



I Borghi
più belli
d'Italia

Borgo dell'anno 2007



I più bei borghi
della Terra



Associazione Nazionale
Città dell'Olio



Destinazione Italiana Vincente
Edizione 2010



COMUNE DI MONTE ISOLA

Provincia di Brescia

INTERPELLO PER L'ASSUNZIONE A TEMPO PIENO E INDETERMINATO DI UN FUNZIONARIO TECNICO RIVOLTO AGLI IDONEI DEGLI ELENCHI APPROVATI DALLA PROVINCIA DI BRESCIA CON DETERMINAZIONI N 1367 del 30.06.2023 E 562 del 19.03.2024

IL SEGRETARIO COMUNALE

VISTI:

- il D. Lgs. 18 agosto 2000, n. 267 e successive modificazioni e integrazioni;
- il D. Lgs. 30 marzo 2001, n. 165 e successive modificazioni e integrazioni;
- il vigente CCNL del personale del Comparto Funzioni Locali;
- l'art. 3-bis, del D.L. 9 giugno 2021, n. 80, convertito in legge 6 agosto 2021, n. 113, avente ad oggetto "Selezioni Uniche per la formazione di elenchi di idonei all'assunzione nei ruoli dell'amministrazione degli enti locali";
- la determinazione Dirigenziale della Provincia di Brescia n. 1367 del 30.06.2023 di approvazione degli elenchi di idonei da assumere quali Funzionari tecnici dalla Provincia di Brescia e dai Comuni aderenti allo specifico Accordo;
- la determinazione Dirigenziale della Provincia di Brescia n. 562 del 19.03.2024 con la quale sono stati aggiornati gli elenchi di idonei da assumere quali Funzionari tecnici dalla Provincia di Brescia e dai Comuni aderenti allo specifico Accordo;
- l'Accordo per la definizione dei rapporti e delle modalità di gestione delle selezioni uniche per la formazione di elenchi di idonei all'assunzione nei ruoli degli enti locali, sottoscritto dal Comune di Monte Isola con la Provincia di Brescia in data 29.09.2025, in esecuzione della Deliberazione di Giunta Comunale n 93 del 19.09.2025
- il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) per il triennio 2025/2027, approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 25 del 28.03.2025 e successivamente puntualmente modificato con deliberazione G.C n. 46 del 21.05.2025 e deliberazione G.C. n. 92 del 19.09.2025 e, segnatamente, la Sezione "Fabbisogno del Personal" aggiornata con deliberazione di Giunta Comunale n. 46 del 21.05.2025 nell'ambito della quale è stato previsto per il 2025, il reclutamento a tempo pieno e indeterminato di n. 1 Funzionario tecnico;
- la determinazione del Segretario Comunale del Comune di Monte Isola n. 201 del 09.10.2025 di approvazione del presente interpello;

RENDE NOTO AGLI ISCRITTI NEGLI ELENCHI DI IDONEI DELLE SELEZIONI UNICHE SUINDICATE PER IL PROFILO DI FUNZIONARIO TECNICO

quanto segue:

Il Comune di Monte Isola intende assumere a tempo pieno e indeterminato n. 1 Funzionario Tecnico - Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione.



L'unità da assumere sarà selezionata tra i candidati iscritti negli elenchi di idonei dai quali attingere per assumere Funzionari tecnici, approvati dalla Provincia di Brescia con determinazione dirigenziale n. 1367 del 30.06.2023 e successivamente aggiornati con determinazione dirigenziale n. 562 del 19.03.2024.

L'avviso di interpello è pubblicato istituzionale e all'albo pretorio online della Provincia di Brescia, sul sito istituzionale, nella Sezione Amministrazione Trasparente, sottosezione di primo livello Bandi di concorso e all'albo pretorio online del Comune di Monte Isola.

Art. 1 Categorie riservatarie

Al posto oggetto di selezione si applica la riserva prioritaria, ai sensi dell'art. 1014 comma 1, lettera a) del D.Lgs 15 marzo 2010, n. 66 e successive modificazioni ed integrazioni, a favore dei militari volontari in ferma breve o in ferma prefissata delle Forze Armate, congedati senza demerito ovvero durante il periodo di rafferma nonché dei volontari in servizio permanente, qualora ne facciano domanda. Detta riserva si applica anche agli ufficiali di complemento in ferma biennale e agli ufficiali in ferma prefissata che hanno completato senza demerito la ferma contratta ex art. 678 del D.Lgs 15 marzo 2010, n.66.

Non si dà luogo ad alcuna riserva a favore degli operatori volontari che hanno concluso il servizio civile universale senza demerito, di cui all'art. 1, co. 9-*bis*, del decreto-legge 22 aprile 2023, n. 44, convertito in legge 21 giugno 2023, ovvero il servizio civile nazionale di cui alla legge 6 marzo 2001, n. 64, ai sensi dell'art. 4, comma 4, del D.L. n. 25/2025, convertito in Legge n. 69/2025, in quanto con il presente interpello si determina una frazione di riserva di posto (15%), la quale verrà cumulata con altre frazioni che si dovessero verificare nei successivi procedimenti selettivi.

Ai sensi dell'art. 3, comma 1 della Legge n. 68/1999, non si applicano obblighi di riserva in quanto l'Ente occupa meno di 15 dipendenti.

Art. 2 Trattamento economico e Profilo professionale

Il trattamento economico spettante è quello previsto per l'Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione dal vigente CCNL del personale del Comparto Funzioni Locali, oltre agli eventuali emolumenti previsti dalle vigenti disposizioni legislative e contrattuali e sarà assoggettato alle ritenute fiscali, previdenziali ed assistenziali nella misura fissata dalle disposizioni di legge.

Appartengono a quest'area i lavoratori strutturalmente inseriti nei processi amministrativi-contabili e tecnici e nei sistemi di erogazione dei servizi che nel quadro di indirizzi generali, assicurano il presidio di importanti e diversi processi, concorrendo al raggiungimento degli obiettivi stabiliti, assicurando la qualità dei servizi e dei risultati, la circolarità delle comunicazioni, l'integrazione/facilitazione dei processi, la consulenza, il coordinamento delle eventuali risorse affidate, anche attraverso la responsabilità diretta di moduli e strutture organizzative. Appartengono, altresì, a quest'area i lavoratori che svolgono attività, negli ambiti educativi, dell'insegnamento, della formazione, dell'assistenza della cura diretta all'utenza. Le attività sono, in linea generale, caratterizzate da elevata complessità dei problemi da affrontare basata su modelli teorici non immediatamente utilizzabili ed elevata ampiezza delle soluzioni possibili. Rientrano in tale fattispecie le attività a contenuto prevalentemente tecnico, gestionale o direttivo, di ricerca, acquisizione, elaborazione e illustrazione di dati e norme tecniche al fine della predisposizione, anche diretta, di progetti ed elaborati inerenti la realizzazione e/o manutenzione di edifici, impianti e infrastrutture; propone gli interventi manutentivi, collabora alla progettazione di opere, o le progetta direttamente, può essere incaricato della direzione lavori; nell'espletamento dell'attività di controllo effettua



COMUNE DI MONTE ISOLA

Provincia di Brescia

sopralluoghi di cantieri, fabbriche, aree pubbliche. È inoltre richiesta l'iscrizione allo specifico albo professionale e la patente di guida categoria B.

Il profilo professionale di inquadramento è quello di Funzionario Tecnico; in particolare, l'unità di personale da selezionare sarà chiamata a svolgere compiti e funzioni caratterizzati da:

CONOSCENZE altamente specialistiche relative ai lavori pubblici, alla gestione e manutenzione del patrimonio dell'ente, all'urbanistica, all'edilizia privata, ai servizi per le attività produttive e per il commercio, alla gestione del territorio; competenze adeguate relative alla gestione dei processi amministrativi e contabili correlati alle materie sopra citate.

COMPETENZE gestionali e socio-relazionali adeguate ad affrontare, con elevata consapevolezza critica, problemi di notevole complessità.

CAPACITÀ esercizio sistematico e autonomo di attività tecniche, sia di tipo gestionale che progettuale, orientate all'ottenimento di risultati, talvolta anche di difficile perseguimento, che possono richiedere l'aggregazione di variabili tecniche di natura differente, come specialista dei processi. È richiesta la capacità di interpretare informazioni certe, numerose, eterogenee, di complessa interpretazione; il processo produttivo è ampio, articolato, codificato e soggetto a variabilità. Sono frequenti le interazioni con altri settori dell'Ente e esterne all'Ente. Talvolta lavora per progetti che possono assumere il carattere di unicità, apportando all'interno di gruppi di lavoro le proprie competenze specialistiche.

COMPETENZE INFORMATICHE: approfondita conoscenza dei più diffusi sistemi di office automation, dei principali workflow di gestione documentale e nell'uso delle banche dati di competenza e degli strumenti digitali disponibili.

Le mansioni esigibili sono quelle proprie della declaratoria relativa all' Area Funzionari e dell'elevata qualificazione (ex categoria D) del Comparto Funzioni Locali.

Il funzionario tecnico svolge attività eterogenee di contenuto altamente specialistico in campo tecnico, amministrativo, gestionale e direttivo, comprese quelle che presuppongono l'iscrizione ad albi professionali. Il funzionario tecnico ha la responsabilità dei risultati relativi ad importanti processi produttivi e amministrativi nei seguenti ambiti: lavori pubblici, gestione e manutenzione del patrimonio dell'ente, urbanistica, edilizia privata, servizi per le attività produttive e per il commercio, gestione del territorio. Il funzionario tecnico risponde personalmente dei risultati e del rispetto dei tempi e degli standard qualitativi previsti dalle fonti applicabili ai vari processi. Il funzionario tecnico cura la predisposizione e la redazione di atti e progetti riferiti all'attività tecnica, amministrativa e contabile dell'ente; svolge analisi, istruttorie, studi, monitoraggi, rendicontazioni ed elaborazioni di dati amministrativo-contabili al fine di formulare proposte per la programmazione economico-finanziaria e la definizione degli obiettivi gestionali e strategici; svolge attività di ricerca, acquisizione, elaborazione ed illustrazione di dati e norme tecniche; imposta elaborati tecnici o tecnico-amministrativi relativi a interventi manutentivi; svolge sopralluoghi presso cantieri, fabbriche, aree pubbliche, impianti, allo scopo di svolgere funzioni ispettive, direttive e di coordinamento; svolge direttamente e con assunzione di responsabilità attività di progettazione di opere pubbliche e

di interventi di manutenzione del patrimonio immobiliare (edifici ed impianti), oppure collabora alla loro progettazione, o infine verifica e valida i progetti elaborati all'esterno; può essere titolare del coordinamento operativo di uno o più settori omogenei di attività e di gruppi di lavoro anche trasversali alle strutture di massimo livello; se non titolare di responsabilità di servizio, il funzionario tecnico opera a diretto contatto con il responsabile di servizio, collaborando con lo stesso in modo attivo e propositivo.

Il funzionario tecnico, se in possesso dei requisiti eventualmente previsti dalle discipline di settore, può ricoprire i ruoli di agente contabile, agente consegnatario di beni mobili, responsabile per la protezione dei dati personali, responsabile del procedimento, responsabile unico del procedimento, direttore dell'esecuzione, direttore dei lavori, collaudatore di opere pubbliche, membro di commissioni di concorso o di selezione pubblica o interna di personale, membro di commissioni giudicatrici per l'affidamento di contratti pubblici, formatore interno, responsabile di unità organizzativa.

Art. 3 Requisiti di partecipazione

Per la partecipazione dei candidati alla selezione per prova orale è richiesto:

1. di **essere inseriti nell'elenco di idonei** con la qualifica di Funzionario tecnico – Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione (ex Istruttore direttivo tecnico - cat. D) risultante a seguito della *selezione pubblica* - effettuata in data 6 giugno 2023 – *per l'aggiornamento, relativo all'anno 2023, dell'elenco di idonei da assumere con la qualifica di istruttore direttivo tecnico (cat. D) nella Provincia di Brescia e negli enti locali aderenti allo specifico accordo*, approvato dalla Provincia di Brescia con determinazione dirigenziale n. 1367 del 30 giugno 2023 e pubblicato sul sito istituzionale della Provincia di Brescia al seguente link:
https://at.provincia.brescia.it/moduli/downloadFile.php?file=oggetto_allegati/24325_183853180938000_Oagg_10072024_elenco_idonei_2023_funz_tecdocx.pdf
2. di **essere inseriti nell'elenco di idonei** con la qualifica di Funzionario tecnico – Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione (ex Istruttore direttivo tecnico - cat. D), risultante a seguito della *selezione pubblica* - effettuata in data 27 febbraio 2024 - *per l'aggiornamento, relativo all'anno 2024, dell'elenco di idonei da assumere con la qualifica di funzionario tecnico nella Provincia di Brescia e negli enti locali aderenti allo specifico accordo*, approvato dalla Provincia di Brescia con determinazione dirigenziale n. 562 del 19 marzo 2024 e pubblicato sul sito istituzionale della Provincia di Brescia al seguente link:
https://at.provincia.brescia.it/moduli/downloadFile.php?file=oggetto_allegati/24325_201923361038000_Oagg_7082024_elenco_idonei_2024_fun_tec.pdf
3. l'allegazione del proprio *curriculum vitae*.

Art. 4 Termini e modalità di presentazione della domanda

Gli interessati dovranno far pervenire apposita domanda redatta in carta semplice e secondo il fac simile accluso, indirizzata al Comune di Monte Isola – Località Siviano n. 76 - 25050 Monte Isola, allegando

- *curriculum vitae et studiorum*



COMUNE DI MONTE ISOLA
Provincia di Brescia

entro le ore 08.00 del 3 Novembre 2025

La domanda di partecipazione, entro il suddetto termine, potrà essere:

- 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 sezione dedicata;

- 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).

Ai fini dell'osservanza del rispetto del termine finale, farà fede NON la data di invio del plico postale, ma della **ricezione** all'ufficio postale del Comune di Monte Isola;

- 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 (secondo il sistema PEC to PEC), con allegati la scansione del modulo di domanda compilato e sottoscritto dal candidato unitamente alla fotocopia dell'originale di un valido documento d'identità e il curriculum, oppure con allegati il modulo di domanda compilato e firmato digitalmente o con altra firma elettronica qualificata e gli altri allegati previsti dal presente interpello. Il messaggio di posta elettronica deve avere quale oggetto *"Domanda di partecipazione all'interpello per l'assunzione a tempo pieno e indeterminato di n.1 funzionario tecnico"*.

L'Amministrazione non assume alcuna responsabilità per il mancato ricevimento della domanda di partecipazione, per eventuali disguidi telematici o, comunque, per fatti imputabili a terzi, a caso fortuito o a forza maggiore.

Ferme restando le conseguenze sotto il profilo penale, civile, amministrativo delle dichiarazioni false o mendaci, ai sensi degli artt. 75 e 76 del decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445, ivi compresa la perdita degli eventuali benefici conseguiti sulla base di dichiarazioni non veritiere rese nella domanda di partecipazione alla presente procedura, il Comune di Monte Isola si riserva di verificare la veridicità delle dichiarazioni rilasciate dai vincitori della selezione.

(EVENTUALE) I candidati dovranno allegare alla domanda i seguenti documenti:

- copia della dichiarazione resa dalla commissione medico-legale dell'ASL di riferimento o da equivalente struttura pubblica, attestante la condizione di disabilità o di DSA e la necessità di

usufruire di ausili e/o tempo aggiuntivo richiesti nella domanda (solo per i candidati portatori di handicap o di DSA 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 e dell'art. 3, comma 4-bis del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito con modificazioni dalla legge 6 agosto 2021, n. 113); la documentazione dovrà certificare che la richiesta di ausilio e/o tempo aggiuntivo è correlata alla condizione di disabilità o di DSA del candidato;

-copia della documentazione che attesta la permanenza dei titoli di preferenza o di riserva, eventualmente dichiarati nella domanda relativa alla prova scritta espletata dalla Provincia di Brescia (si precisa che le dichiarazioni sostitutive di certificazione relative ai titoli di riserva e/o preferenza, rese ai sensi degli artt. 46 e 47 del T.U. n. 445/2000, devono contenere tutti gli elementi necessari affinché l'Amministrazione sia posta nella condizione di poter determinare con certezza il possesso del titolo, pena la mancata applicazione del titolo).

Art. 5 Commissione esaminatrice, ammissione ed esclusione dei candidati

La Commissione Esaminatrice è nominata con determinazione del Segretario Comunale, dopo la scadenza del termine per la presentazione delle domande.

Verranno ammessi i candidati che abbiano presentato domanda, secondo le modalità ed entro i termini previsti dal presente bando e che risultino inseriti negli elenchi degli idonei, approvati dalla Provincia di Brescia con determinazioni dirigenziali n. 1367 del 30/06/2023 e n. 562 del 19/03/2024 e pubblicati sul sito istituzionale della Provincia di Brescia.

Possono essere suscettibili di regolarizzazione mere imperfezioni formali delle domande pervenute ovvero omissioni delle stesse che non comportino la modifica del contenuto sostanziale delle dichiarazioni.

Qualora le dichiarazioni rese siano incomplete o gli eventuali allegati siano stati prodotti in forma imperfetta, l'Ufficio Segreteria potrà richiedere ai candidati di regolarizzare e/o integrare la domanda.

Sarà escluso dalla procedura il candidato che nel corso della stessa sia stato assunto a tempo indeterminato a seguito di interpello di altro ente legato al medesimo elenco di idonei.

Art. 6 Procedura selettiva

La prova selettiva si terrà in presenza e consisterà in un colloquio individuale, diretto ad accertare l'attitudine e la capacità del candidato a svolgere le funzioni richieste alla figura professionale, il possesso del grado di professionalità e le conoscenze e competenze necessarie per l'accesso al profilo.

Le **materie** del colloquio sono:

- 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;
- Il procedimento amministrativo e il diritto di accesso agli atti, ai documenti e alle informazioni (L. 241/1990 e D.Lgs. 33/2013);
- Codice dei contratti pubblici (D.Lgs. 36/2023);
- Codice dei beni culturali e del paesaggio (D.Lgs. 22.01.2004, n. 42);
- Norme in materia ambientale (D.Lgs. 152/2006);
- Legislazione edilizia e legislazione in materia di pianificazione territoriale comunale, provinciale e regionale;
- Norme tecniche afferenti la progettazione delle opere pubbliche e l'abbattimento delle barriere architettoniche;
- Sportello Unico delle Attività Produttive: competenze e disciplina;
- Tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro (D.Lgs. 81/2008);



COMUNE DI MONTE ISOLA

Provincia di Brescia

- Nozioni in materia di anticorruzione e trasparenza (Legge 190/2012 e D.Lgs. 33/2013) e di diritto penale, limitatamente ai reati dei pubblici ufficiali contro la pubblica amministrazione;
- Codice di comportamento dei dipendenti pubblici (D.P.R. 62/2013);

Le competenze di inglese e di informatica sono già state valutate in sede di idoneità per l'iscrizione nell'elenco.

La Commissione esaminatrice dispone di 30 punti per la valutazione della prova colloquio che si intende superata al conseguimento del punteggio minimo di 21/30.

Il punteggio finale è determinato dalla sola valutazione della prova colloquio di cui al presente interpello.

L'esito della selezione sarà comunicato ai candidati al termine dei lavori della Commissione tramite contestuale pubblicazione sul Portale unico del Reclutamento e sul sito istituzionale, Sezione Amministrazione Trasparente, sottosezione "Bandi di concorso".

Art. 7 Convocazione alla prova e relative comunicazioni

Ogni comunicazione ai candidati concernente la presente selezione, compreso il calendario della prova orale ed il relativo esito, è effettuata attraverso il Portale e sul sito istituzionale dell'Ente.

Il colloquio avrà luogo in data **11 Novembre alle ore 09.30** presso il Comune di Monte Isola sito in Località Siviano n.76 – 25050.

Tale pubblicazione ha valore di notifica a tutti gli effetti; pertanto, non sarà data alcuna comunicazione individuale.

Per sostenere la prova, i candidati dovranno essere muniti di un documento di riconoscimento in corso di validità, tra quelli previsti dal D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445.

Non presentandosi nel giorno, ora e luogo indicato, per qualsiasi motivo, il candidato si considera rinunciatario e viene escluso dalla presente procedura.

L'Ente declina ogni responsabilità in merito alla mancata consultazione, da parte dei candidati, della pagina del Portale Unico del Reclutamento dedicata alla procedura in atto.

Art. 8 Preferenze

I titoli di preferenza sono valutabili solo se sono stati confermati/modificati o inseriti nella domanda di partecipazione all'interpello e se sussistono al momento di presentazione della stessa.

A parità di titoli e di merito, e in assenza di ulteriori benefici previsti da leggi speciali, l'ordine di preferenza di titoli è il seguente (art. 5, comma 4, D.P.R. n. 487/1994, come modificato e integrato dall'art. 1, comma 1, del D.P.R. n. 82/2023):

- agli insigniti di medaglia al valor militare e al valor civile, qualora cessati dal servizio;
- ai mutilati e agli invalidi per servizio nel settore pubblico e privato;
- agli orfani dei caduti e i figli dei mutilati, degli invalidi e degli inabili permanenti al lavoro per ragioni di servizio nel settore pubblico e privato, ivi inclusi i figli degli esercenti le professioni sanitarie, degli esercenti la professione di assistente sociale e degli operatori sociosanitari deceduti in seguito all'infezione da SarsCov-2 contratta nell'esercizio della propria attività;

- d) coloro che abbiano prestato lodevole servizio a qualunque titolo, per non meno di un anno, nell'amministrazione che ha indetto il concorso, laddove non fruiscano di altro titolo di preferenza in ragione del servizio prestato;
- e) maggior numero di figli a carico;
- f) gli invalidi e i mutilati civili che non rientrano nella fattispecie di cui alla lettera b);
- g) militari volontari delle Forze armate congedati senza demerito al termine della ferma o rafferma;
- h) gli atleti che hanno intrattenuto rapporti di lavoro sportivo con i gruppi sportivi militari e dei corpi civili dello Stato;
- i) avere svolto, con esito positivo, l'ulteriore periodo di perfezionamento presso l'ufficio per il processo ai sensi dell'articolo 50, comma 1-quater, del decreto-legge 24 giugno 2014, n. 90, convertito, con modificazioni, dalla legge 11 agosto 2014, n. 114;
- l) avere completato, con esito positivo, il tirocinio formativo presso gli uffici giudiziari ai sensi dell'articolo 37, comma 11, del decreto-legge 6 luglio 2011, n. 98, convertito, con modificazioni, dalla legge 15 luglio 2011, n. 111, pur non facendo parte dell'ufficio per il processo, ai sensi dell'articolo 50, comma 1-quinques, del decreto-legge 24 giugno 2014, n. 90, convertito, con modificazioni, dalla legge 11 agosto 2014, n. 114;
- m) avere svolto, con esito positivo, lo stage presso gli uffici giudiziari ai sensi dell'articolo 73, comma 14, del decreto-legge 21 giugno 2013, n. 69, convertito, con modificazioni, dalla legge 9 agosto 2013, n. 98;
- n) essere titolare o avere svolto incarichi di collaborazione conferiti da ANPAL Servizi S.p.A., in attuazione di quanto disposto dall'articolo 12, comma 3, del decreto-legge 28 gennaio 2019, n. 4, convertito, con modificazioni, dalla legge 28 marzo 2019, n. 26;
- o) appartenenza al genere meno rappresentato nell'amministrazione che bandisce la procedura in relazione alla qualifica per la quale il candidato concorre, secondo quanto previsto dall'articolo 6 del medesimo D.P.R.;
- p) minore età anagrafica.

L'ufficio applicherà le preferenze soltanto a coloro che le abbiano indicate nella domanda all'atto di presentazione della stessa e che abbiano allegato i relativi documenti o la dichiarazione sostitutiva di certificazione, comprovanti il possesso dei titoli indicati nella domanda a seguito dell'avviso appositamente pubblicato.

Si precisa che la dichiarazione relativa ai titoli di preferenza deve contenere tutti gli elementi necessari affinché l'Amministrazione sia posta nella condizione di poter determinare con certezza il possesso del titolo, pena la mancata applicazione dello stesso.

Art. 9 Equilibrio di genere

Nel Comune di Monte Isola la consistenza del personale dell'Area dei Funzionari 31.12.2024 è la seguente: dipendenti totali n. 4 di cui n. 0 uomini (0%) e n. 3 donne (100%).

Pertanto, ai sensi dell'art. 6 del D.P.R. n. 487/1994, modificato dal D.P.R. n. 82 del 16.06.2023, poiché il differenziale tra i generi presenti all'interno dell'Ente in servizio nell'Area degli istruttori risulta superiore al 30 %, si applica il titolo di preferenza di cui alla lettera o), in favore del genere -----.

Art. 10 Formazione graduatoria e assunzione

Al termine dei propri lavori, la Commissione esaminatrice formulerà la graduatoria di merito in base all'ordine dei punteggi conseguiti dai candidati che avranno superato la prova orale e ai titoli di preferenza come in precedenza indicati.

La graduatoria finale di merito, approvata con determinazione del Segretario Comunale, verrà pubblicata contestualmente sul Portale Unico del Reclutamento e sul sito istituzionale del



COMUNE DI MONTE ISOLA

Provincia di Brescia

Comune di Monte Isola, nella Sezione Amministrazione Trasparente, sottosezione Bandi di Concorso.

Dalla data di pubblicazione decorre il termine per le eventuali impugnazioni.

La graduatoria è valida esclusivamente per la copertura del posto previsto nel presente interpello e non può essere utilizzata da altri enti, né dallo stesso Comune per posti diversi da quello per cui è stato bandito.

L'assunzione a tempo indeterminato derivante dalla conclusione del presente procedimento amministrativo comporta la cancellazione dall'elenco di idonei, tramite apposita determinazione adottata dalla Provincia di Brescia.

Nel caso in cui il vincitore della graduatoria formata a seguito del presente interpello fosse cancellato dall'elenco provinciale, per essere stato nel frattempo assunto a tempo indeterminato da altro ente che avesse attinto dallo stesso, questo perde il requisito di partecipazione e conseguentemente decade dalla graduatoria.

In caso di rinuncia all'assunzione, recesso dal contratto nel corso del periodo di prova o non superamento di quest'ultimo, l'Ente potrà ricorrere, per la copertura del posto, al successivo idoneo classificato nella graduatoria.

Art. 11 Trattamento dei dati personali

I sensi degli artt. 13 e 14 del Regolamento generale sulla protezione dei dati (Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016), si informano i candidati che il trattamento dei dati personali da essi forniti per la selezione in oggetto o comunque acquisiti a tal fine dal Comune di Monte Isola è finalizzato unicamente all'espletamento delle attività descritte nel presente Avviso, nei modi e nei limiti necessari per perseguire le finalità istituzionali enunciate, anche in caso di eventuale comunicazione a terzi.

Il conferimento di tali dati è necessario per verificare i requisiti di partecipazione alla selezione, per la gestione della procedura in oggetto e/o per la gestione degli eventi di carriera; la loro mancata indicazione preclude la partecipazione alla presente selezione.

Per esercitare i diritti di cui agli artt. 15-22 del Reg. UE 2016/679, potrà contattare il Comune di Monte Isola (quale Titolare del trattamento, all'indirizzo email segreteria@comune.monteisola.bs.it o all'indirizzo PEC protocollo@cert.monteisola.bs.it) o il suo Responsabile della Protezione dei Dati (rpd@comune.monteisola.bs.it). Gli interessati che ritengono che il trattamento dei dati personali a loro riferiti avvenga in violazione di quanto previsto dal Regolamento (UE) 2016/679 o del D.lgs. n. 196/2003 e successive modifiche e integrazioni hanno il diritto di proporre reclamo al Garante per la Protezione dei dati personali, come previsto dall'art. 77 del Regolamento citato, o di adire le opportune sedi giudiziarie (art. 79 del Regolamento). Maggiori informazioni sul trattamento dei dati personali sono presenti nell'informativa privacy completa pubblicata sul sito web istituzionale del Comune di Monte Isola nell'area "Informativa Privacy" LINK <https://comune.monteisola.bs.it/info/informativa-privacy-informativa-generale>

Art. 12 Norme di salvaguardia

Il presente interpello costituisce lex specialis della procedura selettiva e pertanto la partecipazione alla stessa comporta implicitamente l'accettazione, senza riserva alcuna, di tutte le disposizioni ivi contenute.



Il presente interpello non è vincolante per l'Amministrazione.

L'Amministrazione, con motivato provvedimento, può:

- disporre la proroga o la riapertura dei termini per la presentazione delle domande di partecipazione all'interpello;

- disporre, in ogni momento della procedura, l'eventuale revoca dell'interpello per sopravvenute cause ostative derivanti anche da disposizioni normative o per diversa valutazione di interesse dell'Ente.

Per quanto non previsto dal presente interpello trova applicazione la normativa nazionale vigente in materia in quanto compatibile e la normativa regolamentare del Comune di Monte Isola.

Contro il presente interpello è ammesso ricorso in sede giurisdizionale al Tribunale Amministrativo Regionale della Lombardia entro sessanta giorni dalla data di pubblicazione o ricorso straordinario al Presidente della Repubblica entro centoventi giorni dalla stessa data.

Resta ferma la facoltà dell'Amministrazione di disporre con provvedimento motivato, in qualsiasi momento della procedura selettiva, l'esclusione dalla selezione, per difetto dei prescritti requisiti o in esito alle verifiche richieste dalla medesima procedura selettiva.

L'Amministrazione si riserva analoga facoltà disponendo di non procedere all'assunzione o di revocare la medesima, in caso di accertata mancanza, originaria o sopravvenuta, dei requisiti richiesti per la partecipazione alla selezione.

Responsabile del procedimento è il Dott. Alberto Bernardi, Segretario Comunale del Comune di Monte Isola.

Eventuali informazioni o chiarimenti potranno essere richiesti al seguente indirizzo di posta elettronica: segreteria@comune.monteisola.bs.it

Monte Isola, 09 ottobre 2025

IL SEGRETARIO COMUNALE

Dott. Alberto Bernardi

(f.to digitalmente)