiego statale, ai sensi dell'articolo 127, primo comma, lettera d), del T.U. delle disposizioni concernenti lo statuto degli impiegati civili dello Stato, approvato con D.P.R. 10 gennaio 1957, n. 3;
- g) di possedere l'idoneità psico-fisica all'impiego;
- h) di essere in possesso del seguente titolo di studio: ..... conseguito nell'anno scolastico ..... Presso ..... con votazione .....
- Per i candidati in possesso di un titolo di studio conseguito all'estero: di aver avviato l'iter procedurale, per l'equivalenza del proprio titolo di studio, previsto dall'art. 38 del D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165;
- i) (se ricorre il caso) di aver diritto alla precedenza o preferenza nella graduatoria in quanto .....
- j) per i cittadini soggetti all'obbligo di leva (solo per i candidati di sesso maschile nati entro il 31.12.1985) la posizione nei riguardi degli obblighi di leva: .....

- k) di autorizzare eventuali istanze di accesso agli atti che lo riguardino nei limiti e nelle forme previste dalla L. 241/90 e ss.mm.ii;
- l) di accettare incondizionatamente le norme e le condizioni stabilite dal bando di concorso e dal vigente regolamento per lo stato giuridico ed economico del personale;
- m) di eleggere quale domicilio per le comunicazioni relative al concorso, il seguente :  
.....

Si dichiara inoltre di essere informato che il Comune di Monte Isola utilizzerà i dati conferiti con modalità cartacee e informatiche per finalità istituzionali connesse alla presente procedura, nel rispetto delle norme di cui al Regolamento U.E. 2016/679 - GDPR.

*Si allega alla presente ricevuta del versamento di € 15,00 per tassa di ammissione al concorso.*

In fede,

.....  
(firma per esteso)

....., ...../...../2019