



# Città di LONATO del GARDA

*Provincia di Brescia*

**AREA ECONOMICO FINANZIARIA**

*Settore Personale*

## **BANDO DI CONCORSO PUBBLICO PER ESAMI**

**PER LA COPERTURA A TEMPO PIENO E INDETERMINATO DI UN POSTO DI ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO - CATEGORIA "C" - PRESSO L'AREA ECONOMICO-FINANZIARIA E RISORSE UMANE**

**(sulla procedura concorsuale non opera la riserva per i volontari delle Forze Armate)**

### **IL DIRIGENTE AREA ECONOMICO FINANZIARIA**

#### **rende noto che**

é indetto un concorso pubblico per esami per il conferimento di un posto a tempo pieno e indeterminato di un Istruttore Amministrativo, Categoria "C" – presso l'Area Economico-Finanziaria e Risorse Umane;

#### **dando atto che**

- Il concorso è indetto con determinazione dirigenziale n.1082 del 29/12/2022 sulla base del Programma Triennale dei fabbisogni di personale 2022-2024, anno 2022, approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 109 del 26/07/2022 e successivamente integrato con deliberazione di Giunta Comunale n. 198 del 29/11/2022;
- con nota prot. n. 48065 del 24/10/2022 è stata inviata la comunicazione di cui all'art. 34 bis del D.Lgs. n. 165/2001 (Codice Pratica n. 38907);
- con nota pervenuta al protocollo dell'Ente in data 24/10/2022 n. 48177, la procedura di cui all'art. 34 bis del D.Lgs. 165/2001 si è conclusa con esito negativo;

Visto l'art. 3 del Decreto Legge 30 Aprile 2022 n.36;

### **Art. 1 CONTENUTI PROFESSIONALI DELLE MANSIONI RICHIESTE E REQUISITI PER L'AMMISSIONE AL CONCORSO**

L'Istruttore Amministrativo svolge attività di concetto con responsabilità di risultati relativi a specifici processi produttivi/amministrativi, con media complessità dei problemi da affrontare, basata su modelli esterni predefiniti e significativa ampiezza delle soluzioni possibili; ha 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. Svolge, inoltre, attività di carattere istruttorio predisponendo atti e provvedimenti attribuiti alla competenza del settore di assegnazione sulla base di direttive dettagliate, elaborando dati ed informazioni anche di natura complessa, utilizzando strumenti e procedure informatizzate, sia nel campo amministrativo che in quello economico e finanziario. Può

rilasciare certificazioni e documenti e coordinare attività di personale inquadrato in categoria inferiore.

Per essere ammessi al concorso è necessario che i candidati siano in possesso dei seguenti requisiti:

- a) età non inferiore a 18 anni e non superiore all'età costituente il limite per il collocamento a riposo;
- b) essere in possesso della cittadinanza italiana o di uno degli stati membri dell'Unione Europea (artt. 1 e 2 del D.P.C.M. 7.2.94 n. 174). Sono equiparati ai cittadini italiani gli italiani non appartenenti alla Repubblica. Ai sensi dell'art. 38 del D.Lgs 165/2001, come modificato dall'art. 7 della Legge 6/8/2013 n. 97, possono accedere ai pubblici impieghi i cittadini degli Stati membri dell'Unione Europea e i loro familiari non aventi la cittadinanza di uno Stato membro che siano titolari del diritto di soggiorno o del diritto di soggiorno permanente, ed i cittadini di Paesi Terzi che siano titolari del permesso di soggiorno CE per soggiornanti di lungo periodo o che siano titolari dello status di rifugiato ovvero dello status di protezione sussidiaria. Sono fatte salve, ai sensi dell'art. 38 del D. Lgs 165/2001 e s.m.i., comma 3-ter, le disposizioni di cui all'art. 1 D.P.R. 752/1976 in materia di conoscenza della lingua italiana. I cittadini di altri stati dell'U.E. o extra U.E. devono godere dei diritti civili e politici nello stato di appartenenza o provenienza ad eccezione del candidato titolare dello status di rifugiato ovvero dello status di protezione sussidiaria.
- c) di non avere riportato condanne penali e non avere procedimenti penali in corso che impediscano, ai sensi delle vigenti disposizioni di legge in materia, la costituzione del rapporto di impiego con la Pubblica Amministrazione;
- d) non essere stati destituiti o dispensati dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione per persistente insufficiente rendimento o licenziati a seguito di procedimento disciplinare, ovvero non essere stati dichiarati decaduti per aver prodotto documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile;
- e) avere il godimento dei diritti civili e politici e, pertanto, non essere esclusi dall'elettorato politico attivo;
- f) essere in regola nei confronti degli obblighi di leva militare (solo per i candidati di sesso maschile nati entro il 31/12/1985);
- g) essere in possesso dell'idoneità fisica allo svolgimento delle mansioni proprie del posto a concorso. Data la particolare natura dei compiti che la posizione di lavoro implica, ai sensi dell'art. 1 della legge 28/03/1991, n. 120, la condizione di privo della vista o di ipovedente comporta inidoneità fisica specifica alle mansioni proprie del profilo professionale per il quale è bandito il concorso. L'Amministrazione sottoporrà a visita medica i vincitori del concorso, al fine di verificare l'idoneità fisica alle mansioni da svolgere;
- h) essere in possesso di un diploma di maturità rilasciato da istituti secondari di secondo grado riconosciuti dall'ordinamento scolastico dello Stato Italiano; i candidati in possesso di titolo di studio conseguito all'estero saranno ammessi al concorso con riserva in attesa del riconoscimento di equivalenza del titolo di studio posseduto con quello richiesto dal presente bando, così come previsto dall'art. 38 del D.Lgs. n. 165/2001 e s.m.i.; la richiesta di equivalenza deve essere rivolta al Dipartimento della Funzione Pubblica U.P.P.A. Servizio Reclutamento, Corso Vittorio Emanuele II n. 116, 00186 ROMA entro la data di scadenza del bando e il candidato dovrà indicare nella domanda di partecipazione di aver avviato l'iter procedurale. Il Decreto di riconoscimento del titolo deve essere posseduto e prodotto entro la data di approvazione della graduatoria finale di merito.
- i) essere titolari di patente di categoria B;
- j) non aver subito sanzioni disciplinari nel biennio antecedente alla data di presentazione della domanda e di non avere procedimenti disciplinari in corso qualora dipendenti di una Pubblica Amministrazione.

Tutti i requisiti di cui sopra devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito nel presente bando di concorso per la presentazione della domanda.

## Art. 2 – RISERVE

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.

## Art. 3 - PREFERENZE

In materia di preferenze, a parità di punteggio, si terrà conto dei soli titoli dichiarati, ai sensi del D.P.R. 9/05/1994 n. 487.

## Art. 4 TRATTAMENTO ECONOMICO

Il trattamento economico previsto dal Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro del Comparto "Funzioni Locali" 2019-2021 è costituito dallo stipendio tabellare (alla data odierna € **21.146,87** – lordo annuo), dall'indennità di comparto (alla data odierna € **549,60** lordo annuo per 12 mesi), dalla 13<sup>a</sup> mensilità, dall'elemento perequativo (€ **276,00** lordo annuo per 12 mesi), dall'I.V.C.2022 € **110,24** (lorda annua per 13 mesi) dal trattamento economico accessorio se dovuto e da altri compensi o indennità contrattualmente previsti connessi alle specifiche caratteristiche della effettiva prestazione lavorativa. Spetta, inoltre, ove ricorrano i presupposti di legge, l'assegno per il nucleo familiare.

Tutti i compensi sono soggetti alle ritenute fiscali, previdenziali ed assistenziali di legge.

## Art. 5 TERMINI E MODALITA' DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

La domanda di partecipazione al concorso, redatta esclusivamente utilizzando il modulo allegato al presente bando e corredata della documentazione richiesta, potrà essere presentata secondo una delle seguenti modalità:

- **direttamente all'Ufficio protocollo** del Comune di Lonato del Garda (BS), P.zza Martiri della Libertà n. 12; la data di arrivo é comprovata dal timbro del protocollo;
- **a mezzo posta elettronica certificata all'indirizzo: protocollo@pec.comune.lonato.bs.it**  
L'Amministrazione non si assume nessuna responsabilità in merito a domande inviate da caselle di posta elettronica non certificata. La data di presentazione della domanda è comprovata dal gestore di posta certificata ovvero dalla data di ricezione;
- **a mezzo raccomandata A/R** indirizzata al Comune di Lonato del Garda – P.zza Martiri della Libertà n. 12, 25017 – Lonato del Garda (Bs). Sulla busta dovrà essere riportata la dicitura **"CONTIENE DOMANDA DI CONCORSO PUBBLICO PER ESAMI PER UN POSTO A TEMPO PIENO ED INDETERMINATO DI ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CATEGORIA C" – PRESSO L'AREA ECONOMICO-FINANZIARIA E RISORSE UMANE –**

Le domande inoltrate tramite l'Ufficio Postale si considerano prodotte in tempo utile se spedite a mezzo raccomandata a.r. e ricevute al protocollo comunale **entro e non oltre la data di scadenza di cui al punto successivo, a pena di esclusione dal concorso.**

## DATA DI SCADENZA PER LA PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

**La domanda di ammissione al concorso dovrà pervenire al Comune di Lonato del Garda entro e non oltre le ore 24.00 del trentesimo giorno dalla data di pubblicazione dell'avviso del presente bando sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana, IV Serie Speciale – Concorsi ed Esami.**

**La domanda di partecipazione al concorso deve essere sottoscritta dal candidato.**

**La mancata sottoscrizione della domanda comporta la nullità della stessa e la conseguente esclusione dal concorso.**

La formale compilazione del modulo di domanda costituirà, per gli elementi ivi contenuti, dichiarazione sostitutiva di certificazione o di atto notorio ai sensi del D.P.R. n. 445/2000 ed i candidati dovranno, pertanto, allegare alla domanda la fotocopia di un documento di identità personale in corso di validità.

Le dichiarazioni sostitutive, così come previsto dagli artt. 46 e 47 del D.P.R. 445/2000, devono essere rese nella consapevolezza che saranno applicate sanzioni penali in caso di dichiarazioni false e mendaci e che il candidato decadrà dai benefici acquisiti in virtù della dichiarazione non veritiera ai sensi degli artt. 75 e 76 del medesimo decreto.

**Nella domanda il candidato deve dichiarare:**

- a) i propri dati anagrafici (cognome e nome, luogo e data di nascita, codice fiscale, luogo e indirizzo di residenza) e recapiti (numero di telefono, indirizzo e-mail, eventuale indirizzo PEC);
- b) il possesso della cittadinanza italiana o di altra cittadinanza secondo quanto indicato all'art. 1 – lett. b) del presente bando;
- c) il Comune di iscrizione nelle liste elettorali, ovvero i motivi della non iscrizione o della cancellazione dalle liste elettorali stesse;
- d) l'assenza di condanne penali e di procedimenti penali pendenti, ovvero le condanne penali riportate (anche se sia stata concessa amnistia, condono, indulto o perdono giudiziale) e i procedimenti penali pendenti (qualunque sia la natura degli stessi);
- e) di non essere stato destituito o dispensato dall'impiego presso Pubbliche Amministrazioni per persistente insufficiente rendimento, o licenziato a seguito di procedimento disciplinare o dichiarato decaduto dall'impiego per aver prodotto documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile;
- f) di essere in regola con le leggi concernenti gli obblighi militari (solo per i candidati di sesso maschile nati entro il 31/12/1985);
- g) il titolo di studio posseduto con l'indicazione dell'anno in cui è stato conseguito e dell'Istituto che lo ha rilasciato. I candidati in possesso del titolo di studio conseguito all'estero, dovranno dimostrare l'equipollenza dello stesso mediante indicazione del provvedimento normativo che lo sancisce. In mancanza di tale certificazione, i candidati dovranno dichiarare di aver avviato l'iter procedurale di richiesta di equivalenza del titolo di studio posseduto con quello richiesto dal presente bando, così come previsto dall'art. 38 del D.Lgs. 165/2001);
- h) di essere in possesso dell'idoneità fisica alle mansioni da svolgere;
- i) di essere portatore di handicap e di trovarsi nella necessità di dover usufruire di ausili e/o di tempo aggiuntivo per poter sostenere le prove d'esame in condizione di parità con gli altri candidati, ai sensi della Legge n. 104/1992;
- j) l'eventuale possesso di titoli che danno diritto all'applicazione dell'art. 3 del presente bando; tali titoli devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione delle domande e la mancata dichiarazione degli stessi all'atto della presentazione della domanda esclude il candidato dal beneficio della loro applicazione in quanto equivale a rinuncia ad usufruire del beneficio.
- k) il possesso della patente di guida Cat. B;
- l) Qualora dipendenti di una Pubblica Amministrazione, di non aver subito sanzioni disciplinari superiori al "rimprovero scritto" nel biennio antecedente alla data di presentazione della domanda e di non avere procedimenti disciplinari in corso;
- m) di avere buona conoscenza della lingua inglese;

**Art. 6 DOCUMENTAZIONE DA ALLEGARE ALLA DOMANDA**

Alla domanda deve essere allegata la seguente documentazione:

- a) copia della ricevuta del versamento della tassa di concorso, pari ad € 7,00 effettuato sul conto corrente UNICREDIT IBAN IT75S0200854660000100567267 intestato a Comune di Lonato del Garda – Servizio Tesoreria - indicando quale causale “concorso per un posto a tempo pieno ed indeterminato di istruttore amministrativo Cat. C” – presso l’Area Economico-Finanziaria e Risorse Umane;
- b) copia di un documento di identità personale in corso di validità;
- c) 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 extra comunitari);
- d) 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, c. 1 e 2 della legge 104/92**); la documentazione dovrà certificare che la richiesta di ausilio e/o tempo aggiuntivo è correlata alla disabilità del candidato;
- e) copia della documentazione attestante il riconoscimento di equivalenza del titolo di studio conseguito all’estero o copia della richiesta di equivalenza 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.

#### **Art. 7 AMMISSIONE E ESCLUSIONE DEI CANDIDATI**

L’Amministrazione provvederà ad ammettere i candidati che abbiano presentato domanda, secondo le modalità ed entro i termini previsti dal presente bando e che risultino in possesso di tutti i requisiti richiesti sulla base delle dichiarazioni rese nel contesto della domanda.

Qualora le dichiarazioni rese siano incomplete o non risulti correttamente comprovato il pagamento della tassa di concorso o gli eventuali allegati siano stati prodotti in forma imperfetta, l’ente potrà richiedere ai candidati di regolarizzare e/o integrare la domanda; i candidati che non provvederanno a regolarizzare la loro posizione entro il termine che gli sarà assegnato, verranno esclusi dal concorso.

Oltre al mancato possesso dei requisiti previsti per l’accesso o la mancata regolarizzazione/integrazione della domanda nel termine assegnato, **costituiscono motivo di esclusione dal concorso:**

- **la presentazione della domanda oltre la scadenza prevista dal bando;**
- **la mancata sottoscrizione della domanda.**

L’elenco dei candidati ammessi alle prove sarà comunicato mediante pubblicazione sul **sito internet del Comune di Lonato del Garda [www.comune.lonato.bs.it](http://www.comune.lonato.bs.it) > amministrazione trasparente>bandi di concorso e avrà a tutti gli effetti valore di notifica.**

L’esclusione dal concorso, con l’indicazione dei motivi dell’esclusione, sarà tempestivamente comunicata ai candidati interessati a mezzo raccomandata con ricevuta di ritorno o tramite posta elettronica certificata.

## **Art. 8 SVOLGIMENTO DELLE PROVE E MATERIE D'ESAME**

La selezione dei candidati sarà effettuata da una Commissione Esaminatrice all'uopo nominata e avverrà sulla base di una prova scritta ed una prova orale.

### **MATERIE D'ESAME**

Le prove d'esame verteranno sul seguente programma:

- 1) elementi e principi generali sull'ordinamento istituzionale degli Enti Locali con particolare riferimento alla elezione, nomina, composizione e competenze degli organi politici (sindaco, giunta comunale, consiglio comunale) e sulle competenze degli organi gestionali (dirigenti, segretario comunale, responsabili dei servizi) dei Comuni;
- 2) disciplina dei contratti nella Pubblica Amministrazione;
- 3) contabilità e il bilancio del Comune;
- 4) procedimento amministrativo e il diritto di accesso;
- 5) atti amministrativi, con particolare riferimento alle deliberazioni, alle determinazioni dirigenziali e alle ordinanze;
- 6) codice dell'amministrazione digitale;
- 7) norme generali in materia di pubblico impiego, responsabilità, doveri, diritti, e il codice di comportamento e disciplinare;
- 8) nozioni in materia di trattamento dei dati personali;
- 9) nozioni di diritto penale con riguardo ai reati contro la Pubblica Amministrazione;
- 10) normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza;
- 11) Conoscenze delle applicazioni informatiche maggiormente impiegate negli uffici (videoscrittura, fogli elettronici e database);
- 12) Conoscenza della lingua inglese

Di tutti i provvedimenti normativi citati, si intende la versione più aggiornata. Si specifica, inoltre, che gli atti citati devono essere intesi unicamente a titolo esemplificativo e non esaustivo, potendo la Commissione attingere anche alla normativa di riferimento negli ambiti specialistici connessi a quelli sopra indicati, nonché agli orientamenti giurisprudenziali più diffusi.

### **PRESELEZIONE**

Qualora motivate esigenze di carattere organizzativo o di celerità del procedimento lo richiedano, nel caso in cui i candidati ammessi al concorso siano in numero elevato (tendenzialmente superiore a 30), la Commissione Esaminatrice potrà prevedere una prova preselettiva secondo le indicazioni che verranno rese pubbliche secondo il sito internet dell'Ente: [www.comune.lonato.bs.it](http://www.comune.lonato.bs.it) – Sezione Amministrazione Trasparente – Bandi di Concorso.

I criteri di valutazione saranno preventivamente stabiliti dalla Commissione Esaminatrice.

### **PROVA SCRITTA**

La prova scritta sarà volta ad accertare il possesso delle competenze proprie della professionalità ricercata e potrà consistere, a scelta della Commissione esaminatrice, nello svolgimento di un tema, nell'analisi o soluzione di un caso concreto, nella redazione di un elaborato, da redigersi anche mediante l'uso di strumenti informatici, nella formazione di schemi di uno o più atti amministrativi o tecnici oppure da più quesiti a risposta aperta e/o a risposta multipla con risposte già predefinite o da quesiti a risposta sintetica.

Alla seconda prova scritta verranno ammessi i candidati che avranno superato la prima prova scritta con un punteggio non inferiore a 21/30.

## **PROVA ORALE**

Alla prova orale saranno ammessi i candidati che avranno riportato nella prova scritta un punteggio minimo non inferiore a 21/30. L'elenco dei candidati ammessi alla prova orale sarà pubblicato sul sito internet del Comune di Lonato del Garda [www.comune.lonato.bs.it](http://www.comune.lonato.bs.it) > **amministrazione trasparente>bandi di concorso e avrà a tutti gli effetti valore di notifica.**

La prova orale verterà sulle materie oggetto delle prove scritte con accertamento della conoscenza della lingua inglese (lettura, comprensione, traduzione frasi).

E' altresì previsto, in sede di prova orale, l'accertamento della conoscenza dell'uso delle applicazioni informatiche più diffuse (Word, Excel, posta elettronica, ecc).

**Tali conoscenze non saranno oggetto di singola valutazione ma concorreranno a determinare il giudizio complessivo.**

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

Per essere inclusi nella graduatoria finale i concorrenti dovranno riportare in tutte le prove d'esame un punteggio minimo non inferiore a 21/30.

**La mancata presenza anche ad una sola prova d'esame è considerata rinuncia da parte del candidato e comporterà l'esclusione dal concorso.**

### **Art. 9 DIARIO DELLE PROVE**

**Le comunicazioni relative alla data e alla sede di svolgimento della prova scritta e della prova orale saranno fornite ai candidati a mezzo del sito internet del Comune di Lonato del Garda [www.comune.lonato.bs.it](http://www.comune.lonato.bs.it) > amministrazione trasparente>bandi di concorso.**

I candidati, per sostenere le prove d'esame, dovranno presentarsi muniti di carta d'identità o altro documento legale di riconoscimento in corso di validità.

Sarà onere dei candidati verificare l'ammissione alle prove concorsuali sul sito **internet del Comune di Lonato del Garda. [www.comune.lonato.bs.it](http://www.comune.lonato.bs.it) > amministrazione trasparente>bandi di concorso.**

Le pubblicazioni di ammissione alle prove sul sito istituzionale hanno valore di comunicazione ufficiale e personale ai candidati.

### **Art. 10 GRADUATORIA E PREFERENZE A PARITA' DI PUNTEGGIO**

Espletate le prove la Commissione Esaminatrice formerà apposita graduatoria finale di merito dei candidati secondo l'ordine del punteggio finale, dato dalla somma dei voti conseguiti nella prova scritta con il punteggio riportato nella prova orale da ciascun candidato, con l'osservanza, a parità di punti, dei titoli di preferenza indicati nell'art. 5, comma 4, del D.P.R. 487/94 e s.m.i..

**Non é applicata la precedenza per i volontari congedati delle Forze Armate per un posto.**

A parità di merito, i titoli di preferenza sono:

1. gli insigniti di medaglia al valor 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, i coniugi non risposati e le sorelle ed i fratelli vedovi o non sposati dei caduti in guerra;
14. i genitori vedovi non risposati, i coniugi non risposati e le sorelle ed i fratelli vedovi o non sposati dei caduti per fatto di guerra;
15. i genitori vedovi non risposati, i coniugi non risposati e le sorelle ed i fratelli vedovi o non sposati dei caduti per servizio nel settore pubblico o 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;
20. i militari volontari delle Forze armate congedati senza demerito al termine della ferma o rafferma.

A **parità di merito e di titoli di preferenza**, la precedenza è determinata ai sensi dell'art. 5 comma 5 del D.P.R. 487/94 e s.m.i.:

1. dal numero dei figli a carico, indipendentemente dal fatto che il candidato sia coniugato o meno;
2. dall'aver prestato lodevole servizio nelle amministrazioni pubbliche;
3. dalla minore età.

**L'ufficio applicherà le preferenze soltanto a coloro che le abbiano indicate nella domanda all'atto della presentazione della stessa.** I candidati che avranno superato la prova orale, dovranno far pervenire, entro il termine perentorio di 15 giorni dalla data in cui hanno sostenuto la prova orale, la documentazione o la dichiarazione sostitutiva di certificazione comprovante il possesso dei titoli dichiarati.

Si precisa che le **dichiarazioni sostitutive di certificazione** relative ai titoli di 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.**

La graduatoria è approvata con determinazione del Dirigente dell'Area Economico – Finanziaria e pubblicata all'Albo Pretorio e sul sito Internet del Comune di Lonato del Garda ([www.comune.lonato.bs.it](http://www.comune.lonato.bs.it) – Sezione Amministrazione Trasparente – Bandi di Concorso).

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

La graduatoria rimane efficace, dalla data di adozione del provvedimento di approvazione, ai sensi di legge, e sarà utilizzata secondo le disposizioni normative vigenti.

#### **Art. 11 DOCUMENTI DI RITO PER L' ASSUNZIONE IN SERVIZIO**

1. Ad avvenuto espletamento del concorso ed a seguito dell'approvazione della relativa graduatoria di merito, il Comune di Lonato del Garda procederà alla verifica delle dichiarazioni rese nella domanda di partecipazione nei confronti dei candidati dichiarati vincitori;
2. L'assunzione in servizio sarà, inoltre, subordinata alla presentazione al Comune di Lonato del Garda della dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà ai sensi dell'art. 47 del D.P.R. 28/12/2000 n. 445 attestante:

- l'assenza di altri rapporti di impiego pubblico o privato; in caso di sussistenza di altro rapporto d'impiego dovrà essere presentata dichiarazione di opzione per il Comune di Lonato del Garda;
  - l'assenza delle altre situazioni di incompatibilità richiamate dall'art. 53 del D.Lgs. 30/3/2001 n. 165.
3. L'interessato dovrà produrre, entro il termine che verrà comunicato, e questo a pena di decadenza dalla nomina, esclusivamente la documentazione relativa al possesso dei requisiti che risultassero non accertabili d'ufficio da parte del Comune di Lonato del Garda.
  4. Qualora a seguito delle verifiche emergessero delle difformità rispetto a quanto dichiarato, l'Amministrazione comunale provvederà ad escludere il candidato dalla graduatoria ovvero a rettificare la sua posizione all'interno della stessa. Nel caso in cui fosse già stato stipulato il contratto di lavoro, quest'ultimo sarà risolto di diritto.
  5. In caso di falsa dichiarazione si applicheranno le disposizioni di cui all'art. 76 del D.P.R. 28/12/2000 n. 445, e tale circostanza sarà segnalata all'Autorità Giudiziaria competente per l'applicazione delle sanzioni previste dalla normativa vigente.

Nell'ipotesi in cui, all'atto dell'assunzione, il candidato risultasse aver riportato condanne penali o avere procedimenti penali in corso, l'Amministrazione si riserva di valutare, a proprio insindacabile giudizio, l'ammissibilità dello stesso al lavoro, in relazione alla verifica della gravità del reato e della sua rilevanza al posto da coprire.

Espletate le procedure di cui ai paragrafi precedenti, i vincitori del concorso dovranno sottoscrivere il contratto individuale di lavoro ed assumere servizio alla data ivi indicata. La mancata presentazione in servizio entro il termine stabilito costituisce giusta causa di immediata risoluzione del rapporto di lavoro senza diritto ad alcuna indennità, a meno che l'interessato non chieda ed ottenga, per giustificato motivo, una proroga la cui durata sarà fissata in relazione alle motivazioni addotte.

L'assunzione è subordinata al possesso dell'idoneità fisica allo svolgimento delle mansioni proprie del profilo professionale Istruttore amministrativo, Cat. C, accertata dal competente organo sanitario.

I vincitori sono soggetti al periodo di prova previsto dai vigenti Contratti Collettivi Nazionali di Lavoro.

## **Art. 12 TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI**

Ai sensi del R.EU. 679/2016, i dati personali forniti dai candidati saranno raccolti presso il Comune di Lonato del Garda – Ufficio Personale - per le finalità di gestione del concorso e saranno trattati presso una banca dati automatizzata anche successivamente all'eventuale instaurazione del rapporto di lavoro per le finalità inerenti alla gestione del rapporto medesimo. Il conferimento di tali dati è obbligatorio ai fini della valutazione dei requisiti di partecipazione alla procedura di concorso. L'interessato gode dei diritti di cui all'art. 7 della citata legge tra i quali figura il diritto di accesso ai dati che lo riguardano, nonché alcuni diritti complementari tra cui il diritto di rettificare, aggiornare, completare o cancellare i dati erronei, incompleti o raccolti in termini non conformi alla legge, nonché il diritto di opporsi al loro trattamento per motivi legittimi. Tali diritti potranno essere fatti valere nei confronti del Comune di Lonato del Garda - Ufficio Personale – P.zza Martiri della Libertà n. 12 , titolare del trattamento.

L'informativa sulla privacy e sui trattamenti dei dati è pubblicato sul sito istituzionale dell'ente ([https://www.comune.lonato.bs.it/action:s\\_italia:privacy.policy](https://www.comune.lonato.bs.it/action:s_italia:privacy.policy))

## **Art. 13 – ALTRE INFORMAZIONI**

Ai sensi degli art. 7 e 8 della Legge n. 241/90 la comunicazione di avvio di procedimento si intende anticipata e sostituita dal presente bando e dall'atto di adesione allo stesso da parte del candidato, attraverso la domanda di partecipazione.

Il presente avviso non fa sorgere a favore dei partecipanti alcun diritto all'assunzione presso il Comune di Lonato del Garda.

E' facoltà dell'Amministrazione comunale di non dar seguito alla procedura di concorso in conseguenza di limiti imposti da disposizioni legislative, di mutate esigenze organizzative e/o, comunque, qualora nuove circostanze lo consigliassero.

L'Amministrazione comunale, a sua insindacabile volontà, si riserva la facoltà di prorogare, sospendere, modificare e/o revocare la procedura di concorso di cui al presente avviso, prima della conclusione della stessa, senza che per i candidati insorga alcuna pretesa o diritto.

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

Ai sensi dell'art. 16, comma 5, del vigente Regolamento comunale sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, la richiesta di mobilità verso altri enti, ai sensi dell'art. 30 del D.Lgs. 165/2001, non viene concessa di norma, entro i primi tre anni dall'assunzione in ruolo nei ruoli organici del vincitore del concorso. Casi straordinari, giustificati da comprovate situazioni familiari e/o personali, potranno consentire una riduzione di tale termine previo parere favorevole della Giunta Comunale.

Il Comune di Lonato del Garda garantisce parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso all'impiego ai sensi del D.Lgs. 198/2006 e s.m.i. e dell'art. 57 del D. Lgs. 165/2001 e s.m.i.

I candidati hanno facoltà di esercitare il diritto di accesso agli atti del procedimento concorsuale dopo l'adozione del provvedimento di approvazione della graduatoria.

Per quanto altro non espresso nel presente bando, si rimanda al Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi.

Per eventuali informazioni inerenti alla presente selezione i concorrenti possono rivolgersi all'Ufficio Personale del Comune di Lonato del Garda (P.zza Martiri della Libertà n. 12 - tel. 030/91392257) dal lunedì al venerdì, dalle ore 9.00 alle ore 13.00 (Il Responsabile del Procedimento amministrativo è il dott. Davide Boglioni).

Lonato del Garda, 12/01/2023



IL DIRIGENTE AREA FINANZIARIA  
(dott. Davide Boglioni)

