

**BANDO DI CONCORSO PUBBLICO PER ESAMI
per la copertura a tempo pieno ed indeterminato di
n. 1 posto di “FUNZIONARIO SOCIO-ASSISTENZIALE”
Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione
presso l'Area Servizi alla Persona del Comune di Lonato del Garda**

IL DIRIGENTE DELL'AREA ECONOMICO FINANZIARIA E RISORSE UMANE

VISTI:

- il vigente Contratto Collettivo Nazionale di lavoro relativo al personale del comparto Funzioni Locali;
- la Direttiva n. 3 del 24/04/2018 del Ministro per la Semplificazione e la P.A. “Linee guida sulle procedure concorsuali”;
- il D.P.R. n. 487/1994 così come modificato e integrato con D.P.R. n. 82/2023;
- la Legge n. 56/2019 ed in particolare gli artt. 3 e 6 e s.m.i.;
- il D. Lgs. N. 267/2000;
- il D.Lgs. n. 165/2001 e, in particolare, gli artt. 35 e seguenti;
- il D.Lgs. n. 104/2022;
- il D.L. 80/2021 convertito con Legge 113 del 06.08.2021;
- il D.M. 9 Novembre 2021 “Modalità di partecipazione ai concorsi pubblici per i soggetti con disturbi specifici dell'apprendimento”;
- la Legge n. 104/1992 – art. 20;
- la Legge n. 68/1999;
- il vigente “Regolamento sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi” approvato con deliberazione di giunta comunale n° 182 del 23.08.2001 e ss.mm.ii.;
- il “Regolamento delle procedure di concorso, selezione e accesso all'impiego presso il Comune di Lonato del Garda” approvato con delibera di G.C. n. 69 del 04/06/2024 e da ultimo modificato con delibera di G.C. n. 88 del 09/07/2024;
- le deliberazioni di Giunta Comunale del Comune di Lonato del Garda n. 114 del 25/07/2023 e n. 25 del 27/02/2026 relative all'individuazione e alla modifica dei profili professionali ai sensi del CCNL Funzioni Locali sottoscritto in data 16/11/2022;
- la deliberazione di Giunta comunale n. 30 del 27 febbraio 2026, resa immediatamente eseguibile, recante: “Approvazione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) 2026/2028 ai sensi dell'art. 6 del Decreto Legge n. 9 giugno 2021, n. 80, convertito con modificazioni in Legge 6 agosto 2021, n. 113” ed in particolare la sottosezione relativa al Piano triennale dei fabbisogni di personale;

IN ESECUZIONE:

- della determinazione n. 690 del 27/08/2026 con la quale è stato approvato il presente avviso di pubblica selezione;
- della nota prot. n. 31302 del 12/08/2026 con la quale il Comune di Lonato del Garda ha inoltrato la comunicazione di cui all'art. 34-bis del D. Lgs 165/2001 (pratica 63655);

L'assunzione a tempo indeterminato del vincitore del posto messo a concorso sarà subordinata alla conclusione, con esito negativo, della procedura di mobilità obbligatoria ex art. 34-bis del Decreto Legislativo n. 165/2001 e s.m.i.

Nel caso in cui il posto messo a concorso dovesse essere coperto mediante la predetta procedura di mobilità ai sensi dell'art. 34-bis del D. Lgs. 165/2001 il presente concorso pubblico verrà revocato.

Ai sensi dell'art. 1014, c. 3 e 4 e dell'art. 678, c. 9 del D.Lgs. 66/2010 e s.m.i., con il presente concorso si determina una frazione di riserva di posto pari al 30% a favore dei volontari delle Forze Armate, che verrà cumulata ad altre frazioni originate da precedenti e futuri concorsi. Poiché la percentuale originata dalle varie frazioni è inferiore all'unità, non si dà luogo alla riserva.

Ai sensi dell'art. 18, c. 4 del D.Lgs. 40/2017, nel testo novellato dall'art. 1, c. 9-bis, del D.L. 44/2023, convertito, con modificazioni, dalla Legge 74/2023, con il presente concorso si determina una frazione di riserva di posto pari al 15% a favore dei volontari che hanno concluso il servizio civile universale senza demerito, che verrà cumulata con altre frazioni originate da precedenti e/o futuri concorsi.

Pertanto non si dà luogo alla riserva, in quanto la relativa percentuale, ad oggi, è inferiore all'unità.

RENDE NOTO CHE:

**è indetto un concorso pubblico, per soli esami, per la copertura a tempo pieno ed indeterminato di n. 1 posto di
“FUNZIONARIO SOCIO-ASSISTENZIALE”
Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione
presso l'Area Servizi alla Persona del Comune di Lonato del Garda**

Il presente bando di concorso costituisce *“lex specialis”*, pertanto la presentazione dell'istanza di partecipazione al concorso comporta implicitamente l'accettazione, senza riserva alcuna, di tutte le disposizioni ivi contenute.

Con la presentazione della domanda di ammissione al concorso i candidati rinunciano preventivamente a qualsivoglia pretesa di rimborso, risarcimento o indennizzo per le spese o altri oneri eventualmente sostenuti per la partecipazione alla procedura concorsuale, salvo quanto diversamente previsto dal “Regolamento delle procedure di concorso, selezione e accesso all'impiego presso il Comune di Lonato del Garda” citato in premessa.

Le modalità di svolgimento del concorso sono regolate dal presente bando, dal DPR 487/1994 e s.m.i., dal vigente *“Regolamento sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi”* approvato con deliberazione di Giunta Comunale n° 182 del 23.08.2001 e ss.mm.ii e dal vigente *“Regolamento delle procedure di concorso, selezione e accesso all'impiego presso il Comune di Lonato del Garda”*, citati in premessa. A tali Regolamenti occorre fare riferimento per tutto quanto non espressamente regolato dal presente bando.

Ai sensi del D.Lgs. 11/04/2006, n. 198, nonché dei principi di cui agli artt. 7 e 57 del D.Lgs. 30/03/2001 n. 165, vengono garantiti parità di trattamento e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso alla procedura selettiva ed al lavoro, fatto salvo quanto previsto dall'art. 14 del presente bando.

ARTICOLO 1 PROFILO PROFESSIONALE DEL POSTO MESSO A CONCORSO

Il vincitore assunto in servizio sarà inquadrato a tempo pieno ed indeterminato nell'Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione del CCNL comparto Funzioni Locali vigente nel profilo professionale e giuridico di **Funzionario Socio-Assistenziale**.

Il lavoratore può essere chiamato a svolgere mansioni riconducibili al medesimo profilo, nonché alle mansioni nell'ambito dell'area di inquadramento, purché professionalmente equivalenti, ai sensi dell'art. 12 del CCNL Funzioni Locali del 16/11/2022, nel rispetto delle relative declaratorie di cui all'Allegato A) e a quanto previsto dall'art. 52 del D.Lgs. n. 165/2001 in materia di attribuzione di mansioni equivalenti o superiori rispetto a quelle proprie della qualifica funzionale ricoperta.

ARTICOLO 2 REQUISITI PER L'AMMISSIONE AL CONCORSO

Possono partecipare al concorso coloro che, alla data di scadenza per la presentazione della domanda, siano in possesso dei seguenti requisiti:

a) aver conseguito uno tra i seguenti **TITOLI DI STUDIO**:

- 1) diploma universitario di assistente sociale ai sensi del DPR 14/1987;
- 2) diploma universitario in servizio sociale ai sensi della Legge 341/1990 (art. 2 L. 84/1993);
- 3) diploma di laurea in servizio sociale oppure laurea in scienze del servizio sociale (classe 6, DM 509/1999) oppure laurea in servizio sociale (classe L-39, DM 270/2004);
- 4) laurea triennale, ovvero titolo di I livello, conseguito ai sensi del DM 509/1999, equipollente ad uno dei titoli di studio precedenti
- 5) laurea specialistica in scienze del servizio sociale (classe 57/S);
- 6) laurea magistrale in politiche sociali e servizio sociale (LM 87) con percorso di studi che permetta di svolgere le funzioni degli iscritti nella sezione B dell'albo professionale (art. 21, comma 2, del DPR 328/2001).

Per i candidati in possesso di un titolo di studio conseguito all'estero, l'assunzione sarà subordinata al rilascio, da parte delle autorità competenti, del provvedimento di equivalenza o equipollenza del titolo di studio posseduto al titolo di studio richiesto dal presente bando, così come previsto dall'art. 38, comma 3, del D.Lgs. 165/2001. In tal caso, il candidato deve espressamente dichiarare nella domanda di partecipazione di aver avviato l'iter procedurale previsto dalla richiamata normativa e finalizzato al riconoscimento dell'equivalenza o equipollenza del proprio titolo di studio; nelle more del rilascio di tale provvedimento il candidato si considera ammesso con riserva. Il Decreto di riconoscimento del titolo deve essere posseduto e prodotto entro la data di approvazione della graduatoria finale di merito.

b) **ISCRIZIONE ALL'ALBO PROFESSIONALE DELL'ORDINE DEGLI ASSISTENTI SOCIALI**; l'iscrizione al corrispondente Albo professionale di uno dei Paesi dell'Unione Europea consente la partecipazione al concorso, fermo restando l'obbligo dell'iscrizione all'Albo in Italia prima dell'assunzione in servizio;

c) **CITTADINANZA**: è richiesto il possesso della cittadinanza italiana o della cittadinanza di uno degli Stati membri dell'Unione Europea. Sono equiparati ai cittadini italiani gli italiani non appartenenti alla Repubblica. Possono partecipare anche i familiari dei cittadini degli Stati membri dell'Unione Europea non aventi la cittadinanza di uno Stato membro purché siano titolari del diritto di soggiorno o del diritto di soggiorno permanente e 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. I cittadini stranieri devono possedere, ai fini dell'accesso ai posti della Pubblica Amministrazione, i seguenti ulteriori requisiti:

- godere dei diritti civili e politici negli stati di appartenenza;
- essere in possesso, fatta eccezione della titolarità della cittadinanza italiana, di tutti gli altri requisiti previsti per i cittadini della Repubblica;
- avere un'adeguata conoscenza della lingua italiana;

d) **ETÀ**: avere un'età non inferiore agli anni 18 e non superiore all'età costituente il limite per il collocamento a riposo;

e) **GODIMENTO DEI DIRITTI CIVILI E POLITICI**: non possono accedere all'impiego coloro che sono stati esclusi dall'elettorato politico attivo, pertanto i candidati devono essere regolarmente iscritti nelle liste elettorali del Comune di residenza;

f) **IDONEITÀ FISICA ALL'IMPIEGO**: tale requisito sarà verificato direttamente all'atto dell'assunzione dei vincitori, mediante visita medica, ai sensi della normativa vigente in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro.

g) **ASSENZA DI CAUSE OSTATIVE ALL'ACCESSO ALL'IMPIEGO**: per la costituzione del rapporto di lavoro con la Pubblica Amministrazione è necessario:

- non aver riportato condanne penali, con sentenza passata in giudicato, che impediscano, ai sensi delle vigenti disposizioni di legge in materia, la costituzione del rapporto di impiego con la Pubblica Amministrazione. Coloro che hanno in corso procedimenti penali devono darne notizia al momento della candidatura, precisando i dati richiesti;
 - non essere stati destituiti o dispensati dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione per persistente insufficiente rendimento, né essere stati licenziati a seguito di procedimento disciplinare, ovvero non essere stati dichiarati decaduti per aver prodotto documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile;
- h) **PATENTE:** essere in possesso della patente di guida di categoria "B";
- i) **POSIZIONE REGOLARE NEI CONFRONTI DEGLI OBBLIGHI DI LEVA MILITARE** (solo per i candidati di sesso maschile nati entro il 31/12/1985);

I requisiti richiesti devono essere posseduti alla data di scadenza prevista per la presentazione della domanda, nonché all'atto della sottoscrizione del contratto di lavoro. L'Amministrazione si riserva la facoltà di verificare il possesso dei requisiti dichiarati.

L'accertamento della mancanza di anche uno solo dei requisiti richiesti per l'ammissione comporta l'esclusione del candidato dalla presente procedura, in qualsiasi momento, o la decadenza dalla nomina, anche successivamente alla costituzione del rapporto di lavoro.

ARTICOLO 3 TRATTAMENTO ECONOMICO E CONTRATTO

Il trattamento economico è quello previsto dal vigente CCNL del Comparto Funzioni Locali per l'Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione, oltre alla tredicesima mensilità, alle indennità dovute per legge o per contratto e agli eventuali elementi retributivi previsti dal contratto decentrato integrativo.

Gli emolumenti sono soggetti alle ritenute previdenziali, assistenziali ed erariali previste per legge. A tal fine, è prevista la stipulazione di un apposito contratto individuale di lavoro.

ARTICOLO 4 DOMANDA DI AMMISSIONE E MODALITÀ DI PRESENTAZIONE

La presentazione della candidatura al concorso deve essere effettuata **obbligatoriamente ed esclusivamente** tramite il Portale Unico del Reclutamento inPA disponibile all'indirizzo <https://www.inPA.gov.it> secondo le istruzioni ivi specificate, previa registrazione al Portale corredata del proprio Curriculum Vitae.

Ai sensi di legge, l'iscrizione sarà possibile esclusivamente previa autenticazione con SPID/CIE/CNS/eIDAS, ai sensi dell'art. 65 del D.P.R. n° 82/2005, e compilando il format di candidatura.

Istruzioni per la compilazione dell'istanza

Il Candidato dovrà:

1. **Autenticarsi al sito inPA** attraverso uno dei seguenti strumenti di identificazione: Sistema pubblico di identità digitale (SPID), Carta di Identità Elettronica (CIE), Carta Nazionale dei Servizi (CNS), eIDAS. La registrazione al Portale comporta il consenso al trattamento dei dati personali nel rispetto della disciplina del Regolamento (UE) n° 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 27 aprile 2016, e del D.Lgs. 30 giugno 2003, n° 196.
2. **Compilare il proprio curriculum vitae** in modo dettagliato atteso che tale curriculum farà parte integrante e sostanziale della domanda di partecipazione compresi gli eventuali titoli di preferenza o le precedenti esperienze di lavoro presso privati o Pubblica Amministrazione.
3. **Ricerca e selezionare la procedura** alla quale vuole iscriversi nell'apposita sezione "Concorsi".
4. **Ultimare la compilazione delle sezioni mancanti** nella domanda di candidatura, seguendo la procedura proposta dal Portale. Si consiglia di verificare tutti i dati inseriti. Nella domanda, tra le

altre informazioni, i candidati dovranno dichiarare, ai sensi degli artt. 46 e 47 del DPR 445/2000, di essere in possesso dei requisiti previsti dal presente bando. La domanda potrà essere compilata anche in più momenti: i dati resteranno salvati nella propria area personale, nella sezione "le mie candidature".

5. **Inviare l'istanza di partecipazione** mediante la funzione "Conferma e Invia" nella sezione "Verifica e invio" entro la "data chiusura invio candidature" indicata per il concorso selezionato. La domanda sarà valida e regolarmente presentata solo se si termina la procedura completando l'invio. La domanda non dovrà essere sottoscritta, in quanto l'inoltro della stessa avverrà tramite l'applicativo di autenticazione mediante identità digitale.

6. Il sistema invierà automaticamente al candidato una mail riepilogativa delle dichiarazioni inviate al quale sarà attribuito un **codice ID** associato in maniera univoca alla singola candidatura. Tale codice ID sarà utilizzato dall'Ente in tutte le comunicazioni e pubblicazioni future per la presente procedura.

Per la partecipazione alla selezione pubblica il candidato deve essere in possesso di un indirizzo di posta elettronica certificata (PEC) a lui intestato.

La registrazione, la compilazione e l'invio online della domanda devono essere completati entro le ore 12.00 del trentesimo giorno successivo alla pubblicazione del bando sul Portale Unico del Reclutamento "inPA" disponibile al seguente link <https://www.inpa.gov.it>

Tale termine è perentorio e sono accettate esclusivamente e indifferibilmente le domande inviate prima dello spirare dello stesso.

Qualora il termine ultimo coincida con un giorno festivo, lo stesso è automaticamente prorogato al primo giorno feriale immediatamente successivo.

La data di presentazione online della domanda di partecipazione al concorso è certificata e comprovata da apposita ricevuta scaricabile, al termine della procedura di invio, dalla Piattaforma Unica di Reclutamento "inPA" che, allo scadere del suddetto termine ultimo per la presentazione della domanda, non permette più l'accesso alla procedura e l'invio della candidatura.

Ai fini della partecipazione al concorso, in caso di più invii della domanda di partecipazione, si terrà conto unicamente della domanda di partecipazione inviata cronologicamente per ultima, intendendosi le precedenti integralmente e definitivamente revocate e private d'effetto.

Per le richieste di assistenza di tipo informatico legate alla domanda di partecipazione i candidati devono utilizzare, esclusivamente e previa lettura delle eventuali FAQ - disponibili al seguente link <https://www.inPA.gov.it/faq-domande-e-risposte> - l'apposito form di assistenza presente sul Portale Unico di Reclutamento "inPA". Non è garantito il riscontro delle richieste inviate nei tre giorni antecedenti il termine di scadenza previsto per l'invio della domanda di partecipazione.

L'Ente non assume responsabilità in merito all'eventuale rallentamento della piattaforma e/o a eventuali problemi comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore che possano determinare l'impossibilità per il candidato di inoltrare l'istanza di partecipazione al concorso nei termini previsti. Si consiglia, pertanto, ai candidati di presentare la domanda in anticipo rispetto al termine ultimo e comunque con adeguato margine di tempo.

L'Amministrazione non assume alcuna responsabilità per i disagi causati dal malfunzionamento del portale inPA - Portale per il Reclutamento, ovvero dipendenti da caso fortuito, forza maggiore o inesatta o non chiara trascrizione, da parte del candidato, dei dati anagrafici, dell'indirizzo di residenza o dell'indirizzo di posta elettronica, anche nel caso in cui la casella di posta elettronica indicata dal candidato non sia in grado di ricevere messaggi, pertanto è cura del candidato notificare all'Amministrazione qualunque cambiamento dei predetti recapiti.

Non sono valide le domande di partecipazione al concorso presentate con modalità e/o tempistiche diverse da quelle previste dal presente bando.

Il mancato rispetto, da parte dei candidati, dei termini e delle modalità sopra indicate per la presentazione delle domande comporterà la non ammissibilità al concorso.

ARTICOLO 5 DICHIARAZIONI DA FORMULARE NELLA DOMANDA DI AMMISSIONE

Ferma restando l'acquisizione automatica dei dati indicati nel *Curriculum* di cui all'art. 4 del

presente bando, nella domanda di partecipazione i candidati, ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000, dovranno dichiarare il possesso dei requisiti di cui all'art. 2 del presente bando, nonché tutti gli altri requisiti generici e specifici richiesti, tra i quali:

- 1) essere a conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse;
- 2) essere a conoscenza della lingua inglese;
- 3) accettare incondizionatamente tutte le norme contenute nel presente bando e nei Regolamenti del Comune di Lonato del Garda citati in premessa;
- 4) acconsentire al trattamento dei dati personali, ai sensi del Regolamento UE 2016/679 GDPR per l'espletamento della procedura concorsuale e per l'eventuale assunzione;
- 5) l'eventuale circostanza di essere portatore di *handicap* o di o con disturbi specifici dell'apprendimento (DSA) 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 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. In tal caso dovranno allegare apposita dichiarazione resa dalla commissione medico-legale dell'Azienda Socio-Sanitaria di riferimento o da equivalente struttura pubblica;
- 6) l'eventuale possesso di titoli che danno diritto all'applicazione delle preferenze e/o delle riserve previste dalla legge; 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 dello stesso.

La formale compilazione del modulo di domanda costituisce, 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 rendere le dichiarazioni sostitutive, così come previsto dagli artt. 46 e 47 del medesimo D.P.R., nella consapevolezza che saranno applicate sanzioni penali in caso di dichiarazioni false e mendaci. L'Amministrazione procederà ad idonei controlli, anche a campione, sulla veridicità delle dichiarazioni rese nel format, come previsto dall'art. 71 del D.P.R. 445/2000. Qualora emerga la non veridicità del contenuto delle dichiarazioni, il dichiarante decade dai benefici eventualmente conseguiti in seguito al provvedimento emanato, sulla base della dichiarazione non veritiera, ferma restando la responsabilità penale di cui all'art. 76 del medesimo testo di legge.

Qualora, invece, le dichiarazioni contenute nella domanda risultino incomplete o irregolari e il candidato non provveda al completamento o alla regolarizzazione entro i termini che gli saranno assegnati dall'Amministrazione, si provvederà all'esclusione dal concorso ovvero dai benefici derivanti da tali dichiarazioni.

ARTICOLO 6 DOCUMENTAZIONE DA ALLEGARE ALLA DOMANDA

La documentazione relativa a quanto dichiarato nella domanda di concorso dovrà essere allegata direttamente nel portale inPA negli appositi spazi; in particolare:

- a) copia fotostatica non autenticata di un documento di identità in corso di validità;
- b) copia della ricevuta del pagamento della **tassa di concorso di € 10,00**, effettuato mediante il sistema di pagamenti online PagoPA, disponibile al seguente link:

https://servizionline.comune.lonato.bs.it/portal/servizi/pagamenti/pre_auth/

accedendo alla sezione "Pagamenti spontanei disponibili" > "Tassa di concorso", compilando tutti i campi con i dati richiesti e indicando nella causale del pagamento: "*Tassa di Concorso per n. 1 posto di Funzionario Socio-Assistenziale – anno 2026*".

Il pagamento potrà essere effettuato attraverso:

- la funzione "Paga", scegliendo un metodo di pagamento online fra quelli indicati;
- la funzione "Stampa", scaricando l'avviso di pagamento e utilizzando uno dei canali di pagamento ivi indicati;
- c) eventuale documentazione comprovante i requisiti che consentono ai cittadini non

italiani e non comunitari di partecipare alla presente selezione (permesso di soggiorno CE per soggiornanti di lungo periodo o la titolarità dello status di rifugiato, ovvero dello status di protezione sussidiaria);

- d) eventuale riconoscimento o richiesta di riconoscimento del titolo di studio conseguito all'estero, secondo la procedura di cui all'art. 38 del D.Lgs. n. 165/2001;
- e) eventuale dichiarazione resa dalla commissione medico-legale dell'ASL di riferimento o da equivalente struttura pubblica comprovante la necessità di ausili (con indicazione degli ausili necessari) e/o di tempi aggiuntivi (con indicazione del tempo aggiuntivo necessario) oppure della misura dispensativa per i candidati con disturbi specifici dell'apprendimento (DSA).

ARTICOLO 7 AMMISSIONE DEI CANDIDATI

Saranno ammessi 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. Oltre al mancato possesso dei requisiti richiesti accertata in qualsiasi momento o la mancata regolarizzazione/integrazione della domanda nel termine assegnato, costituiscono motivo di **automatica esclusione** dalla procedura:

- a) Presentazione della domanda di ammissione con modalità non conformi a quelle indicate all'articolo 4 del presente bando;
- b) Mancata effettuazione del versamento del contributo di partecipazione entro il termine di presentazione della domanda;
- c) Omessa presentazione dei documenti comprovanti i requisiti che consentono ai cittadini non italiani e non comunitari di partecipare al presente concorso.

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.

La comunicazione dell'avvenuta esclusione oppure la richiesta di regolarizzazione sarà trasmessa esclusivamente all'indirizzo di posta elettronica certificata indicato nella domanda di partecipazione.

L'ammissione alla procedura selettiva, come l'eventuale esclusione, sarà disposta dal Dirigente del Servizio Risorse umane con apposito provvedimento opportunamente motivato.

ARTICOLO 8 COMMISSIONE ESAMINATRICE

La selezione dei candidati sarà effettuata da una Commissione giudicatrice nominata con successivo provvedimento, dopo la scadenza del termine per la presentazione delle domande. La Commissione procederà preventivamente all'esame dell'ammissibilità dei candidati, verificando la congruenza dei titoli dichiarati e posseduti con i titoli richiesti, ovvero, al fine di garantire un tempestivo e funzionale svolgimento della procedura concorsuale, la verifica dell'ammissibilità al concorso potrà essere effettuata dopo l'esito finale della prova scritta, al fine di limitarla ai soli concorrenti che supereranno tale prova. In tale ultimo caso tutti i candidati saranno considerati ammessi con riserva al concorso.

ARTICOLO 9 PROVE D'ESAME

Le prove d'esame saranno articolate come di seguito indicato:

PROVA PRE-SELETTIVA (EVENTUALE)

Qualora il numero delle domande sia eccessivamente elevato, tale da non consentire l'espletamento della procedura in tempi rapidi, l'Amministrazione si riserva, a proprio insindacabile giudizio, di effettuare, anche mediante apposita azienda specializzata, prima dell'espletamento delle prove di esame, una prova preselettiva, che consisterà nella somministrazione di un test a risposta multipla, su argomenti e materie d'esame e/o di cultura generale.

Sono ammessi alla prova scritta i primi **40 (quaranta)** candidati, in ordine decrescente di punteggio conseguito nel test, nonché quelli che abbiano conseguito nel test il medesimo punteggio del 40esimo candidato ammesso alla prova scritta.

Il punteggio riportato nella prova preselettiva non concorre alla formazione della graduatoria del concorso, ma ha il solo fine di accesso alla prova scritta.

I risultati della prova preselettiva e l'elenco dei candidati che l'hanno superata verranno pubblicati sul sito istituzionale dell'Ente, nella sezione **"Amministrazione Trasparente"**, sotto-sezione di primo livello **"Bandi di concorso"** e sul Portale Unico del Reclutamento inPA e tale pubblicazione avrà valore di notifica a tutti gli effetti.

I candidati risultati idonei alla preselezione dovranno presentarsi a sostenere la prova scritta nei giorni e nei luoghi indicati nel relativo avviso, come previsto dal successivo art. 12.

PROVA SCRITTA (MAX 30 PUNTI)

La prova scritta verterà sulle materie di cui all'articolo successivo e potrà consistere, a scelta della Commissione esaminatrice, in una delle seguenti tipologie o in una combinazione di esse:

- prova per questionario consistente in una serie di domande alle quali i candidati dovranno rispondere in maniera sintetica e/o in una serie di domande con risposte predefinite a scelta multipla, anche a carattere attitudinale;
- prova a contenuto teorico-pratico, finalizzata a verificare la padronanza del candidato con le tematiche incluse nel programma d'esame.

La durata della prova scritta e le modalità di svolgimento della stessa verranno stabilite dalla Commissione esaminatrice.

Il materiale occorrente per lo svolgimento della prova verrà fornito dalla Commissione; non è consentito l'utilizzo di materiale diverso.

La prova scritta potrà svolgersi con l'ausilio di strumenti informatici e digitali, messi a disposizione dall'ente. In ogni caso di malfunzionamento della strumentazione informatica, che ritardi o impedisca lo svolgimento della prova ad uno o più candidati, la Commissione esaminatrice concederà un tempo aggiuntivo pari alla durata del mancato funzionamento.

Durante la prova scritta non sarà permesso consultare testi di legge e di regolamento, manuali, codici e simili. Sarà altresì vietato l'utilizzo di cellulari, computer portatili ed altre apparecchiature elettroniche. Tali apparecchiature dovranno essere depositate all'ingresso della sala dedicata alle prove. I candidati che, durante le prove, verranno sorpresi nell'utilizzo di tali apparecchiature, verranno immediatamente esclusi dal concorso.

La prova scritta si intende superata con un punteggio almeno pari a 21/30.

PROVA ORALE (MAX 30 PUNTI)

La prova orale si svolgerà in presenza in un locale aperto al pubblico di capienza idonea ad assicurare la massima partecipazione.

Alla prova orale verranno ammessi solo i candidati che avranno superato ciascuna prova scritta con una votazione minima di 21/30.

La prova orale verterà sul programma d'esame dettagliato all'articolo 10 e consisterà in un colloquio individuale nel corso del quale i candidati verranno chiamati a rispondere a domande dirette ad accertare le loro conoscenze, la padronanza degli argomenti e la capacità di sviluppare ragionamenti.

La valutazione della prova orale verrà resa nota mediante pubblicazione dell'elenco dei candidati esaminati con l'indicazione del punteggio da ciascuno riportato. Tali pubblicazioni avranno valore

di notifica a tutti gli effetti.

La prova orale si intende superata con un punteggio almeno pari a 21/30.

La Commissione stabilirà, a suo insindacabile giudizio, se valutare le conoscenze informatiche e della lingua inglese contestualmente allo svolgimento della prova scritta (mediante quesiti a risposta multipla e/o traduzioni per la lingua inglese), della prova orale, o di entrambe.

La Commissione esaminatrice esprimerà su tale accertamento un giudizio di idoneità/inidoneità.

I candidati inidonei verranno esclusi dal concorso.

Il candidato straniero sarà sottoposto ad accertamento della conoscenza della lingua italiana, parlata e scritta. La Commissione esaminatrice esprimerà su tale accertamento un giudizio di idoneità/inidoneità.

I candidati inidonei verranno esclusi dal concorso.

ARTICOLO 10 CONOSCENZE E COMPETENZE RICHIESTE

Le prove verteranno sulle seguenti materie:

1. Principi, fondamenti, metodi, tecniche e deontologia del Servizio Sociale;
2. Legislazione nazionale e regionale in materia di servizi socio-assistenziali e competenze dell'Ente Locale;
3. Conoscenza delle unità di offerta residenziali e semi-residenziali e delle varie misure sociali correlate;
4. Conoscenza dei ruoli dei diversi Enti nella programmazione e gestione di servizi sociali e socio-sanitari;
5. Conoscenza delle principali aree di fragilità della popolazione (anziani, famiglia, disabilità, disagio adulto), della non autosufficienza e delle modalità per le valutazioni socio-economica e multidimensionale;
6. Conoscenza dei principi e delle normative che regolano le funzioni pubbliche di protezione dell'infanzia, tutela dei minori, affidi e sostegno alla famiglia oltre che dell'attività giudiziaria per minori, famiglia e protezione giuridica;
7. Conoscenza normativa in tema di sostegno al reddito e delle misure per l'inclusione sociale;
8. Conoscenza normativa in materia di politiche giovanili;
9. Normativa ISEE;
10. Conoscenza della normativa in tema di politiche abitative regionali;
11. Elementi di diritto amministrativo, con particolare riguardo al procedimento amministrativo, al diritto di accesso agli atti ed alla riservatezza dei dati personali;
12. Nozioni sul Testo Unico delle leggi sull'ordinamento degli Enti Locali;
13. Nozioni in materia di Anticorruzione e trasparenza;
14. Elementi sui Diritti e doveri dei pubblici dipendenti e codice di comportamento;
15. Nozioni di diritto penale (limitatamente a: Libro II, Titolo II - Capo I - Dei delitti dei pubblici ufficiali contro la pubblica amministrazione- e Titolo VII, capo III - Della falsità in atti - del Codice penale);

Di tutti i provvedimenti normativi citati si intende la versione più aggiornata. Non verranno fornite indicazioni su materiali per lo studio, che devono essere reperiti autonomamente dai candidati. Si specifica inoltre che le disposizioni citate devono essere intese unicamente a titolo esemplificativo e non esaustivo, potendo la Commissione attingere anche alla normativa di riferimento degli ambiti specialistici connessi a quelli sopra indicati, nonché agli orientamenti giurisprudenziali più diffusi.

Saranno altresì accertate le competenze trasversali (cd. *soft skills*) quali la capacità comunicativa e relazionale, l'orientamento al risultato, la capacità di analisi e *problem solving*, la motivazione al ruolo, eventualmente anche attraverso la figura dello specialista in psicologia del lavoro o altre discipline analoghe, quale membro aggiunto della Commissione.

ARTICOLO 11

CRITERI DI VALUTAZIONE DELLE PROVE D'ESAME

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

1. aderenza ed attinenza della risposta al quesito posto, completezza e correttezza formale della risposta;
2. chiarezza, capacità di esposizione, uso del linguaggio tecnico-giuridico, capacità di analisi e spirito di sintesi;
3. logica del processo di ragionamento in funzione della domanda, dimostrazione adeguata del possesso delle competenze tecniche, conoscenza adeguata dell'attuale normativa di riferimento.

Ai sensi dell'art. 12 del D.P.R. n. 487/1994, la commissione esaminatrice, sulla base dei predetti criteri, stabilirà le modalità di valutazione e i punteggi da assegnare a ciascuna delle prove concorsuali che saranno resi noti con apposito avviso che verrà pubblicato sul Portale Unico del Reclutamento della Funzione Pubblica (InPA) e sul portale istituzionale www.comune.lonato.bs.it nella sezione "Amministrazione trasparente" – sotto sezione "Bandi di concorso".

ARTICOLO 12

CALENDARIO DELLE PROVE

Il calendario e le sedi di svolgimento delle prove concorsuali verranno comunicati con successivo avviso pubblicato sul Portale Unico del Reclutamento della Funzione Pubblica (InPA) e sul sito internet istituzionale del Comune di Lonato del Garda, nell'apposita sezione dedicata al concorso di cui al presente bando, all'interno della sezione Amministrazione trasparente – sottosezione Bandi di concorso almeno 15 (quindici) giorni prima della data stabilita per lo svolgimento delle stesse.

La pubblicazione delle varie comunicazioni come sopra indicato, ha valore di notifica a tutti gli effetti e, pertanto, sarà cura dei candidati prenderne visione e presentarsi all'indirizzo, nei giorni e nell'ora indicati, muniti di idoneo documento di identità in corso di validità.

Non verrà inviata alcuna comunicazione individuale agli interessati.
E' quindi onere dei candidati provvedere alla consultazione periodica dei portali.

Sul Portale Unico del Reclutamento della Funzione Pubblica (InPA) e sul sito internet istituzionale, nell'apposita pagina dedicata al concorso, verranno rese note tutte le eventuali ulteriori disposizioni igienico-sanitarie che saranno in vigore nel momento in cui verranno programmate le sessioni d'esame e che l'Amministrazione e i candidati dovranno rispettare in occasione delle prove concorsuali. Il mancato rispetto di tali disposizioni da parte di un candidato, comporterà l'impossibilità di partecipazione alle prove.

Ogni disposizione afferente il procedimento, le modalità di selezione, il giorno, il luogo e l'orario di svolgimento delle prove d'esame e le eventuali modifiche e/o qualsiasi altra comunicazione utile all'espletamento della procedura concorsuale sarà pubblicata, sia sul portale InPA, nella sezione dedicata a questo bando di concorso, sia sul sito istituzionale dell'Ente - www.comune.lonato.bs.it - nella sezione "**Amministrazione Trasparente**", sottosezione di primo livello "**Bandi e concorsi**". Pertanto sarà cura dei candidati stessi prendere visione, sul sito internet istituzionale del Comune di ogni comunicazione relativa alla presente procedura di concorso.

Le predette pubblicazioni avranno valore di notifica a tutti gli effetti. Non saranno inviate convocazioni personali.

La mancata presentazione anche ad una sola delle prove, pur se dovuta a causa di forza maggiore, equivarrà a rinuncia al concorso e comporterà l'esclusione dal concorso.

L'arrivo nella sede della prova preselettiva e della prova scritta dopo l'inizio delle prove stesse, comporterà l'esclusione dal concorso. L'arrivo in ritardo alla prova orale potrà comportare

l'esclusione ad insindacabile giudizio della commissione esaminatrice, che valuterà la possibilità o meno di far accedere alla prova orale il candidato in ritardo.

Come previsto dall'art. 7, comma 7, del D.P.R. n. 487/1994, così come modificato dal D.P.R. n. 82/2023, l'Amministrazione assicura la partecipazione alle prove concorsuali, senza pregiudizio alcuno, alle candidate che risultano impossibilitate al rispetto del calendario delle prove a causa dello stato di gravidanza o allattamento, anche attraverso lo svolgimento di prove asincrone e, in ogni caso, la disponibilità di appositi spazi per consentire l'allattamento. Le candidate interessate ad avvalersi di tali modalità e servizi dovranno inviare apposita richiesta all'ente, all'indirizzo pec istituzionale protocollo@pec.comune.lonato.bs.it **entro i cinque giorni precedenti allo svolgimento della prova prevista**. La richiesta dovrà essere corredata da idonea certificazione medica. La mancata trasmissione della documentazione dello stato di gravidanza o di allattamento entro 5 giorni dalla prima prova prevista esula il Comune di Lonato del Garda da eventuali responsabilità in merito alla mancata predisposizione degli stessi in sede di prove selettive.

ARTICOLO 13 FORMAZIONE DELLA GRADUATORIA

La Commissione disporrà di massimo **30 punti** per ciascuna prova d'esame.

Il punteggio complessivo è costituito dalla somma del punteggio realizzato nella/e prova/e scritta/e e dal punteggio attribuito alla prova orale.

Non saranno considerati idonei i candidati che riporteranno in ciascuna prova d'esame un punteggio inferiore a **21/30**.

I criteri di valutazione delle prove d'esame saranno definiti dalla Commissione Esaminatrice prima dell'espletamento delle prove stesse come previsto dall'art. 11 del presente bando.

Terminate le operazioni, la Commissione redigerà la graduatoria di merito formata secondo l'ordine dei punti della votazione complessiva riportata da ciascun candidato, con l'osservanza, a parità di punti, dei titoli di preferenza e precedenza indicati nell'art. 14 del presente bando e trasmetterà la stessa al Dirigente del Servizio Risorse Umane unitamente ai verbali dei propri lavori.

Saranno applicate le preferenze soltanto a coloro che le abbiano indicate nella domanda, ad eccezione delle preferenze relative al genere e all'età che vengono applicate d'ufficio.

La graduatoria sarà approvata dal Dirigente del Servizio Risorse Umane con proprio provvedimento e conserva validità per tre anni dalla data di approvazione, salvo diversa disposizione normativa, e verrà pubblicata:

- **all'Albo pretorio online** del Comune di Lonato del Garda;
- sul portale di **Amministrazione Trasparente** sottosezione di primo livello **"Bandi di concorso"** del Comune di Lonato del Garda;
- sul **Portale Unico del Reclutamento (inPA)**.

Dalla data di pubblicazione decorrerà il termine per eventuali impugnative.

La graduatoria finale non determina in capo ai soggetti alcuna legittima aspettativa in ordine al reclutamento.

L'assunzione dei vincitori viene effettuata nel rispetto dell'ordine di graduatoria. Ciascun candidato dichiarato vincitore, prima della stipula del contratto individuale di lavoro, deve dichiarare, sotto la propria responsabilità, che non sussistono motivi ostativi e/o di incompatibilità con l'impiego. La verifica dei requisiti dichiarati nell'istanza di partecipazione verrà effettuata d'ufficio. L'accertamento della non veridicità dei requisiti dichiarati potrà costituire giusta causa di risoluzione del rapporto di lavoro, ferme restando le conseguenze penali relative a dichiarazioni mendaci.

I candidati che abbiano superato la prova orale dovranno far pervenire all'ufficio personale entro il

termine perentorio di quindici giorni decorrenti dal giorno successivo a quello in cui hanno sostenuto la prova, i documenti in carta semplice attestanti il possesso dei titoli di preferenza e precedenza, già indicati nella domanda, dai quali risulti, altresì, il possesso del requisito alla data di scadenza del termine utile per la presentazione della domanda di ammissione al concorso.

Non saranno rilasciate dichiarazioni di idoneità al concorso.

I candidati hanno facoltà di esercitare il diritto di accesso agli atti del procedimento concorsuale soltanto dopo l'approvazione della graduatoria finale di merito e dei relativi atti concorsuali.

ARTICOLO 14

TITOLI DI PREFERENZA E PRECEDENZA

La graduatoria di merito dei candidati è formata secondo l'ordine del punteggio finale riportato da ciascun candidato con l'osservanza, a parità di punti, dei titoli di preferenza indicati nell'art. 5, comma 4, del D.P.R. 9 maggio 1994, n.487, come modificato dal D.P.R. n. 82/2023 e precisamente:

- a) gli insigniti di medaglia al valor militare e al valor civile, qualora cessati dal servizio;
- b) i mutilati e gli invalidi per servizio nel settore pubblico e privato;
- c) gli 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 fruiscono 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 D.P.R. 487/1994;
- p) minore età anagrafica.

Ai sensi delle disposizioni contenute nell'art. 6 del DPR 487/1994 e s.m.i., si dà atto che il titolo di preferenza di cui al punto o) non trova applicazione nella presente procedura in quanto, alla data del 31/12/2025, la rappresentatività di genere relativa alla qualifica messa a concorso (Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione) presenta un differenziale tra i due generi inferiore al 30%, come da tabella sotto riportata:

Genere	Area dei Funzionari e dell'EQ	Percentuale	Differenziale
---------------	--------------------------------------	--------------------	----------------------

Femminile	14	60,87%	
Maschile	9	39,13%	
Totale complessivo	23	100,00%	21,74%

L'assenza delle dichiarazioni che danno diritto alla preferenza e/o precedenza all'atto della presentazione della domanda di partecipazione alla selezione equivale a rinuncia ad usufruire dei benefici.

ARTICOLO 15

ASSUNZIONE IN SERVIZIO DEL VINCITORE, PERIODO DI PROVA E PRESENTAZIONE DEI DOCUMENTI DI RITO

L'assunzione è in ogni caso subordinata alle disposizioni in materia di reclutamento del personale, finanza locale e patto di stabilità vigenti a tale data, nonché alle effettive disponibilità finanziarie nel rispetto della normativa vigente.

L'assunzione dei candidati idonei è subordinata, altresì, al comprovato possesso di tutti i requisiti previsti nel presente bando.

L'Amministrazione Comunale farà sottoporre a visita medica i vincitori del concorso. La visita pre-assuntiva sarà effettuata dal medico competente ai sensi del D. Lgs. 81/2008 allo scopo di verificare se il vincitore abbia l'idoneità necessaria e sufficiente per poter esercitare le funzioni del posto da coprire.

Se l'accertamento sanitario dovesse risultare negativo o se il vincitore non si presenti senza giustificato motivo, non si darà luogo all'assunzione e si procederà allo scorrimento della graduatoria.

Il candidato dichiarato vincitore, idoneo nella visita pre-assuntiva di cui sopra, consegue la nomina in prova. La nomina è comunicata via PEC all'indirizzo PEC comunicato nella domanda di concorso.

I vincitori del concorso devono assumere servizio entro il termine perentorio fissato dall'Amministrazione Comunale e sottoscrivere il relativo contratto individuale di lavoro; in difetto saranno dichiarati decaduti, ad eccezione di quanto previsto dall'art. 21. c. 6 del "Regolamento delle procedure di concorso, selezione e accesso all'impiego presso il Comune di Lonato del Garda".

La sussistenza dei requisiti del vincitore del concorso, dichiarati nell'istanza di ammissione al concorso medesimo, verrà verificata d'ufficio da parte dell'Ente; l'accertamento della non veridicità dei predetti requisiti comporterà la decadenza dal diritto all'assunzione, o qualora si sia verificata dopo la costituzione del rapporto di lavoro, potrà costituire giusta causa di risoluzione del rapporto di lavoro medesimo.

Gli effetti della nomina decorrono dal giorno dell'assunzione in servizio.

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 in relazione al posto da coprire.

Il vincitore del concorso non potrà acquisire la stabilità all'impiego se, non trascorso e superato positivamente il periodo di prova previsto dal CCNL del personale non dirigente del Comparto Funzioni Locali e dovrà sottostare alle norme contrattuali, di legge e di regolamento in vigore ed a tutte quelle altre che fossero emanate in futuro. Tale periodo non potrà essere rinnovato o prorogato alla scadenza.

Al dipendente neoassunto non verrà accordato nulla osta per un eventuale trasferimento, comando o altra forma di mobilità verso altro ente prima di 5 anni dalla data di inizio del servizio a tempo indeterminato, ad eccezione di quanto previsto dall'art. 21, c. 17 del "Regolamento delle procedure di concorso, selezione e accesso all'impiego presso il Comune di Lonato del Garda".

ARTICOLO 16

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 pubblicata sul sito istituzionale dell'ente al seguente link:

<https://www.comune.lonato.bs.it/sites/default/files/2024-04/informativa.servizio.personale.2023.pdf>

ARTICOLO 17 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.

È 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.

Per eventuali informazioni inerenti alla presente selezione i candidati possono rivolgersi all'Ufficio Personale del Comune di Lonato del Garda (P.zza Martiri della Libertà n. 12 - tel. 030/91392257-289) dal lunedì al venerdì, dalle ore 9.00 alle ore 12.00.

Il Responsabile del Procedimento amministrativo è il dott. Davide Boglioni.

ARTICOLO 18 DISPOSIZIONI FINALI E DI RINVIO

Per quanto non espressamente previsto dal presente avviso si fa riferimento alle norme legislative, regolamentari e contrattuali nazionali, allo Statuto ed ai regolamenti comunali vigenti.

Prot. 33241

Lonato del Garda, 01/09/2026

**IL DIRIGENTE
AREA ECONOMICO-FINANZIARIA
E RISORSE UMANE
(dott. Davide Boglioni)**

*Documento firmato digitalmente
ai sensi dell'art. 24 del D.Lgs. n. 82/2005 s.m.i.*