



# COMUNE DI PALAZZOLO SULL'OGLIO

## Provincia di Brescia

BANDO DI CONCORSO

CONCORSO PUBBLICO PER SOLI ESAMI

PER LA COPERTURA DI N. 2 POSTI  
(di cui uno a tempo parziale 18 ore settimanali)  
A TEMPO DETERMINATO (massimo 3 ANNI)  
DEL PROFILO PROFESSIONALE "ASSISTENTE SOCIALE"  
AREA DEI FUNZIONARI CCNL 16/11/2023  
A SUPPORTO E PER L'ATTUAZIONE DEGLI INTERVENTI  
NELL'AMBITO DEL PIANO NAZIONALE DI RIPRESA E RESILIENZA (PNRR) FINANZIATI  
DALL'UNIONE EUROPEA - NEXT GENERATION EU

----- o -----

IL SEGRETARIO GENERALE  
NELLA SUA VESTE DI RESPONSABILE DEL SETTORE  
'GESTIONE RISORSE UMANE – GESTIONE GIURIDICA DEL PERSONALE'

**PREMESSO** che questa Amministrazione, in attuazione del Piano Triennale del Fabbisogno di Personale 2023/2025, contenuto nel Piano Integrato di Attività e Organizzazione alla sezione 3.3, così come aggiornato con propria deliberazione di Giunta Comunale n. 177 del 28/11/2023, intende assumere, tra le altre, le seguenti unità di personale **per la realizzazione di opere finanziate dal PNRR (piano nazionale di ripresa e resilienza)**:

- n. 2 Assistenti sociali (di cui uno a tempo parziale 18 ore settimanali) a tempo determinato (massimo 3 anni) mediante concorso pubblico per soli esami;

**EVIDENZIATO** che, con Determinazione n. 1033 in data 05/12/2023, il Segretario generale ha dato avvio alla procedura di assunzione per la copertura di n. 2 posti (di cui uno a tempo parziale 18 ore settimanali) del profilo professionale di "Assistente sociale" con inquadramento nell'Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione (CCNL16/11/2022), e contratto determinato per massimo 3 anni, per la realizzazione di opere finanziate dal PNRR (piano nazionale di ripresa e resilienza);

**VISTO** il vigente Regolamento sull'ordinamento degli Uffici e dei Servizi;

**VISTI** il D.Lgs. 11 aprile 2006 n. 198 e l'art. 57, del D.Lgs. 30 marzo 2001 n. 165, per effetto dei quali il Comune garantisce pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ed il trattamento sul lavoro;

**VISTA** la Legge 28 maggio 2021, n. 76 di "Conversione in legge, con modificazioni, del decreto legge 1° aprile 2021, n. 44" e dato atto che la suddetta normativa, in materia di concorsi, prevede la possibilità di svolgere solo la prova scritta;

**VISTA** la deliberazione della Giunta Comunale n. 98 del 08/06/2021 avente ad oggetto 'Procedure di accesso agli impieghi. applicazione delle norme introdotte dall'articolo 10 del D.L. 44/2021 convertito in l. 76/2021';

**EVIDENZIATO** che:

- La vacanza dei posti messi a concorso è subordinata all'esito negativo della procedura di cui all'articolo 34-bis del D.Lgs. n. 165/2001, in corso di svolgimento;
- Nell'eventualità in cui il posto sia coperto mediante tale procedura, questo concorso si intenderà revocato;
- l'Amministrazione Comunale garantisce pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro e il trattamento sul lavoro, così come previsto dal D.lgs. 11/04/2006, n. 198 "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna a norma dell'art. 6 della legge 28/11/2005, n. 246" e degli artt. 35 e 57 del D.lgs. 30/03/2001, n. 165 "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche".

**VISTO** il D.P.R. 487/1994 e ss.mm. *Regolamento recante norme sull'accesso agli impieghi nelle pubbliche amministrazioni e modalità di svolgimento dei concorsi, dei concorsi unici e delle altre forme di assunzione nei pubblici impieghi* come modificato, da ultimo, dal D.P.R. n. 82 del 16/06/2023;

**VISTO** il D.L. 30/04/2022 n. 36 che ha disposto con l'art. 3 l'introduzione dell'art. 35 quater del D.Lgs. 165/2001;

**VISTO** il decreto 09/11/2021 ad oggetto *Modalità di partecipazione ai concorsi pubblici per soggetti con disturbi specifici dell'apprendimento*;

**VISTI:**

- il decreto legislativo 15 marzo 2010, n. 66 Codice dell'ordinamento militare», il decreto legislativo n.215/2001, il decreto legislativo 31 luglio 2003 n. 236, e successive modificazioni e integrazioni;
- il decreto legislativo 24 febbraio 2012, n. 20, pubblicato nella Gazzetta Ufficiale n. 60 del 12 marzo 2012, «Modifiche ed integrazioni al decreto legislativo 15 marzo 2010, n. 66, recante codice dell'ordinamento militare, a norma dell'art. 14, comma 18, della legge 28 novembre 2005, n. 246» che prevede una riserva obbligatoria del 30% dei posti messi a concorso a favore dei volontari in ferma breve o in ferma prefissata di durata di cinque anni delle tre forze armate, congedati senza demerito, degli ufficiali di complemento in ferma biennale e degli ufficiali in ferma prefissata che hanno completato senza demerito la ferma contratta;

**EVIDENZIATO che la riserva è operante e dà luogo ad una frazione di posto a favore dei volontari in ferma breve o in ferma prefissata di durata di cinque anni delle tre forze armate, congedati senza demerito, degli ufficiali di complemento in ferma biennale e degli ufficiali in ferma prefissata che hanno completato senza demerito la ferma contratta, che verrà cumulata ad altre frazioni già verificatesi o che si dovessero verificare nelle prossime procedure concorsuali.**

**VISTO** altresì:

- Il comma 4 dell'art. 18 del D.Lgs. 06/03/2017 n. 40, come modificato dal D.L. 22/04/2023 n. 44, convertito in L. n. 74 del 21/06/2023, determinanti la frazione di riserva di posto a favore di operatori volontari che hanno concluso il servizio civile universale senza demerito.

**EVIDENZIATO che con il presente concorso si determina una frazione di riserva di posto a favore di operatori volontari che hanno concluso il servizio civile universale senza demerito che verrà sommata ad altre frazioni già verificatesi o che si dovessero verificare nei prossimi provvedimenti di assunzione.**

**IN ESECUZIONE** alla Determinazione n. 1096 del 19/12/2023 di indizione del concorso pubblico per la copertura di n. 2 posti (di cui uno a tempo parziale 18 ore settimanali) del profilo professionale di "Assistente sociale" con inquadramento nell'Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione (CCNL16/11/2022), e contratto determinato per massimo 3 anni, per la realizzazione di opere finanziate dal PNRR (piano nazionale di ripresa e resilienza);

## RENDE NOTO

che è indetto un concorso pubblico per soli esami per la copertura di n. 2 posti (di cui uno a tempo parziale 18 ore settimanali) del profilo professionale di "Assistente sociale" con inquadramento nell'Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione (CCNL16/11/2022), e contratto determinato per massimo 3 anni, per la realizzazione di opere finanziate dal PNRR (piano nazionale di ripresa e resilienza);

**EVIDENZIATO** che:

- i candidati diversamente abili o che si trovino in situazioni di cui all'art. 3, comma 4bis, D.L. 09/06/2021 n. 80 e del Decreto 9/11/2021 del Dipartimento della Funzione Pubblica avente ad oggetto le modalità di partecipazione ai concorsi pubblici per i soggetti con disturbi specifici dell'apprendimento, devono fare esplicita richiesta nell'istanza di partecipazione dell'ausilio e/o dei tempi aggiuntivi eventualmente necessari per lo svolgimento delle prove in relazione al proprio caso allegando idonea certificazione medica attestante le situazioni di cui ai commi 3 e 20 della L. 104/1992 o le situazioni di cui all'art. 3, comma 4bis, D.L.09/06/2021 n. 80 e all'art. 2, comma 2, D.M. 09/11/2021;

- la mancanza della sopra descritta certificazione comporterà impossibilità a fruire del beneficio di ausili e/o tempi aggiuntivi;

- l'assegnazione di ausili e/o tempi aggiuntivi è rimessa al giudizio insindacabile della Commissione esaminatrice sulla base della documentazione prodotta; In ogni caso, i tempi aggiuntivi non eccedono il 50% del tempo assegnato per la prova;

- la quota da destinare obbligatoriamente alla categoria di cui alla L. 68/1999 risulta già coperta;

- la percentuale di rappresentatività dei generi nell'amministrazione, calcolata al 31/12/2022, prevista dall'art. 6 Equilibrio di genere D.P.R. 09/05/1994 n. 487 e come modificato dal DPR 16/06/2023 n. 82 risulta essere così suddivisa

- 54,35% donne, pari a 50 unità
- 45,65% uomini, pari a 42 unità

essendo il differenziale tra i due generi inferiore al 30%, non si applica il titolo di preferenza previsto dalla vigente normativa (art. 5, comma 4, lett. o D.P.R. 487/1994).

### **ART. 1 -TRATTAMENTO ECONOMICO**

Al profilo professionale di "Assistente sociale" è attribuito il trattamento economico della Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione nella misura stabilita dall'allegato G del CCNL Funzioni Locali 16/11/2022:

Stipendio tabellare annuo lordo (cui si aggiunge la tredicesima mensilità) €. 23.212,32=.

Spetta, inoltre, ogni altro emolumento o incremento previsto per legge o per contratto di lavoro.

### **ART. 2 - REQUISITI PER L'AMMISSIONE AL CONCORSO – CONTENUTO PROFESSIONALE DELLE COMPETENZE E CONOSCENZE RICHIESTE**

1. Per l'ammissione al concorso i candidati dovranno possedere i seguenti **requisiti**:

**a) cittadinanza italiana** ovvero essere cittadini di Stati appartenenti all'Unione Europea, oppure avere la cittadinanza di Paesi Terzi e trovarsi in una delle condizioni di cui all'art. 38 del D.Lgs. n. 165/2001, come modificato dalla Legge n. 97/2013. I cittadini di uno Stato membro dell'Unione Europea o di Paesi terzi devono essere in possesso di tutti i requisiti previsti per i cittadini della Repubblica italiana e non essere stati esclusi dall'elettorato attivo e passivo, e devono avere un'adeguata conoscenza della lingua italiana.

**b) età non inferiore a 18 anni;**

**c) idoneità psico-fisica** incondizionata alle specifiche mansioni da accertarsi in via preventiva ai sensi del D.Lgs. 09/04/2008, n. 81; ai sensi dell'art.1 della Legge 28/03/1991 n. 120, la condizione di privo della vista comporta inidoneità fisica specifica alle mansioni proprie del profilo professionale per il quale il concorso è bandito;

**d) godimento dei diritti civili e politici**, anche negli Stati di appartenenza o provenienza, secondo le vigenti disposizioni di legge, o non essere incorsi in alcuna delle cause che ne impediscano il possesso;

**e) essere iscritti nelle liste elettorali del Comune di residenza**, secondo le vigenti disposizioni di legge;

**f) non essere stati destituiti o dispensati dall'impiego presso una pubblica amministrazione** per persistente insufficiente rendimento, ovvero non essere stati dichiarati decaduti dall'impiego stesso a seguito

dell'accertamento che l'impiego fu conseguito mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile;

**g) non aver riportato condanne penali e non avere procedimenti penali in corso** che impediscano, ai sensi delle vigenti disposizioni di legge, la costituzione del rapporto di impiego con la Pubblica Amministrazione;

**h) essere in posizione regolare nei confronti dell'obbligo di leva** (per i cittadini soggetti a tale obbligo);

**i) essere in possesso di uno dei seguenti titoli di studio:**

Diploma di Laurea (vecchio ordinamento), ovvero Diploma di Laurea Triennale o Magistrale (nuovo ordinamento), in Servizio Sociale con iscrizione all'Albo abilitante all'esercizio della professione;

I candidati in possesso di un titolo di studio conseguito all'estero possono partecipare purché il titolo di studio straniero sia stato dichiarato equipollente, con conseguente attribuzione di valore legale e rilascio dell'equivalente titolo di studio italiano, oppure sia stato riconosciuto ai sensi dell'art. 38, comma 3, del D.Lgs. 165/2001, con Decreto di equivalenza al titolo di studio richiesto dal presente bando.

Se non ancora in possesso del suddetto riconoscimento, è possibile chiedere l'ammissione con riserva in attesa del riconoscimento di equivalenza del titolo di studio; la richiesta di equivalenza deve essere rivolta al Dipartimento della Funzione Pubblica U.P.P.A. Servizio Reclutamento – C.so Vittorio Emanuele II° n. 186 – 00186 ROMA entro la data di scadenza del bando. Il decreto di riconoscimento del titolo deve essere posseduto e prodotto entro la data di eventuale assunzione).

**l) essere in possesso di abilitazione professionale e relativa iscrizione all'Albo professionale delle/degli Assistenti sociali.**

**m) conoscenza delle tecnologie informatiche** e degli strumenti pratici legati alle più generiche tecnologie dell'informazione e della comunicazione, ai sensi dell'art. 37 del D.Lgs. 165/2001 e s.m.i.;

**n) conoscenza della lingua straniera inglese**, ai sensi dell'art. 37 del D.Lgs. n. 165/2001 e s.m.i.;

**o) patente B.**

2. I suddetti requisiti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione della domanda di ammissione, a pena di esclusione.

3. L'Amministrazione si riserva la facoltà di disporre, in ogni momento, l'esclusione dal concorso per difetto dei requisiti prescritti.

4. L'accertamento della mancanza dell'idoneità fisica prescritta per la posizione lavorativa comporta comunque, in qualunque momento, la risoluzione del rapporto di lavoro anche se l'accertamento è effettuato in corso di rapporto di lavoro.

## **5. DECLARATORIA:**

Secondo la declaratoria allegata al contratto collettivo nazionale di lavoro (CCNL) – comparto regioni ed enti locali – del 16.11.2022 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.

## **6. CONTENUTO PROFESSIONALE DEL PROFILO**

**Mansioni:** Attività diretta a sostenere la capacità di azione delle persone, a favorire la possibilità di fronteggiare situazioni problematiche e soddisfare i bisogni. Gestione dei servizi sociali e partecipazione ai processi di organizzazione e programmazione degli stessi, erogazione dei servizi alla persona e alla comunità, attraverso prestazioni rese sia a domicilio che in regime di ricovero. Può coordinare e avere la responsabilità dei processi complessivi dell'unità organizzativa di competenza, garantendo adeguati livelli di qualità dei servizi erogati. È responsabile della correttezza sia formale che sostanziale dell'attività complessiva svolta dall'unità organizzativa e della integrazione dello stesso nei processi complessivi dell'Ente.

**Ruolo:** Piena autonomia nell'intervento per la prevenzione, il sostegno e il recupero di persone, famiglie, gruppi e comunità in situazioni di bisogno e di disagio. Responsabilità e gestione completa dei processi e attività di competenza, dalla fase di istruttoria alla produzione di decisioni e atti finali, dei risultati delle attività svolte direttamente o dal personale coordinato, dei risultati e degli obiettivi assegnati. Garantire la pianificazione complessiva, il monitoraggio e il controllo delle attività del servizio di riferimento e partecipare alla progettazione e adeguamento dei processi complessivi dell'ente. Attuare iniziative innovative e migliorative sviluppando le procedure di lavoro verso un continuo aggiornamento delle stesse,

nonché l'integrazione dei processi con i Settori dell'Ente. Garantire l'elaborazione e la corretta protezione di dati e informazioni relativamente ai processi di competenza. Garantire la correttezza, anche ai fini dell'anticorruzione, e la trasparenza dell'attività amministrativa di propria competenza e il continuo aggiornamento dell'ente alle normative in vigore.

**Competenze:** Elevate conoscenze generali di sociologia, psicologia e pedagogia per operare in contesti problematici in aree di disagio sociale. Conoscenze approfondite su metodologie e strumenti di intervento socioassistenziale. Capacità di osservazione degli assistiti, nonché di gestione operativa degli interventi, anche connessi a condizioni igienico sanitarie. Conoscenza elevata degli strumenti informatici e telematici. Competenze gestionali e socio-relazionali adeguate ad affrontare, con elevata consapevolezza critica, problemi di notevole complessità. Capacità di lavoro in autonomia accompagnata da un grado elevato di capacità gestionale, organizzativa e professionale atta a consentire lo svolgimento di attività di conduzione, coordinamento e gestione di funzioni articolate di significativa importanza e responsabilità nonché di funzioni ad elevato contenuto professionale e specialistico implicanti anche attività progettuali, di pianificazione e di ricerca e sviluppo. Responsabilità amministrative e di risultato a diversi livelli, in ordine alle funzioni specialistiche e organizzative affidate, inclusa la responsabilità di unità organizzativa. Responsabilità amministrative derivanti dalle funzioni organizzate affidate o conseguenti ad espressa delega di funzioni in conformità all'ordinamento dell'Ente. Capacità di ottimizzare, semplificare e velocizzare i processi di lavoro nell'ottica del contenimento dei costi e al raggiungimento degli obiettivi. Capacità d'intercettare e soddisfare efficacemente le esigenze e le richieste dell'utenza.

**Relazioni interne ed esterne:** Relazioni organizzative interne di natura negoziale e complessa. Costanti rapporti con altri uffici e unità organizzative al fine di gestire processi amministrativi intersettoriali. Relazioni esterne dirette, con altre istituzioni private e pubbliche nonché in particolare con gli utenti, anche con funzioni di rappresentanza istituzionale.

**Requisiti di accesso:** Laurea magistrale in Servizio Sociale, Politiche Sociali ed equivalenti; si possono richiedere particolari abilitazioni, iscrizioni a ordinamenti e albi.

**A titolo esemplificativo e non esaustivo, vengono richieste all'Assistente sociale**

**le seguenti capacità e abilità:**

- coordinamento, programmazione e gestione del lavoro dell'équipe alla quale partecipano altri operatori sociali e socio-sanitari, garantendo supporto per i casi complessi;
- gestione dei rapporti con tutte le istituzioni deputate alla tutela dei minori e dei soggetti fragili, quali ad esempio, il Tribunale dei Minorenni e Ordinario, la Procura della Repubblica, Ufficio Servizio Sociale Minorenni (USMM), l'Ufficio per la Volontaria giurisdizione, ecc.;
- relazioni interne, anche di natura negoziale, anche con posizioni organizzative al di fuori dell'unità organizzativa di appartenenza, relazioni esterne di tipo diretto, relazioni con l'utenza di natura diretta, anche complessa, e negoziale.
- attività di carattere istruttorio predisponendo atti e provvedimenti attribuiti alla competenza dell'ufficio di assegnazione sulla base di direttive dettagliate, elaborando dati ed informazioni di natura complessa, utilizzando strumenti e procedure informatizzate, sia nel campo amministrativo che in quello economico e finanziario.
- orientamento ai beneficiari del servizio, attraverso colloqui individuali e di gruppo utilizzando tecniche specialistiche per l'identificazione delle competenze e dei bisogni e offrendo supporto alla corretta conoscenza delle opportunità in relazione alla Rete dei Servizi.
- elaborazione, insieme ai beneficiari, di progetti di intervento personalizzati finalizzati a favorire l'inclusione sociale, l'integrazione e la permanenza a domicilio e a limitare ricoveri impropri, ricorrendo all'attivazione degli interventi più appropriati in base alle condizioni, possibilità e attitudini del beneficiario;
- attività per l'inserimento nel mondo del lavoro di soggetti portatori di handicap e/o con svantaggio sociale;
- progettazione di attività socio-assistenziali, rieducative, servizi e progetti rivolti a famiglie, anziani, disabili, persone in situazione di disagio e progetti di educativa territoriale;
- definizione di progetti d'intervento per gruppi di persone, ambiti di intervento e singoli eventi;
- sperimentazione di soluzioni e modelli innovativi di servizi e strumenti di lavoro.

### **ART. 3 - MODALITÀ E TERMINI DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA**

**In attuazione a quanto previsto all'art. 1 comma 1 del DPCM 15/09/2022, pubblicato in G.U. Serie generale n. 9 del 12/01/2023 che così recita:**

1. *Al fine di garantire modalità di reclutamento rapide, trasparenti e innovative che assicurino l'acquisizione di personale con competenze qualificate e con orientamento al valore pubblico, le regioni e gli enti locali, per le attività di cui art. 2, ricorrono all'utilizzo del Portale unico del reclutamento di cui all'art.35-ter del*

*decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, di seguito «Portale», disponibile all'indirizzo [www.InPA.gov.it](http://www.InPA.gov.it) sviluppato dal Dipartimento della funzione pubblica della Presidenza del Consiglio dei ministri che ne cura la gestione.*

**il presente bando di concorso è stato pubblicato sul portale sopra citato, dotato di apposita sezione per l'inoltro delle istanze da effettuarsi**

**entro e non oltre il 23 gennaio 2024**

**La partecipazione alla selezione comporta il pagamento della tassa di concorso di Euro 10,33 da effettuarsi entro i termini di scadenza del presente bando, pena l'esclusione dalla selezione.**

**Il pagamento va effettuato esclusivamente tramite il sistema PagoPA, accedendo dall'apposita sezione del sito istituzionale del Comune di Palazzolo sull'Oglio e indicando nella causale del versamento:**

**“TASSA ISCRIZIONE CONC. N. 2 ASSISTENTI SOCIALI A TEMPO DET. - PNRR”**

**In caso di mancata ammissione, di non superamento di anche una sola delle prove di esame o, comunque, di non partecipazione al concorso, la tassa non verrà restituita o rimborsata.**

**La ricevuta di pagamento dovrà essere allegata alla domanda di ammissione tramite upload nella sezione “Pagamenti” del portale [www.InPA.gov.it](http://www.InPA.gov.it)**

Nella domanda di ammissione, compilata direttamente sul portale [Inpa.gov.it](http://Inpa.gov.it), il candidato dovrà dichiarare sotto la propria responsabilità, pena l'esclusione:

- a) cognome, nome e residenza
- b) luogo e data di nascita
- c) di essere in possesso della cittadinanza italiana, ovvero della cittadinanza di uno Stato membro dell'Unione Europea ovvero della condizione di cui al precedente articolo 2 per i familiari di cittadini italiani o di Stati appartenenti alla UE. In caso di cittadino non italiano appartenente all'U.E. o di familiare, dichiara di godere dei diritti civili e politici anche negli Stati di appartenenza o di provenienza e di avere adeguata conoscenza della lingua italiana;
- d) di essere iscritto nelle liste elettorali del comune di residenza o di altro comune o dell'AIRE;
- e) il godimento dei diritti civili e politici
- f) le eventuali condanne penali definitive riportate o provvedimenti definitivi del Tribunale e gli eventuali procedimenti penali in corso. In caso negativo dovrà esserne dichiarata l'inesistenza
- g) di non essere stato destituito, dispensato o dichiarato decaduto dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione
- h) di essere fisicamente idoneo allo svolgimento delle mansioni proprie del profilo professionale riferito al posto messo a concorso
- i) il possesso del titolo di studio richiesto, l'istituto presso cui fu conseguito e la votazione finale. Nel caso di titolo di studio conseguito all'estero, il candidato deve espressamente dichiarare, nella domanda di partecipazione, di aver avviato l'iter procedurale per l'equivalenza del proprio titolo di studio, previsto dalla richiamata normativa.
- j) di essere in possesso della patente di guida categoria B (o superiore)
- k) di essere in posizione regolare nei confronti degli obblighi militari (per i candidati di sesso maschile nati prima del 31 dicembre 1985, ai sensi della Legge 23 agosto 2004, n. 226)
- l) l'eventuale titolo che dà diritto a preferenza di legge ai sensi dei commi 4 e 5 dell'art. 5 del D.P.R. 487/1994
- m) la conoscenza della lingua inglese di livello almeno B1 del Quadro Comune Europeo di Riferimento (QCER)
- n) la conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse
- o) ai sensi dell'art. 20 della L. n. 104/1992 i concorrenti potranno richiedere l'ausilio e/o i tempi aggiuntivi eventualmente necessari per l'espletamento delle prove, in relazione al proprio handicap, al fine di consentire all'Amministrazione di predisporre per tempo i mezzi e gli

strumenti atti a garantire la regolare partecipazione. I candidati diversamente abili devono specificare nella domanda di partecipazione la richiesta di ausili e/o tempi aggiuntivi in funzione del proprio handicap, che deve essere opportunamente documentato ed esplicitato con apposita dichiarazione resa dalla commissione medico-legale dell'ASL di riferimento o da equivalente struttura pubblica. Detta dichiarazione deve contenere esplicito riferimento alle limitazioni che l'handicap determina in funzione delle procedure preselettive e selettive. La concessione e l'assegnazione di ausili e/o tempi aggiuntivi è determinata a insindacabile giudizio della commissione esaminatrice, sulla scorta della documentazione esibita e dell'esame obiettivo di ogni specifico caso. In ogni caso, i tempi aggiuntivi non eccedono il 50% del tempo assegnato per la prova. Tutta la documentazione di supporto alla dichiarazione resa sul proprio handicap deve essere allegata alla domanda;

- p) di non essere/essere in possesso di documentata dichiarazione resa dalla commissione medico-legale dell'ASL/ATS di riferimento o da equivalente struttura pubblica in riferimento alla diagnosi di disturbi specifici di apprendimento (DSA) e richiede la possibilità di sostituire le prove concorsuali con un colloquio orale o di utilizzare strumenti compensativi per le difficoltà di lettura, di scrittura e di calcolo, nonché di usufruire di un prolungamento dei tempi stabiliti per lo svolgimento delle medesime prove come previsto dal D.M. del 09 novembre 2021, ai sensi dell'art. 3, co. 4 bis, del DL 80/2021, convertito con modificazioni dalla legge 6 agosto 2021, n. 113  
La commissione esaminatrice sulla scorta della documentazione fornita dal candidato richiedente, individuerà l'adozione delle misure applicative a suo insindacabile giudizio;
- q) l'esatto recapito presso il quale deve, ad ogni, effetto, essere fatta qualsiasi comunicazione, qualora il medesimo non coincida con la residenza
- r) la dichiarazione di presa visione dell'informativa sulla privacy.

**La domanda di partecipazione al concorso va integrata con la seguente documentazione:**

- **PER I DISABILI:** certificato rilasciato da apposita struttura sanitaria che attesti la necessità di usufruire dei benefici di cui all'art. 20, comma 2, Legge n. 104/1992 (ausilio necessario in relazione al proprio handicap, per l'effettuazione delle prove, nonché eventuale necessità di tempi aggiuntivi);
- **PER DSA:** dichiarazione resa dalla commissione medico-legale dell'ASL di riferimento o da equivalente struttura pubblica, come previsto dal D.M. del 9 novembre 2021.

L'Amministrazione non assume responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendente da inesatte indicazioni 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 a forza maggiore.

La partecipazione al concorso comporta l'esplicita ed incondizionata accettazione delle norme stabilite dal vigente Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi (disponibile sul sito internet comunale), nonché delle eventuali modifiche che vi potranno essere apportate.

Non saranno prese in considerazione le domande, i documenti ed i titoli prodotti successivamente al termine utile per la presentazione delle domande.

**ART. 4 AMMISSIONE AL CONCORSO – CAUSE DI ESCLUSIONE**

Il giudizio sull'ammissibilità o non ammissibilità al concorso dei singoli candidati sarà espresso con verbale della Commissione Esaminatrice.

Qualora esistano irregolarità od omissioni negli atti presentati per la partecipazione al concorso, ne sarà consentita la regolarizzazione nei casi previsti dal vigente Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi; la regolarizzazione dovrà avvenire ad opera dei candidati entro il termine che sarà stabilito dall'Ufficio.

L'esclusione dal concorso è portata a conoscenza degli interessati prima dell'inizio delle prove d'esame. La comunicazione di esclusione ne specifica anche i motivi.

**Costituiscono MOTIVI DI ESCLUSIONE dalla procedura:**

- l'omissione, nella domanda, della dichiarazione del possesso dei requisiti previsti per l'accesso di cui all'art. 3;
- la presentazione o spedizione o ricezione della domanda oltre i termini fissati nel presente bando;
- l'omissione nella domanda del cognome e nome, della data e luogo di nascita, del domicilio o recapito del candidato (qualora non desumibili da documenti allegati);
- il mancato pagamento della tassa di partecipazione al concorso;
- l'invio della domanda con modalità diversa da quella indicata nel presente bando;

- la mancata regolarizzazione della domanda entro l'eventuale termine assegnato.
- In caso di svolgimento delle prove in modalità telematica, costituiscono inoltre cause di esclusione:
  - a) la mancata comunicazione dell'account personale, del proprio numero telefonico, l'irreperibilità del candidato nel giorno o nell'orario stabilito;
  - b) la presenza nel locale di persone di supporto durante le prove e l'utilizzo di strumenti di ausilio di qualsivoglia genere, salvo quanto serve per il collegamento telematico con la Commissione.

L'ammissione o l'esclusione sono comunicati esclusivamente a mezzo di Avviso pubblicato sull'Albo on line, sul sito internet istituzionale, Amministrazione trasparente, sezione concorsi e sul portale Inpa.gov.it.

#### **ART. 5 - COMMISSIONE ESAMINATRICE**

Sarà nominata con Decreto sindacale apposita Commissione Esaminatrice che provvederà alle attività alla stessa demandate dal vigente Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi.

La Commissione potrà essere integrata anche da *componenti esperti in lingua inglese e informatica*.

All'interno della Commissione sarà presente un *componente esperto psicologo* per la valutazione della componente psico-attitudinale.

#### **ART. 6 – MODALITÀ DI SVOLGIMENTO DEL CONCORSO**

Le prove concorsuali si svolgeranno secondo le modalità previste dalla normativa vigente in materia di procedure di reclutamento del personale delle pubbliche amministrazioni, sia in presenza che in via telematica..

**Coloro che, per qualsiasi motivo, non dovessero presentarsi nel giorno ed ora stabiliti per le prove d'esame, saranno dichiarati rinunciatari.**

**La mancata presentazione anche ad una sola delle prove sarà considerata come rinuncia a partecipare al concorso.**

**I concorrenti dovranno presentarsi muniti di valido documento di riconoscimento ad ogni prova del concorso.**

Il concorso si svolgerà esclusivamente per esami.

La selezione dei candidati avverrà sulla base di:

- una preselezione (solo eventuale);
- una prova scritta a contenuto teorico-pratico e attitudinale;
- una prova orale.

L'accertamento circa i requisiti attitudinali sarà effettuato da un esperto nella materia, che integrerà la commissione.

Per la valutazione attitudinale e motivazionale la commissione esaminatrice potrà avvalersi dell'ausilio di test psico-attitudinali che verranno somministrati in occasione della prova scritta.

La prova scritta non è pubblica.

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.

I candidati non possono introdurre nella sede d'esame carta da scrivere, pubblicazioni, raccolte normative, vocabolari, testi, appunti di qualsiasi natura e telefoni cellulari o altri dispositivi mobili idonei alla memorizzazione o alla trasmissione di dati, né possono comunicare tra di loro.

In caso di violazione di tali disposizioni la commissione esaminatrice delibera l'immediata esclusione dal concorso.

Per l'espletamento della prova scritta, l'Ente potrà avvalersi di agenzie specializzate nella predisposizione, somministrazione e correzione di prove concorsuali, tramite l'utilizzo di strumenti informatici e/o digitali.

Le modalità operative di svolgimento garantiranno l'adozione di soluzioni tecniche volte ad assicurare la corretta e tempestiva pubblicità delle informazioni relative alla procedura concorsuale, l'identificazione dei partecipanti, la sicurezza delle comunicazioni e la loro tracciabilità nel rispetto della normativa in materia di trattamento dei dati personali.

L'ammissione alla prova orale è subordinata all'ottenimento di un punteggio non inferiore a 21/30 nella prova scritta.

L'ammissione alla prova orale verrà comunicata mediante pubblicazione sul sito istituzionale e sul portale Inpa.gov di apposito avviso, contenente l'elenco dei candidati e dei rispettivi punteggi riportati nella prova scritta.

Durante lo svolgimento della prova orale, l'accertamento circa i requisiti attitudinali sarà effettuato da un esperto nella materia, che integrerà la commissione.

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

Espletate le prove, la Commissione Esaminatrice formerà specifica graduatoria finale di merito.

Il punteggio finale sarà dato dalla somma dei voti conseguiti nella prova scritta e nella prova orale, con l'osservanza, a parità di punteggio, dei titoli di preferenza indicati nell'art. 5 comma 4 DPR 487/94 ss.mm.ii. e dichiarati nella domanda di ammissione.

I concorrenti che supereranno la prova orale, dovranno far pervenire all'Amministrazione comunale, entro il termine perentorio di 15 giorni decorrenti dal giorno successivo a quello in cui hanno superato la prova orale, i documenti, in carta semplice, attestanti il possesso dei titoli di preferenza, a parità di valutazione, già indicati nella domanda, dai quali risulti, altresì, il possesso dei requisiti alla data di scadenza del termine utile per la presentazione della domanda di ammissione al concorso.

La graduatoria di merito sarà approvata con determinazione dal Segretario generale e pubblicata all'Albo on line per 15 giorni consecutivi; sarà altresì pubblicata nella sezione Amministrazione trasparente del sito istituzionale dell'Ente e sul portale [ww.w.Inpa.gov.it](http://www.w.Inpa.gov.it).

Dall'ultimo giorno di pubblicazione decorrerà il termine per eventuali impugnative.

**I criteri di valutazione della prova scritta e della prova orale saranno i seguenti:**

- aderenza ed attinenza della risposta al quesito posto;
- completezza e percorso logico della risposta;
- chiarezza, correttezza e capacità di esposizione;
- uso della terminologia appropriata;
- capacità di analisi e sintesi rispetto alle questioni proposte;
- conoscenza adeguata dell'attuale normativa di riferimento.

La Commissione potrà proporre domande tendenti a valutare le caratteristiche attitudinali dei candidati in relazione al ruolo da ricoprire.

#### **ART. 7 – PRESELEZIONE**

1. Qualora il numero dei partecipanti alla selezione sia, a insindacabile giudizio della Commissione Esaminatrice, considerato eccessivo, si procederà all'espletamento di una prova preselettiva.

**Qualora la preselezione fosse necessaria, ne verrà data comunicazione mediante il sito istituzionale dell'Ente pubblicazione sul portale [www.Inpa.gov.it](http://www.Inpa.gov.it) almeno 15 giorni prima della data fissata.**

**Tale avviso avrà valore di notifica a tutti gli effetti di legge.**

L'eventuale preselezione si potrà svolgere sia **in presenza** che **in via telematica** secondo le modalità disposte dal D.L. 44/2021 convertito in Legge n. 76/2021 (la dotazione tecnica richiesta e la modalità operativa di svolgimento della prova saranno comunicati ai candidati mediante avviso sul sito istituzionale dell'Ente, sezione Amministrazione Trasparente-bandi di concorso-concorso in oggetto e sul portale [www.Inpa.gov.it](http://www.Inpa.gov.it) almeno 15 giorni prima della data fissata per la preselezione).

La Commissione esaminatrice, per la predisposizione e la correzione della prova a quiz si potrà avvalere di un sistema computerizzato automatico anche attraverso il supporto di ditte esterne.

2. I candidati che non si presentano alla eventuale preselezione sono automaticamente esclusi dal concorso.

3. La prova preselettiva consiste, di norma, nella risoluzione di quiz a risposta multipla e/o test attitudinali e/o nella stesura di risposte sintetiche a domande aperte sulle medesime materie delle prove d'esame previste dal bando di concorso.

4. I criteri di valutazione saranno preventivamente stabiliti dalla Commissione Esaminatrice.

5. Saranno ammessi a sostenere la prova scritta i candidati che, superata la prova preselettiva si siano utilmente collocati nella relativa graduatoria, nonché tutti coloro che avranno conseguito il medesimo punteggio dell'ultimo candidato ammesso. Il numero di candidati ammessi alla prova scritta sarà indicato a insindacabile giudizio dalla Commissione Esaminatrice e sarà comunicato ai candidati prima dell'espletamento della prova preselettiva.

6. Il punteggio ottenuto nella preselezione non sarà ritenuto utile ai fini della formazione della graduatoria finale.

7. L'elenco dei candidati ammessi a sostenere la prova scritta a seguito della prova preselettiva, sarà pubblicato sul sito istituzionale del Comune di Palazzolo sull'Oglio nell'apposita sezione Amministrazione Trasparente-Bandi di concorso-Concorso in oggetto, nell'Albo on line e sul portale [ww.Inpa.gov.it](http://www.Inpa.gov.it).

8. Con avviso pubblicato sul sito istituzionale del Comune di Palazzolo sull'Oglio - Sezione Amministrazione Trasparente/Bandi di concorso/Concorso in oggetto, sarà data comunicazione della

modalità prevista (in presenza con indicazione della/e sede/i o in via telematica), del giorno e dell'ora di svolgimento della eventuale prova di preselezione, **pubblicazione che avrà valore di notifica a tutti gli effetti di legge; coloro che, per qualsiasi motivo, non dovessero presentarsi nel giorno ed ora stabiliti per la preselezione, saranno dichiarati rinunciari.**

9. Nel corso della prova preselettiva non è ammessa la consultazione di alcun testo cartaceo, manoscritto, pubblicazioni, né dispositivo elettronico o telefonico, pena l'esclusione.

10. Ai sensi dell'art. 20, comma 2-bis della legge n. 104/1992 "La persona ...omissis...affetta da invalidità uguale o superiore all'80% non è tenuta a sostenere la prova preselettiva eventualmente prevista". Pertanto, i candidati che si trovano in tale condizione, certificata dalla competente ATS, devono dichiarare tale circostanza nella domanda di ammissione al concorso, per poter accedere direttamente alle prove previste dal presente bando.

#### **ART. 8 – PROVA SCRITTA**

La **prova scritta a contenuto teorico-pratico ed attitudinale** potrà essere costituita dalla stesura di un tema, di una relazione, di uno o più pareri, di uno o più quesiti a risposta sintetica o test bilanciati, dalla redazione di schemi di atti amministrativi o tecnici, da più quesiti a risposta multipla, con un minimo di tre ad un massimo di cinque alternative di risposta già predisposte, tra le quali il concorrente deve scegliere quella esatta in un tempo prestabilito, soluzione di casi, ecc..

La prova scritta sarà volta ad accertare il possesso delle specifiche competenze proprie del profilo professionale, in relazione alle materie oggetto del Programma d'esame indicato alla successiva sezione n. 10 *Prove e materie d'esame* del presente bando, nonché le specifiche attitudini del candidato espressamente riferite al profilo professionale oggetto della selezione.

**Il voto della prova scritta sarà espresso in trentesimi.**

**La prova scritta sarà considerata superata con una votazione di almeno 21/30.**

Ai sensi dell'articolo 3, comma 4-bis del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, e in ottemperanza al Decreto Ministeriale del novembre 2021, sono assicurate adeguate misure per consentire a tutti i soggetti con DSA di sostituire le prove scritte con un colloquio orale (art. 3), di utilizzare strumenti compensativi (art. 4) nonché la facoltà di usufruire di un prolungamento dei tempi stabiliti (art. 5) per lo svolgimento delle medesime prove (art. 2, comma 1).

- Prove sostitutive (art. 3): la possibilità di sostituire le prove scritte con un colloquio orale è concessa sulla base della documentazione presentata che attesti una grave e documentata disgrafia e disortografia;
- Strumenti compensativi (art. 4): a fronte delle difficoltà di lettura, scrittura e di calcolo possono essere ammessi a titolo compensativo i seguenti strumenti:
  - programmi di video scrittura con correttore ortografico o il dettatore verbale, nei casi di disgrafia e disortografia;
  - programmi di lettura vocale, nei casi di dislessia;
  - la calcolatrice, nei casi di discalculia;
  - ogni altro ausilio tecnologico giudicato idoneo dalla commissione esaminatrice;
- Prolungamento dei tempi stabiliti per le prove (art. 5): i tempi aggiuntivi concessi ai candidati di cui all'art. 2, comma 2, non eccedono il 50% del tempo stabilito per la prova.

Il candidato interessato dovrà richiedere, in funzione della propria necessità documentata ed esplicitata con apposita dichiarazione resa dalla commissione medico-legale dell'ASL/ATS di riferimento o da equivalente struttura pubblica, di quale misura dispensativa, strumento compensativo e/o tempi aggiuntivi necessita. La documentazione dovrà essere allegata alla domanda.

L'adozione delle misure sopracitate è determinata ad insindacabile giudizio della Commissione giudicatrice sulla scorta della documentazione esibita e comunque nell'ambito delle modalità individuate dal sopracitato Decreto.

La prova scritta non è pubblica.

#### **ART. 9 – PROVA ORALE**

La prova orale consisterà in un **colloquio individuale** finalizzato a verificare non solo le conoscenze del candidato delle materie oggetto del programma d'esame indicato alla successiva sezione n. 10 *Prove e materie d'esame*, ma anche le capacità del candidato, quali la capacità di contestualizzare le proprie conoscenze, sostenere una tesi, rispondere alle obiezioni, mediare tra diverse posizioni.

**I punteggi di valutazione del colloquio orale saranno espressi in trentesimi.**

**Il colloquio sarà considerato superato con una votazione di almeno 21/30.**

Nel corso della prova orale verrà altresì accertata la **conoscenza della lingua inglese**, di livello almeno B1 del Quadro Comune Europeo di Riferimento (QCER), anche con riferimento allo specifico ambito del presente bando.

Tale accertamento potrà essere effettuato attraverso un colloquio e/o mediante lettura e traduzione a vista di un testo scritto fornito dalla Commissione esaminatrice.

È altresì previsto, in sede di prova orale, l'accertamento della **conoscenza dell'uso delle applicazioni informatiche più diffuse** (a titolo esemplificativo pacchetto Microsoft Office Professional, programmi Open Source per l'elaborazione di testi e documenti, per l'elaborazione di fogli di calcolo e per l'archiviazione dati, gestione posta elettronica e Internet).

Il punteggio da attribuire all'accertamento della conoscenza della lingua inglese e della materia informatica costituisce parte integrante della votazione attribuita alla prova orale.

#### **ART. 10 – PROVE E MATERIE D'ESAME**

Le **prove d'esame**, che si articoleranno in **una prova scritta teorico-pratica** e in **una prova orale**, saranno volte nel suo complesso ad accertare e valutare le conoscenze tecnico-specialistiche e le competenze, ovvero l'insieme delle conoscenze e delle capacità non solo tecniche ma anche logico-tecniche, capacità relazionali, comportamentali e attitudinali dei candidati con riferimento al ruolo da ricoprire.

**Le prove verteranno in particolare sulle seguenti materie:**

- Legislazione nazionale e regionale inerente i servizi sociali e socio sanitari relative competenze dei Comuni, delle ATS e delle ASST;
- Ordinamento e funzioni dello Stato, delle Regioni e degli Enti Locali con particolare riferimento all'area sociale e all'integrazione socio-sanitaria;
- Nozioni sullo strumento programmatico del Piano di Zona e sulle forme associative correlate;
- Lavoro di rete ed empowerment nei servizi alla persona;
- Conoscenza della normativa relativa al Fondo nazionale per la lotta alla povertà e all'esclusione sociale e delle misure nazionali di contrasto alla povertà;
- Programmazione e lavoro di rete con gli attori del sistema locale di welfare;
- Progettazione sociale per promuovere l'integrazione sociale di adulti disagiati, di minori in situazione di difficoltà, di persone con problemi psichiatrici o di dipendenza, di utenti con disabilità, di persone anziane e in generale di persone in condizioni di fragilità sociale;
- Strumenti per la presa in carico integrata sociale e sociosanitaria;
- Metodologie per la predisposizione dei progetti personalizzati nelle diverse aree di intervento del servizio sociale professionale
- Inserimento lavorativo, svantaggio sociale e inclusione sociale: servizi e interventi;
- Interventi a sostegno della persona disabile e progetto di vita;
- Interventi e servizi a favore delle persone anziane e/o non autosufficienti;
- Strumenti e metodi di lavoro con le persone in condizioni di fragilità sociale;
- definizione di progetti di intervento per la gestione di casi complessi in collaborazione con le strutture socio sanitarie;
- pnrr – disposizioni ministeriali in ordine alla missione 5 “inclusione e coesione”, componente 2 “infrastrutture sociali, famiglie e comunità e terzo settore”, sottocomponente 1 “servizi sociali, disabilità e marginalità sociale”;
- Utilizzo evoluto degli strumenti ed applicazioni informatiche (pacchetto office, internet, posta elettronica);
- Ordinamento degli enti locali (D.Lgs. n. 267/2000 e successive modifiche ed integrazioni) escluse le parti relative agli enti locali deficitari e dissestati;
- Norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi (Legge 7 agosto 1990, n. 241 e successive modifiche ed integrazioni);
- Codice di comportamento dei dipendenti pubblici e del Comune di Palazzolo sull'Oglio;
- Disciplina anticorruzione (Legge n. 190/2012 e PNA 2019);
- Disciplina in materia di protezione dei dati personali delle persone fisiche (GDPR n° 2016/679 e Codice di protezione dei dati personali);
- Codice deontologico.

**Le prove saranno integrate con la somministrazione di questionari psicoattitudinali tesi a valutare le capacità relazionali, comportamentali e attitudinali dei candidati con riferimento al ruolo da ricoprire.**

#### **ART. 11 - CALENDARIO DELLE PROVE E COMUNICAZIONI AI CANDIDATI**

Il calendario delle prove con indicazione delle sedi d'esame, nonché procedure e comunicazioni, verranno pubblicati dopo la scadenza del bando sul sito istituzionale dell'Ente, all'Albo on line e sul portale Inpa.gov; **non verranno utilizzati altri canali di comunicazione.**

Le prove concorsuali si svolgeranno secondo le modalità previste dalla normativa nel tempo vigente.

#### **ART. 12 - APPROVAZIONE DELLA GRADUATORIA E SUO UTILIZZO**

1. Al termine dei lavori la Commissione Esaminatrice formulerà una graduatoria provvisoria di merito dei concorrenti che avranno superato le prove concorsuali, facendo la media aritmetica dei voti conseguiti nelle prove scritte e aggiungendo il voto della prova orale.

2. In caso di due o più concorrenti collocati ex aequo si terrà conto, ai fini della posizione definitiva di ciascuno, delle preferenze di legge (art. 5 del D.P.R. 487/1994 e ss.mm.ii.) indicate dai candidati nella domanda di ammissione. Non si terrà conto di titoli di preferenza dichiarati successivamente. Qualora persistesse la condizione di parità, la precedenza verrà determinata a favore del più giovane di età.

3 Compatibilmente con quanto disposto dal Decreto-legge 1° aprile 2021, n. 44 convertito con la Legge 28 maggio 2021, n. 76. Se due o più candidati ottengono, a conclusione della prova, pari punteggio, è preferito il candidato più giovane di età.

La graduatoria può essere utilizzata nei casi previsti dalle vigenti norme per assunzioni a tempo determinato e/o parziale e potrà essere ceduta ad altri enti locali per lo scorrimento.

4. La graduatoria definitiva è approvata con determinazione del Segretario generale ed è pubblicata all'Albo Pretorio on line del Comune di Palazzolo sull'Oglio per 15 giorni consecutivi, sul sito web istituzionale Sezione Amministrazione Trasparente/Bandi di concorso e sul portale Inpa.gov.it.

**Ai sensi della normativa vigente, la graduatoria degli idonei resterà in vigore per 2 (DUE) anni dalla data di adozione del suddetto provvedimento e potrà essere utilizzata, nelle misure consentite dalla legge, come segue:**

- nei casi in cui si verificano vicende che possono portare alla mancata costituzione o all'estinzione anticipata del rapporto di lavoro con il candidato dichiarato vincitore;
- per assunzioni con contratto a tempo determinato.

5. Il candidato che non risulterà in possesso dei requisiti prescritti verrà cancellato dalla graduatoria; l'accertamento della mancanza di uno solo dei requisiti prescritti per l'ammissione alla selezione comporta, in qualunque momento, la risoluzione del rapporto di lavoro.

6. Ai fini della assunzione in ruolo, previa stipulazione del contratto individuale di lavoro, il vincitore sarà invitato a far pervenire al Comune la documentazione necessaria con le modalità indicate nella stessa comunicazione.

7. Il vincitore del concorso che, senza giustificato motivo non assumerà servizio entro il termine fissato nella partecipazione di nomina, sarà considerato rinunciatario alla nomina anche se non avrà presentato dichiarazione di rinuncia.

8. La stipulazione del contratto di lavoro e l'inizio del servizio sono comunque subordinati: all'accertamento dell'idoneità fisica all'impiego e alle mansioni proprie del profilo professionale del posto messo a concorso, da verificare nell'ambito della visita medica preventiva di assunzione che sarà effettuata dal medico competente dell'Ente; al comprovato possesso dei requisiti specifici indicati nel presente bando; alla effettiva possibilità di assunzione da parte dell'Amministrazione, in relazione sia alle disposizioni di legge riguardanti il personale degli enti locali vigenti al momento della stipulazione stessa, sia alle disponibilità finanziarie; il candidato vincitore dovrà produrre una dichiarazione di non avere in corso altri rapporti di impiego pubblico o privato e di non trovarsi in alcuna delle situazioni di incompatibilità richiamate dall'art. 53 del D.Lgs. n. 165/2001.

Nel caso sia in corso altro rapporto di impiego, l'interessato dovrà presentare dichiarazione di opzione per il servizio presso questo Ente.

9. **La durata del periodo di prova è fissata, ai sensi del vigente CCNL di Comparto, in quattro (4) settimane.**

**Per quanto non previsto dal presente bando si applicano le vigenti norme regolamentari ed il vigente Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro - Comparto Funzioni Locali.**

#### **ART. 13 – PROROGA, RIAPERTURA, E REVOCA DEL CONCORSO**

1. Il Comune di Palazzolo sull'Oglio si riserva la facoltà di annullare, revocare, sospendere, prorogare o riaprire i termini della presente procedura concorsuale, in qualsiasi momento qualora, a suo giudizio, ne

rilevasse la necessità o l'opportunità, per ragioni di pubblico interesse e per sopravvenute limitazioni di spesa che dovessero intervenire o essere dettate da successive disposizioni di legge, senza che i concorrenti possano vantare pretese o diritti di sorta o qualora il numero dei candidati sia ritenuto insufficiente per il buon esito o nel caso in cui si debbano apportare modifiche o integrazioni al bando di concorso.

2. Si procede alla "riapertura dei termini" di scadenza del bando per un periodo di tempo ritenuto congruo, in relazione ai motivi che hanno condotto alla proroga o alla riapertura dei termini, fatta salva la validità delle domande di ammissione già pervenute ed in regola anche con le nuove disposizioni.

3. La conclusione della procedura è comunque subordinata alle disposizioni finanziarie e sul personale vigenti per gli Enti Locali.

4. È prevista la facoltà di revocare il presente bando nel caso di entrata in vigore di norme che rendono incompatibile la conclusione della procedura con gli obiettivi di finanza pubblica e/o con i limiti imposti alle Amministrazioni Pubbliche in materia di contenimento della spesa di personale.

#### **ART. 14 - DISPOSIZIONI FINALI**

1. Per quanto non espressamente previsto dal presente Bando di Concorso si fa riferimento alle norme legislative, regolamentari e contrattuali nazionali, allo Statuto e ai Regolamenti del Comune di Palazzolo sull'Oglio.

2. Il Comune garantisce parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ed il trattamento sul lavoro.

3. Il Comune, qualora ne ravvisasse l'opportunità o ragioni di pubblico interesse, si riserva la facoltà di modificare o di revocare il presente bando.

4. L'assunzione in servizio è comunque subordinata:

- alle possibilità legislative vigenti, e alla permanenza dell'assetto organizzativo del servizio in virtù del quale è stato emanato il presente bando di concorso, al momento della stipulazione del contratto individuale di lavoro;

- al possesso dei requisiti previsti dal presente bando;

- alle disponibilità finanziarie del bilancio comunale;

- alla presa di servizio entro il termine indicato dal Comune, previa acquisizione di tutta la documentazione richiesta.

L'assunzione in servizio comporta l'applicazione delle norme sulle incompatibilità per i dipendenti pubblici definite dall'art. 53 del D.Lgs. 165/2001 (per altri rapporti di lavoro o per incarichi).

Il dipendente dichiarerà, al momento dell'assunzione, sotto la propria responsabilità di non avere altri rapporti di lavoro pubblico o privato e di non trovarsi in nessuna delle incompatibilità richiamate dall'art. 53 del D.Lgs. 165/2001.

**I neo assunti saranno soggetti ad un periodo di prova di 4 (quattro) settimane.**

5. Il Comune si impegna a rispettare il carattere riservato delle informazioni fornite dai candidati; tutti i dati saranno trattati solo per le finalità connesse e strumentali alla selezione.

Il Comune di Palazzolo sull'Oglio - Via XX Settembre 32, Palazzolo sull'Oglio (BS) è titolare del trattamento dei dati. I dati saranno trattati secondo quanto stabilito dal D.Lgs. 196/03 e dell'Art. 13 Regolamento UE n. 2016/679 GDPR.

Si potranno comunque sempre esercitare i diritti di accesso, correzione, cancellazione, opposizione al trattamento, scrivendo a [privacy@comune.palazzolosulloglio.bs.it](mailto:privacy@comune.palazzolosulloglio.bs.it).

6. Il bando di concorso, viene pubblicato integralmente per 30 giorni consecutivi all'Albo Pretorio on line, sul sito web del Comune di Palazzolo sull'Oglio nella Sezione Amministrazione Trasparente/Bandi di concorso ed è altresì pubblicato sul portale Inpa.gov.

7. La documentazione eventualmente presentata a corredo della domanda di ammissione potrà essere ritirata, personalmente o da un incaricato munito di delega con firma autenticata ai sensi di legge, solo dopo 120 giorni dalla data della comunicazione dell'esito del concorso. La restituzione dei documenti potrà avvenire anche prima della scadenza del suddetto termine per il candidato non presentatosi alle prove d'esame, ovvero per chi, prima dell'inizio delle prove, dichiara di rinunciare alla partecipazione al concorso. I concorrenti inseriti nella graduatoria di merito potranno invece ritirare i documenti a partire dalla data di scadenza della validità della graduatoria.

**8. Ai sensi dell'art. 1014, comma 3 e 4 e dell'art. 678 comma 9 del D.Lgs. 66/2010 e s.m.i., con il presente concorso si determina una frazione di riserva di posto a favore dei volontari delle FF.AA. che verrà cumulata ad altre frazioni già verificatesi o che si dovessero verificare nei prossimi provvedimenti di assunzione.**

**9. Ai sensi del comma 4 dell'art. 18 del D.Lgs. 06/03/2017 n. 40, come modificato dal D.L. 22/04/2023 n. 44, convertito in L. n. 74 del 21/06/2023, con il presente concorso si determina una frazione di riserva di posto a favore di operatori volontari che hanno concluso il servizio civile universale senza demerito che verrà sommata ad altre frazioni già verificatesi o che si dovessero verificare nei prossimi provvedimenti di assunzione.**

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

Per ulteriori **informazioni e delucidazioni** è possibile rivolgersi al Servizio Gestione Giuridica del Personale – referente: Sig.ra Francesca Olivini;

Tel. 030 7405583 – e-mail: [personale@comune.palazzolosulloglio.bs.it](mailto:personale@comune.palazzolosulloglio.bs.it).

Responsabile del procedimento:

Il Segretario generale del Comune di Palazzolo sull'Oglio: Dott.ssa Leonilde Concilio.

Il presente bando è disponibile sul sito istituzionale [www.comune.palazzolosulloglio.bs.it](http://www.comune.palazzolosulloglio.bs.it) nell'apposita sezione Bandi di concorso e sul portale ministeriale [Inpa.gov.it](http://Inpa.gov.it).

**IL SEGRETARIO GENERALE**  
NELLA SUA VESTE DI RESPONSABILE DEL SETTORE  
'GESTIONE RISORSE UMANE –  
GESTIONE GIURIDICA DEL PERSONALE'

**Dott.ssa Leonilde Concilio**

*documento informatico sottoscritto con firma digitale ai sensi del D.Lgs. n.82/2005 e norme collegate*