COMUNE DI PAITONE

PROVINCIA DI BRESCIA

BANDO DI CONCORSO PUBBLICO, PER SOLI ESAMI, PER L'ASSUNZIONE A TEMPO PARZIALE (25 ORE) E INDETERMINATO DI N. 1 ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO – AREA DEGLI ISTRUTTORI (EX CAT. C), PRESSO L'AREA SERVIZI AL CITTADINO

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO RISORSE UMANE

VISTI:

- la deliberazione di Consiglio Comunale n. 33 del 20.12.2016 con la quale si approvava il regolamento di contabilità e le successive modifiche ed integrazioni;
- la deliberazione del Consiglio Comunale n. 41 del 29.12.2025, esecutiva ai sensi di legge, con la quale, ai sensi dell'articolo 170 del D. Lgs. 18/08/2000, n. 267, è stato approvato il Documento Unico di Programmazione Semplificato 2026-2028;
- la deliberazione del Consiglio Comunale n. 42 del 29.12.2025, esecutiva ai sensi di legge, con la quale è stato approvato il bilancio di previsione finanziario 2026-2028 e i relativi documenti allegati;
- la deliberazione di Giunta Comunale n. 14 del 05.03.2026, esecutiva ai sensi di legge, con la quale è stato approvato il PIAO 2026-2028 e i relativi documenti allegati;
- il regolamento comunale sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, da ultimo integrato con deliberazione G.C. n. 29 del 18.03.2021;
- il Decreto del 3.11.2023 del Ministro per la PA sulle caratteristiche e le modalità di funzionamento del Portale unico del reclutamento;
- la Legge 68/1999;
- il vigente CCNL Comparto Funzioni Locali 2022-2024;
- il D. Lgs. 18 agosto 2000, n° 267 (Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali);
- il D. Lgs. 30 marzo 2001, n° 165, recante Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche;
- il D. Lgs. 11 aprile 2006, n° 198 (Codice delle pari opportunità tra uomo e donna, a norma dell'articolo 6 della legge 28 novembre 2005, n° 246);
- il vigente Regolamento Comunale delle selezioni e dei concorsi;

RENDE NOTO

1. **che è indetto concorso pubblico per esami per la copertura di n° 1 posto di ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO – Area degli istruttori (Ex cat. C), a tempo parziale (25 ore) ed indeterminato, presso l'Area Servizi al Cittadino.**
2. Tutte le volte che nel presente avviso si fa riferimento a "candidato" o "dipendente" si intende dell'uno o dell'altro sesso a norma dell'art. 27, comma 5, del D.Lgs. 198/2006, "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna, a norma dell'art. 6 della legge 28 novembre 2005, n. 246".
3. La partecipazione alla selezione comporta per i partecipanti, sin dalla presentazione della domanda, l'accettazione di tutte le norme e condizioni riportate nel presente bando e nei regolamenti comunali in materia, nonché di tutte le disposizioni di carattere generale o speciale emanate od emanande sullo stato giuridico, mansioni, attribuzioni e trattamento economico del personale del Comparto Funzioni Locali.

4. L'Amministrazione garantisce la pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al posto di lavoro ed il trattamento sul lavoro, ai sensi del D.Lgs. 11 aprile 2006, n° 198 (Codice delle pari opportunità tra uomo e donna, a norma dell'articolo 6 della legge 28 novembre 2005, n° 246).
5. Ai sensi dell'art. 6 del D.P.R. 487/1994 e s.m.i. si rende noto che, per la qualifica messa a concorso (Area degli Istruttori), la percentuale di rappresentatività dei generi nell'Amministrazione, calcolata al 31.12.2025 è la seguente: genere maschile 50% (n. 2 unità), genere femminile 50% (n. 2 unità). Poiché il differenziale tra i generi **non è superiore al trenta per cento**, **non si applica** il titolo di preferenza di cui all'articolo 5, comma 4, lettera o).

Articolo 1 – Trattamento giuridico ed economico

1. Il candidato vincitore instaurerà un rapporto di lavoro a tempo parziale, per 25 ore settimanali, e indeterminato, previa verifica del possesso dei requisiti prescritti e sottoscrizione del contratto individuale di lavoro, prima dell'assunzione in servizio.
2. Al candidato vincitore sarà applicato il trattamento giuridico ed economico del personale dell'Area degli Istruttori previsto dal CCNL attualmente vigente per il personale del Comparto Funzioni Locali, corrispondente alla posizione economica iniziale prevista per la categoria cui il profilo di assunzione è ascritto. Il trattamento economico sarà aumentato del rateo della tredicesima mensilità, oltre alle eventuali quote di compenso accessorio e alle aggiunte di famiglia, ove dovute. I compensi sopra citati sono soggetti alle ritenute erariali previdenziali ed assistenziali a norma di legge.
3. Le mansioni saranno definite, nel concreto, tenendo presente il criterio per cui tutte le mansioni ascrivibili a ciascuna categoria, in quanto professionalmente equivalenti, sono esigibili. L'assegnazione di mansioni equivalenti costituisce atto di esercizio del potere determinativo dell'oggetto del contratto di lavoro.
4. La sede di lavoro è il Comune di Paitone. Resta ferma la possibilità che il dipendente possa essere chiamato a svolgere parte della propria attività lavorativa presso Comuni limitrofi, pur mantenendo il rapporto di dipendenza con il Comune di Paitone.

Articolo 2 – Competenze richieste per il ruolo messo a concorso

Per il profilo professionale di Istruttore Amministrativo, come definito dalla Delibera di Giunta n. 41 del 27 aprile 2023 secondo le declatorie del CCNL 16.11.2022, sono richieste le seguenti competenze, a titolo non esaustivo:

AREA	AREA DEGLI ISTRUTTORI
AMBITO	AMMINISTRAZIONE
PROFILO	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO E AMMINISTRATIVO CONTABILE
SPECIFICHE PROFESSIONALI:	

- CONOSCENZE	Conoscenze teoriche esaurienti relative alle materie amministrative e contabili. Conoscenze metodologiche e/o di prodotto e procedure di tipo specialistico e/o complesso nelle diverse tipologie dei ruoli amministrativi e contabili. Conoscenze di processi di comunicazione funzionali all'attività. L'aggiornamento è legato alle novità normative del settore di appartenenza, alle conseguenti procedure amministrative e all'uso dei relativi software, nell'ambito dei processi organizzativi di competenza.
- CAPACITA'	Capacità pratiche, gestionali e socio-relazionali, adeguate ad affrontare problemi di media complessità, in un contesto lavorativo specializzato. In particolare, capacità di svolgere attività caratterizzate da variabilità dei problemi posti con responsabilità dei risultati, relativi a specifici processi, attraverso la gestione autonoma delle sequenze di lavoro, con una significativa ampiezza delle soluzioni possibili su modelli e regole predefinite.

Articolo 3 – Requisiti per l'ammissione

1. Per l'ammissione al presente concorso pubblico è richiesto, alla data di scadenza del termine per la presentazione della domanda, il possesso dei seguenti requisiti:

   a) cittadinanza italiana (tale requisito non è richiesto per coloro che sono equiparati dalla legge ai cittadini italiani). Possono partecipare al concorso 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 e i cittadini di Paesi terzi che siano titolari del permesso di soggiorno UE per soggiornanti di lungo periodo o che siano titolari dello status di rifugiato ovvero dello status di protezione sussidiaria (art. 38, D. Lgs. n° 165/2001 e s.m.i.). I cittadini non italiani devono godere dei diritti civili e politici negli stati di appartenenza o provenienza (fatta eccezione per i titolari di status di rifugiato o di protezione sussidiaria), possedere (ad eccezione della cittadinanza) tutti i requisiti previsti dal bando per i cittadini della Repubblica e una adeguata conoscenza della lingua italiana (la conoscenza della lingua italiana si considera "adeguata" nel momento in cui il cittadino U.E. e dei Paesi terzi ne dimostra conoscenza scrivendo testi lessicalmente e ortograficamente corretti rispetto alle regole della lingua italiana e sostenga la prova orale in modo chiaro e comprensibile; è in ogni caso esclusa la possibilità di sostenere le prove d'esame nella lingua d'origine né è ammessa l'assistenza di un traduttore);

   b) età anagrafica non inferiore ad anni 18 (diciotto) compiuti e non superiore all'età di collocamento a riposo d'ufficio del dipendente comunale alla data di scadenza del bando;

   c) incondizionata idoneità psico-fisica all'espletamento delle mansioni proprie del profilo professionale messo a concorso ovvero compatibilità dell'eventuale handicap posseduto con le mansioni stesse. Si precisa che, ai sensi dell'art. 1 della Legge n° 120/1991, la condizione di privo di vista comporta inidoneità fisica specifica alle mansioni attinenti al profilo professionale del posto di che trattasi. Al termine della procedura concorsuale, ai fini dell'effettiva assunzione in servizio, l'Amministrazione sottopone a visita medica preventiva il vincitore, in ottemperanza alle normative vigenti;

   d) non essere esclusi dall'elettorato politico attivo;

e) non essere stati licenziati da una Pubblica Amministrazione ad esito di procedimento disciplinare;

f) Titolo di studio richiesto per l'accesso al profilo è il Diploma di scuola secondaria superiore che consente l'accesso all'università.

Il titolo di studio conseguito all'estero deve essere riconosciuto equipollente al titolo richiesto dal presente bando oppure essere oggetto di riconoscimento di equivalenza ai sensi dell'articolo 38, comma 3, del D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165.

I candidati in possesso di un titolo di studio conseguito all'estero, non ancora riconosciuto, sono ammessi a partecipare al concorso con riserva. Qualora risultino vincitori, sono tenuti, a pena di decadenza, a presentare istanza di riconoscimento entro quindici giorni dalla pubblicazione della graduatoria finale al Ministero dell'istruzione e del merito ovvero al Ministero dell'università e della ricerca, secondo la rispettiva competenza. Il procedimento è concluso dal Dipartimento della funzione pubblica della Presidenza del Consiglio dei ministri, previo parere conforme del Ministero competente.

L'assunzione è subordinata all'esito favorevole del procedimento di riconoscimento;

g) patente di categoria "B" di abilitazione alla guida di autovetture in corso di validità;

h) godimento dei diritti civili e politici;

i) non essere stati destituiti o dispensati o licenziati dall'impiego presso Pubbliche Amministrazioni per persistente insufficiente rendimento, ovvero non essere stati dichiarati decaduti o licenziati da un impiego presso le stesse per averlo conseguito mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabili, ai sensi dell'art. 127, primo comma, lett. d), del D.P.R. 10 gennaio 1957, n° 3, ovvero non essere dipendenti dello Stato o di Enti Pubblici collocati a riposo anche in applicazione di disposizioni di carattere transitorio e speciale;

j) non avere riportato condanne penali e non avere procedimenti penali pendenti in corso che impediscono, ai sensi delle vigenti disposizioni in materia, la costituzione dal rapporto di impiego con la Pubblica Amministrazione, salva riabilitazione;

k) non essere stato interdetto dai pubblici uffici in base a sentenza passata in giudicato;

l) ove già dipendente, non avere riportato sanzioni disciplinari superiori al rimprovero scritto nei due anni precedenti la data di scadenza del presente avviso;

m) essere in posizione regolare nei confronti dell'obbligo di leva (tale requisito deve essere posseduto soltanto dai cittadini italiani soggetti al suddetto obbligo, nati entro il 31/12/1985);

n) non trovarsi in nessuna delle situazioni di incompatibilità richiamate dall'art. 53 del D.Lgs. n° 165/2001 e ss. mm. ii.;

o) conoscenza della lingua inglese;

p) conoscenza ed utilizzazione delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse.

2. I requisiti richiesti devono essere posseduti alla data di scadenza prevista per la presentazione della domanda e devono essere dichiarati ai sensi del D.P.R. n° 445/2000.

3. L'Amministrazione si riserva la facoltà di verificare il possesso dei requisiti dichiarati.
4. La mancanza anche di uno solo dei requisiti richiesti comporta l'esclusione del candidato dalla procedura concorsuale. Qualora sia accertata la carenza di uno dei requisiti prescritti, l'esclusione può avvenire in qualunque momento della procedura, anche successivamente all'assunzione in ruolo presso questo Ente.

Articolo 4 – Riserva di posti

1. Ai sensi dell'articolo 1014, comma 4, e dell'articolo 678, comma 9, del D.Lgs. 15 marzo 2010, n. 66 e successive modificazioni e integrazioni, con il presente concorso si determina una frazione di riserva di posto a favore dei volontari delle Forze Armate. Tale frazione sarà cumulata con altre frazioni già originate o che si dovessero determinare nei successivi provvedimenti di assunzione della medesima Amministrazione, ovvero sarà utilizzata in caso di ulteriori assunzioni mediante scorrimento della graduatoria degli idonei.
2. Ai sensi dell'articolo 18, comma 4, del D.Lgs. 6 marzo 2017, n. 40 e successive modificazioni e integrazioni, con il presente concorso si determina una frazione di riserva di posto a favore degli operatori volontari che hanno concluso senza demerito il servizio civile universale ovvero il servizio civile nazionale di cui alla legge 6 marzo 2001, n. 64. Tale frazione sarà cumulata con altre frazioni già originate o che si dovessero determinare nei successivi provvedimenti di assunzione della medesima Amministrazione, ovvero sarà utilizzata in caso di ulteriori assunzioni mediante scorrimento della graduatoria degli idonei.

Articolo 5 – Titoli che danno luogo a preferenza a parità di punteggio

1. A parità di merito, i titoli di preferenza sono:
   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 socio-sanitari deceduti in seguito all'infezione da SARS-CoV-2 contratta nell'esercizio della propria attività;
   d) coloro che abbiano prestato lodevole servizio a qualunque titolo, per non meno di un anno, nell'amministrazione che ha indetto il concorso, laddove non fruiscano di altro titolo di preferenza in ragione del servizio prestato;
   e) maggior numero di figli a carico;
   f) gli invalidi e i mutilati civili che non rientrano nella fattispecie di cui alla lettera b);
   g) militari volontari delle Forze Armate congedati senza demerito al termine della ferma o rafferma;
   h) gli atleti che hanno intrattenuto rapporti di lavoro sportivo con i gruppi sportivi militari e dei corpi civili dello Stato;

i) avere svolto, con esito positivo, l'ulteriore periodo di perfezionamento presso l'ufficio per il processo ai sensi dell'articolo 50, comma 1-quater, del decreto-legge 24 giugno 2014, n. 90, convertito, con modificazioni, dalla legge 11 agosto 2014, n. 114;

j) 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;

k) avere svolto, con esito positivo, lo stage presso gli uffici giudiziari ai sensi dell'articolo 73 del decreto-legge 21 giugno 2013, n. 69, convertito, con modificazioni, dalla legge 9 agosto 2013, n. 98;

l) essere titolare o avere svolto incarichi di collaborazione conferiti da ANPAL Servizi S.p.A. ai sensi dell'articolo 12, comma 3, del decreto-legge 28 gennaio 2019, n. 4, convertito, con modificazioni, dalla legge 28 marzo 2019, n. 26;

m) appartenenza al genere meno rappresentato nell'amministrazione che bandisce la procedura concorsuale, in conformità a quanto previsto dall'articolo 6 del D.P.R. n. 487/1994;

n) minore età anagrafica.

3. I titoli di preferenza devono essere posseduti alla data di scadenza del termine utile per la presentazione della domanda di partecipazione al concorso ed essere espressamente dichiarati nella domanda stessa.

4. La mancata dichiarazione dei titoli di preferenza nella domanda di partecipazione comporta l'impossibilità di farli valere in sede di formazione della graduatoria finale.

5. L'Amministrazione si riserva di verificare la veridicità delle dichiarazioni rese dai candidati in ordine al possesso dei titoli di preferenza.

Articolo 6 – Scadenza presentazione domande e dichiarazioni

1. La domanda di ammissione al concorso dovrà essere presentata tramite l'applicativo INPA entro e non oltre il trentesimo giorno dalla pubblicazione del bando sul medesimo applicativo**.**
2. La formale compilazione del modulo di domanda mediante l'applicativo INPA 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 rendere le dichiarazioni sostitutive, così come previsto dagli artt. 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000, nella consapevolezza che saranno applicate sanzioni penali in caso di dichiarazioni false e mendaci. Ai sensi dell'art. 71 del D.P.R. 28.12.2000, n. 445 e s.m.i., l'Amministrazione procederà ad idonei controlli, anche a campione, sulla veridicità delle dichiarazioni rese nel format. 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.
3. In caso di titolo di studio conseguito all'estero, il candidato deve indicare gli estremi del provvedimento di equipollenza o di equivalenza, se già ottenuto; in mancanza, deve dichiarare di partecipare con riserva, ai sensi dell'articolo 38, comma 3, del D.Lgs. n. 165/2001, e di essere consapevole degli adempimenti previsti in caso di vincita del concorso.

4. L'Amministrazione non assume alcuna responsabilità in merito all'eventuale rallentamento della piattaforma web o a eventuali problemi telematici comunque imputabili a 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.
5. Non verranno tenute in considerazione – **a pena di esclusione** - le domande pervenute oltre i termini sopra indicati.
6. Valgono le norme di cui al D.P.R. 487/1994 in caso di atti o documenti richiesti per l'integrazione ed il perfezionamento di istanze già presentate.
7. 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 di indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali disguidi postali o comunque imputabili a terzi, a caso fortuito o forza maggiore.
8. La spedizione della domanda con modalità diverse da quelle indicate, nonché in difetto dei requisiti formali previsti dal presente bando, comporterà l'esclusione dalla procedura concorsuale.
9. L'Amministrazione si impegna ad adottare speciali modalità di svolgimento delle prove selettive per consentire ai soggetti diversamente abili di concorrere in effettive condizioni di parità con gli altri, come previsto dall'art. 16, comma 1, della Legge 12/3/1999, n° 68. In relazione a ciò, ai sensi dell'art. 20 della Legge 5/2/1992, n° 104, gli interessati dalle suddette disposizioni dovranno specificare, nella domanda di partecipazione, le particolari modalità e/o gli eventuali ausili necessari, nonché l'eventuale necessità di tempi aggiuntivi al fine di sostenere le prove d'esame, fornendo ogni elemento ritenuto utile ai fini della determinazione degli stessi da parte della Commissione esaminatrice.
10. I candidati con disturbi specifici dell'apprendimento (DSA), accertati ai sensi della legge 8 ottobre 2010, n. 170, devono indicare nella domanda di partecipazione le misure richieste per lo svolgimento delle prove, specificando gli strumenti compensativi, i tempi aggiuntivi e/o l'eventuale necessità di sostituire la prova scritta con un colloquio orale, secondo quanto previsto dall'articolo 3, comma 4-bis, del D.L. n. 80/2021, convertito dalla legge n. 113/2021, e dal decreto 9 novembre 2021.
11. La richiesta deve essere corredata da apposita dichiarazione resa dalla commissione medico-legale dell'ASL di riferimento o da equivalente struttura pubblica, da allegare alla domanda, che documenti la condizione del candidato e le misure necessarie.
12. L'adozione delle misure è determinata dalla Commissione esaminatrice sulla base della documentazione presentata e nel rispetto della normativa richiamata. Le eventuali situazioni sopravvenute dopo la scadenza del termine di presentazione delle domande devono essere tempestivamente comunicate all'Ufficio personale del Comune, mediante la PEC istituzionale, allegando la relativa documentazione.
13. Alle candidate che, a causa dello stato di gravidanza o allattamento, siano impossibilitate a rispettare il calendario delle prove è assicurata la partecipazione al concorso senza alcun pregiudizio, mediante l'adozione di specifiche misure organizzative, anche attraverso lo svolgimento di prove asincrone. È in ogni caso garantita la disponibilità di appositi spazi per l'allattamento.

14. Le candidate interessate devono segnalare le proprie esigenze nella domanda di partecipazione oppure, qualora la condizione o la necessità si manifesti successivamente, darne tempestiva comunicazione all'Ufficio personale del Comune, mediante la PEC istituzionale e, ove possibile, prima della data della prova, allegando la documentazione necessaria a comprovare l'esigenza rappresentata.
15. Il Comune, sentita la Commissione esaminatrice, individua le modalità organizzative idonee a garantire la partecipazione, nel rispetto della parità di trattamento tra i candidati e senza compromettere il regolare svolgimento della procedura.
16. L'Amministrazione si riserva la facoltà di procedere a idonei controlli, anche a campione, sulla veridicità delle dichiarazioni contenute nella domanda. Qualora dal controllo emerga la non veridicità del contenuto delle dichiarazioni, il candidato, oltre a rispondere ai sensi dell'art. 76 del D.P.R. n° 445/2000, decadrà dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiera, ai sensi dell'art. 75 del citato D.P.R. 445/2000.

Articolo 7 – Documenti da allegare alla domanda

1. L'eventuale documentazione relativa a quanto dichiarato nella domanda di concorso relativamente alle sezioni sotto riportate dovrà essere allegata nell'apposita sezione ALLEGATI del portale inPA
   a) la ricevuta del pagamento delle spese di concorso di **€ 15,00**, non rimborsabile, da effettuare mediante il pagamento spontaneo "Pago PA" del Comune di Paitone scegliendo: effettuare un pagamento spontaneo – Ufficio Ragioneria – Diritti di Segreteria e Spese di Notifica. Raggiungibile al seguente link https://pagamentipa.comune.paitone.bs.it/it/payments;
   b) fotocopia integrale di un documento di identità in corso di validità;
   c) documentazione dimostrativa degli eventuali titoli di preferenza nella nomina che l'aspirante intende far valere;
   d) documentazione medica, in caso di necessità di ausilio o tempi aggiuntivi o invalidità superiore all'80%;
   e) copia di eventuale provvedimento di equipollenza o equivalenza del titolo di studio, se conseguito all'estero;
   f) eventuale documentazione a supporto delle richieste di misure per i candidati con DSA e delle esigenze connesse allo stato di gravidanza o allattamento, secondo quanto previsto dall'articolo 6.

Articolo 8 – Esclusione dei candidati

1. Comporta l'esclusione dal concorso:
   - la presentazione della domanda con modalità diverse da quelle sopraindicate;
   - la presentazione della domanda oltre i termini assegnati;
   - la mancanza di uno o più requisiti di ammissione allo stesso, in qualsiasi momento accertata.

2. Fatto salvo quanto sopra previsto come causa di esclusione, è consentita la regolarizzazione delle domande prive o incomplete di una o più dichiarazioni o adempimenti richiesti dal bando entro il successivo termine assegnato dal Responsabile del Procedimento; la mancata regolarizzazione entro tale termine comporta l'esclusione dalla selezione.

Articolo 9 – Prove d'esame

1. Il concorso, ai sensi dell'art. 3 del D.L. 30.04.2022 n° 36, consisterà in due prove - la prima scritta e la seconda orale - così articolate:

PROVA SCRITTA A CONTENUTO TEORICO-PRATICO:

Elaborato a risposte brevi e aperte sulle materie oggetto della prova orale, predisposto dalla Commissione esaminatrice. Sarà somministrata una prova con n. 3 quesiti da svolgersi in un tempo predeterminato di 90 (novanta) minuti. Durante la prova scritta non sarà ammessa la consultazione di codici, testi normativi e regolamenti, appunti manoscritti, libri, dizionari, pubblicazioni, né altra documentazione che non sia eventualmente messa a disposizione dalla Commissione, né possono essere utilizzati cellulari, computer portatili ed altre apparecchiature elettroniche o strumenti idonei alla memorizzazione o alla trasmissione di dati; i candidati non possono comunicare tra loro. In caso di violazione di tali disposizioni è prevista l'immediata esclusione dal concorso.

Saranno ammessi a sostenere la prova orale i candidati che abbiano ottenuto nella prova scritta un punteggio minimo pari a 21/30.

PROVA ORALE

La prova orale verterà sulle seguenti materie:

- Ordinamento degli Enti Locali (D.Lgs. n. 267/2000 e s.m.i.), con particolare riferimento agli organi e agli atti degli Enti Locali;
- Norme in materia di procedimento amministrativo e diritto di accesso ai documenti amministrativi (Legge 7 agosto 1990, n. 241 e s.m.i.);
- Normativa in materia di trasparenza, accesso civico e prevenzione della corruzione (D.Lgs. 33/2013 e Legge 190/2012);
- Nozioni fondamentali in materia di protezione dei dati personali (D.Lgs. 196/2003 – Reg. UE 2016/679);
- Ordinamento anagrafico della popolazione residente (Legge n. 1228/1954, D.P.R. n. 223/1989 e normativa correlata);
- Anagrafe Nazionale della Popolazione Residente (ANPR);
- Ordinamento dello Stato Civile (D.P.R. n. 396/2000);
- Normativa in materia elettorale, tenuta e revisione delle liste elettorali;
- Normativa in materia di leva militare;
- Nozioni in materia di cittadinanza italiana, immigrazione e disciplina del soggiorno dei cittadini comunitari ed extracomunitari;

- Normativa in materia di polizia mortuaria e servizi cimiteriali (D.P.R. n. 285/1990);
- Nozioni in materia di statistica demografica e censimenti permanenti.
- Norme in materia di pubblico impiego e organizzazione del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni, con particolari riferimenti ai diritti e doveri nel rapporto di impiego pubblico;
- Nozioni in materia di Codice di comportamento dei dipendenti pubblici;
- Nozioni in materia di Codice dell'Amministrazione digitale;
- Nozioni sui reati dei pubblici ufficiali e contro la Pubblica amministrazione.

2. Nel corso della prova orale sarà altresì accertata:
   - la conoscenza dei principali programmi informatici;
   - la conoscenza della lingua inglese.
3. I concorrenti devono presentarsi muniti di un documento di identificazione legalmente valido.
4. L'assenza dalle prove di esame sarà considerata come rinuncia al concorso, anche se la stessa fosse dipendente da causa di forza maggiore.
5. La Commissione avrà a disposizione 60 punti complessivi da assegnare alle prove d'esame, ripartiti in misura uguale per ciascuna di esse.
6. Il superamento delle prove d'esame è subordinato raggiungimento di una valutazione di idoneità di almeno 21/30 in ciascuna di esse.
7. Alla prova scritta accedono, previa identificazione, i soli concorrenti, mentre la prova orale sarà pubblica.
8. La valutazione della prova orale è resa nota al termine di ogni seduta giornaliera della Commissione dedicata a tale prova, mediante affissione, nella sede d'esame, dell'elenco dei candidati esaminati, con l'indicazione del punteggio da ciascuno riportato.
9. Il punteggio finale è dato dalla somma dei voti conseguiti nella prova scritta e della votazione conseguita nella prova orale.
10. 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 nel presente bando.

Articolo 10 – Calendario delle prove d'esame

1. **Prova scritta – Convocazione**

   La prova scritta si svolgerà il **Giovedì 10 dicembre 2026**, con convocazione dei candidati alle ore **10:30**, presso **il Comune di Paitone – Via Santa Giulia n. 4.**
   La presente indicazione costituisce a tutti gli effetti **notifica di convocazione**; non saranno inviate comunicazioni individuali.

2. **Prova orale – Convocazione**

La prova orale si svolgerà il **lunedì 14 dicembre 2026**, con convocazione dei candidati alle ore **10:00**, presso **il Comune di Paitone – Via Santa Giulia n. 4**.

Tale pubblicazione costituisce notifica a tutti gli effetti.

3. **Eventuali variazioni**

L'elenco dei candidati ammessi e l'eventuale mutamento del calendario e/o del luogo delle prove d'esame saranno resi disponibili sul Portale InPA e pubblicati all'albo pretorio on-line e sulla home-page del sito internet del Comune di Paitone all'indirizzo www.comune.paitone.bs.it

Tale forma di pubblicità costituisce notifica a ogni effetto di legge e, pertanto, le pubblicazioni suddette sostituiscono ogni altra diretta e individuale comunicazione agli interessati.

Tutti i candidati che avranno presentato domanda di partecipazione entro il termine previsto dal presente bando sono convocati direttamente alla prova scritta nella data sopra indicata. Alla prova orale saranno ammessi esclusivamente i candidati che avranno conseguito nella prova scritta una votazione di almeno 21/30. L'elenco degli ammessi alla prova orale sarà pubblicato sul Portale inPA e sul sito istituzionale del Comune.

I candidati dovranno presentarsi muniti di un documento di identità in corso di validità. La mancata presentazione nel giorno, nell'ora e nel luogo stabiliti comporterà l'esclusione dalla procedura concorsuale.

Resta ferma la facoltà dell'Amministrazione di procedere, in qualsiasi momento, alla verifica del possesso dei requisiti di ammissione dichiarati dai candidati e di disporre l'esclusione dei candidati privi dei requisiti prescritti.

La mancata presentazione alle prove equivale a rinuncia alla partecipazione alla selezione, anche in caso di impedimento derivante da causa di forza maggiore.

L'Amministrazione non assume responsabilità per eventuali disguidi in merito alle comunicazioni imputabili a fatto di terzi, o caso fortuito, o forza maggiore.

Tale forma di pubblicità costituisce notifica a ogni effetto di legge.

Articolo 11 – Commissione esaminatrice

1. La selezione dei candidati sarà effettuata da commissione esaminatrice, composta nel rispetto di quanto previsto dall'articolo 35 del lgs. 165/2001.
2. Possono essere chiamati a far parte della commissione membri aggiunti per la verifica della conoscenza della lingua straniera e della prova informatica.

Articolo 12 - Graduatoria

1. Effettuato lo svolgimento delle prove e la valutazione delle stesse, la Commissione esaminatrice procede alla formazione della graduatoria di merito, tenuto conto dei titoli di preferenza.

2. La graduatoria di merito dei candidati è formata secondo l'ordine dei punteggi della votazione complessiva, costituita dal voto conseguito nella prova scritta, sommata al voto conseguito nella prova orale. La graduatoria di merito, approvata con determinazione del Responsabile del Settore amministrativo, sarà pubblicata mediante affissione all'Albo Pretorio del Comune di Paitone per un periodo di almeno quindici giorni consecutivi e rimarrà efficace per un termine di tre anni decorrente dalla predetta data di approvazione, ai sensi dell'art. 91 del T.U.E.L..
3. La mancata accettazione della presa in servizio comporterà la decadenza dalla graduatoria.
4. La graduatoria, durante la sua vigenza, potrà essere utilizzata anche per ulteriori assunzioni a tempo determinato, pieno o parziale, ed al verificarsi di esigenze di tipo temporaneo o eccezionale.

Articolo 13 - Nomina del vincitore e relativa documentazione

1. Per l'assunzione si procederà mediante stipulazione di contratto individuale di lavoro, previo accertamento di tutti i requisiti prescritti nei confronti del concorrente collocato utilmente in graduatoria. A tale riguardo l'interessato, su richiesta scritta dell'Amministrazione, è tenuto, a pena di decadenza, alla presentazione dei documenti comprovanti il possesso dei suddetti requisiti, sempre che gli stessi non siano già in possesso dell'Amministrazione o acquisibili dalla stessa, nonché a presentare la documentazione definitiva relativa agli stati, fatti e qualità personali.
2. Il concorrente che non produce i documenti richiesti nei termini indicati o non assume servizio nel giorno stabilito è dichiarato decaduto dall'assunzione.
3. L'Amministrazione può differire, per sue motivate esigenze, non sindacabili dall'interessato, la data già stabilita per l'inizio del servizio.
4. L'effettiva assunzione, in ogni caso, avverrà solo compatibilmente con le disposizioni normative vigenti in materia di assunzione del personale. Il candidato assunto è soggetto ad un periodo di prova di sei mesi.
5. L'Amministrazione comunale, tempestivamente, sottoporrà il vincitore a visita medica, allo scopo di verificare la sussistenza dell'idoneità fisica all'utile assolvimento delle attribuzioni connesse alla posizione funzionale da ricoprire; l'accertamento della mancanza dell'idoneità suddetta, ovvero la mancata presentazione del candidato alla visita medica, comporterà l'impossibilità di procedere alla stipulazione del contratto di assunzione o la risoluzione del rapporto di lavoro, qualora in corso.

Articolo 14 – Norme di salvaguardia

1. L'Amministrazione si riserva la facoltà di effettuare eventuali modifiche od integrazioni del presente bando o di disporre la revoca dello stesso.
2. Ove ricorrano motivate esigenze di pubblico interesse è data facoltà di prorogare, prima della scadenza, o riaprire i termini per la presentazione delle domande. L'eventuale proroga o riapertura dei termini sarà resa nota con le stesse modalità previste per la pubblicazione del bando di concorso.

3. L'Amministrazione, per motivi di interesse pubblico, si riserva altresì la facoltà di annullare, revocare, modificare, sospendere il presente bando e la relativa procedura concorsuale in qualsiasi fase della stessa, anche dopo il suo compimento e di non procedere ad alcuna assunzione.
4. Analogamente in qualsiasi momento la procedura concorsuale potrà essere revocata per sopravvenuti motivi riconducibili all'eventuale riformulazione del modulo organizzativo dell'Ente.
5. Il presente bando costituisce *lex specialis* della procedura concorsuale e pertanto la partecipazione alla stessa comporta implicitamente l'accettazione, senza riserva alcuna, di tutte le disposizioni ivi contenute.
6. Per quanto non espressamente previsto dal presente bando, si fa riferimento alle norme contenute nel D.P.R. n°487/1994 e s.m.i. e nel citato Regolamento del Comune di Paitone.

Articolo 15 – Comunicazione di avvio, termine di conclusione e responsabile del procedimento e informazioni sulla procedura concorsuale

1. Per quanto possa occorrere, ai sensi degli artt. 7 e 8 della Legge 7 agosto 1990, n° 241, la comunicazione di avvio del 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.
2. Il Responsabile del procedimento amministrativo relativo alla presente selezione pubblica, ai sensi dell'art. 5 e ss. della legge n° 241/1990 e ss.mm.ii. è il Segretario Comunale, attualmente individuato nella persona della dott.ssa Desirée Vezzola.
3. Il termine di conclusione del procedimento è fissato in sei mesi decorrenti dalla data di effettuazione della prima prova d'esame.
4. Eventuali informazioni potranno essere richieste all'Ufficio Personale del Comune di Paitone, contattando il numero telefonico 030/691155 o scrivendo all'indirizzo e-mail segreteriaprotocollo@comune.paitone.bs.it – pec protocollo@pec.comune.paitone.bs.it.

Articolo 16 – Pubblicazione

1. Il presente bando è stato diffuso in conformità a quanto previsto dall'art. 3 del DPR 9 maggio 1994, n. 487, mediante pubblicazione per 30 gg. consecutivi:
   - all'albo pretorio informatico del Comune di Paitone;
   - sul sito web del Comune di Paitone, ai sensi dell'articolo 19 del decreto legislativo 14 marzo 2013, n° 33;
   - sull'applicativo INPA.

Articolo 17 – Accesso agli atti

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

Articolo 18 – Disposizioni finali

1. Per tutto quanto non espressamente previsto nel presente bando si fa riferimento alle disposizioni normative e regolamentari vigenti in materia.

PAITONE, 30.10.2026

IL SEGRETARIO COMUNALE
Dott.ssa Desirée Vezzola
(documento firmato digitalmente)

COMUNE DI PAITONE

PROVINCIA DI BRESCIA

INFORMATIVA SUL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI
AI SENSI DELL'ARTICOLO 13 DEL REGOLAMENTO GENERALE SULLA PROTEZIONE DEI DATI
(Regolamento UE 2016/679)

Il Regolamento UE 2016/679 "Regolamento Generale sulla Protezione dei Dati" (di seguito anche "GDPR") ha la finalità di garantire che il trattamento dei Suoi dati avvenga nel rispetto dei diritti, delle libertà fondamentali e della dignità delle persone, con particolare riferimento alla riservatezza ed all'identità personale.
In relazione alla raccolta dei dati personali che il Comune di Paitone – Ufficio Personale si appresta a fare nel rispetto di quanto previsto dalla vigente normativa, La informiamo, ai sensi dell'art. 13 del Regolamento citato, di quanto segue:

TRATTAMENTO: definizione
Considerando che per trattamento si intende "qualsiasi operazione o insieme di operazioni, compiute con o senza l'ausilio di processi automatizzati e applicate a dati personali o insiemi di dati personali, quali la raccolta, la registrazione, l'organizzazione, la strutturazione, la conservazione, l'adattamento o la modifica, l'estrazione, la consultazione, l'uso, la comunicazione mediante trasmissione, diffusione o qualsiasi altra forma di messa a disposizione, il raffronto o l'interconnessione, la limitazione, la cancellazione o la distruzione" (articolo 4 del GDPR), a seguito della raccolta dei suoi dati personali avrà inizio un trattamento sugli stessi da parte di questo Ente.

FINALITÀ e BASE GIURIDICA
I Suoi dati personali verranno trattati esclusivamente per lo svolgimento di funzioni istituzionali attribuite dalla normativa vigente a questo Ente e, precisamente, per finalità attinenti a procedure relative al reclutamento di n. 1 Istruttore Amministrativo (ex. cat. C) tramite concorso per esami ai sensi della vigente normativa in materia, richiamata nel bando di concorso e della successiva eventuale assunzione in servizio, per la gestione del rapporto di lavoro, nel rispetto della normativa specifica e delle disposizioni dei contratti collettivi di lavoro.

MODALITÀ e PERIODO DI CONSERVAZIONE DEI DATI
Il trattamento dei Suoi dati personali potrà essere effettuato sia con strumenti elettronici sia senza il loro ausilio, su supporti (secondo i casi) di tipo cartaceo o elettronico e ciò potrà avvenire per il tempo strettamente necessario a conseguire gli scopi per cui le informazioni personali sono state raccolte in relazione all'obbligo di conservazione previsto per legge per i documenti detenuti dalla Pubblica Amministrazione, con modalità atte a garantire la sicurezza e la riservatezza dei dati medesimi ed ogni altro diritto a Lei spettante. All'uopo specifiche misure di sicurezza di tipo tecnico e organizzativo sono osservate per prevenire la perdita dei dati, usi illeciti o non corretti ed accessi non autorizzati. A questo ultimo proposito, La informiamo che l'Ente è dotato di uno specifico e aggiornato Registro Unico dei Trattamenti.

EVENTUALE ESISTENZA DI PROCESSI DECISIONALI AUTOMATIZZATI (es. PROFILAZIONE)
Si precisa che il trattamento dei Suoi dati personali non comporta alcuna decisione basata unicamente sul trattamento automatizzato, compresa la profilazione.

NATURA FACOLTATIVA O OBBLIGATORIA DEL CONFERIMENTO DEI DATI E CONSEGUENZE IN CASO DI EVENTUALE RIFIUTO

Il conferimento dei Suoi dati è obbligatorio. L'eventuale rifiuto determina l'impossibilità di ammetterLa come candidato/a al concorso per esami relativo all'assunzione di n. 1 Istruttore Amministrativo (ex cat. C) a tempo pieno e indeterminato presso il Comune di Paitone.

SOGGETTI E CATEGORIE DI DESTINATARI PER LA COMUNICAZIONE E DIFFUSIONE DEI DATI PERSONALI

I dati potranno anche essere comunicati a:

• tutti quegli altri soggetti pubblici che li richiederanno e siano espressamente autorizzati a trattarli (più in specifico, siano autorizzati da norme di legge o di regolamento o comunque ne abbiano necessità per finalità istituzionali)

e/o

• ulteriori soggetti anche privati che siano legittimati a conoscerli in base a specifiche norme di legge o di regolamento (ad esempio, ai sensi della legge n. 241/1990 sul diritto di accesso ai documenti amministrativi o ai sensi del decreto legislativo n. 33/2013 sul diritto di accesso civico o delle altre normative di settore che disciplinano il diritto di accesso a dati e informazioni detenuti dalle pubbliche amministrazioni) ma non siano individuabili allo stato attuale del trattamento.

I Suoi dati potranno essere conosciuti dagli incaricati di trattamento che, sempre per fini istituzionali, debbano successivamente conoscerli per compiti inerenti al loro ufficio.

La diffusione dei Suoi dati personali (intesa come la conoscenza da parte di soggetti indeterminati) avverrà solo quando prevista da una norma di legge o di regolamento (ad esempio, ai sensi del decreto legislativo n. 33 del 2013 "Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni").

La diffusione degli eventuali dati sensibili idonei a rivelare il Suo stato di salute nonché di dati giudiziari da Lei forniti non è ammessa.

EVENTUALE TRASFERIMENTO DATI AD UN PAESE TERZO

Si precisa che non è previsto alcun trasferimento dei Suoi dati personali a un Paese Terzo.

DIRITTI DELL'INTERESSATO

Nella Sua qualità di Interessato, Lei può esercitare i diritti di cui agli articoli da 15 a 22 del "Regolamento Generale sulla Protezione dei Dati" che, alle condizioni e con le limitazioni ivi previste, stabiliscono:

• il diritto di accesso dell'interessato (articolo 15) "L'interessato ha il diritto di ottenere dal titolare del trattamento la conferma che sia o meno in corso un trattamento di dati personali che lo riguardano e in tal caso, di ottenere l'accesso ai dati personali e alle seguenti informazioni […]";

• il diritto di rettifica (articolo 16) "L'interessato ha il diritto di ottenere dal titolare del trattamento la rettifica dei dati personali inesatti che lo riguardano senza ingiustificato ritardo. Tenuto conto delle finalità del trattamento, l'interessato ha il diritto di ottenere l'integrazione dei dati personali incompleti, anche fornendo una dichiarazione integrativa";

• il diritto alla cancellazione (diritto all'oblio) (articolo 17) "L'interessato ha il diritto di ottenere dal titolare del trattamento la cancellazione dei dati personali che lo riguardano senza ingiustificato ritardo e il titolare di trattamento ha l'obbligo di cancellare senza ingiustificato ritardo i dati personali, se sussiste uno dei motivi seguenti […]";

• il diritto di limitazione di trattamento (articolo 18) “L’interessato ha il diritto di ottenere dal titolare del trattamento la limitazione del trattamento quando ricorre una delle seguenti ipotesi […];
• il diritto alla portabilità dei dati (articolo 20) “L’interessato ha diritto di ricevere in un formato strutturato, di uso comune e leggibile da dispositivo automatico i dati personali che lo riguardano forniti a un titolare del trattamento e ha il diritto di trasmettere tali dati a un altro titolare del trattamento senza impedimenti da parte del titolare del trattamento cui li ha forniti qualora […];
• il diritto di opposizione (articolo 21) “L’interessato ha il diritto di opporsi in qualsiasi momento, per motivi connessi alla sua situazione particolare, al trattamento dei dati personali che lo riguardano ai sensi dell’articolo 6, paragrafo 1, lettere e) o f), compresa la profilazione sulla base di tali disposizioni. Il titolare del trattamento si astiene dal trattare ulteriormente i dati personali salvo che egli dimostri l’esistenza di motivi legittimi cogenti per procedere al trattamento che prevalgono sugli interessi, sui diritti e sulle libertà dell’interessato oppure per l’accertamento, l’esercizio o la difesa di un diritto in sede giudiziaria […].
L’esercizio da parte Sua dei diritti menzionati potrà avere luogo con le modalità previste, in via generale, dagli articoli 11 e 12 del Regolamento Generale sulla Protezione dei Dati. In tal senso, ad esempio, secondo il testo attualmente vigente, Lei potrà rivolgere la relativa richiesta al Titolare o al Responsabile del Trattamento ai recapiti sottoindicati, anche per il tramite di uno degli Incaricati del trattamento o mediante raccomandata, telefax o posta elettronica o altro mezzo idoneo individuato dal “Garante per la protezione dei dati personali”.
Quanto sopra, fermo restando il diritto dell’interessato di proporre reclamo all’autorità Garante per la protezione dei dati personali (www.garanteprivacy.it).

TITOLARE DEL TRATTAMENTO
Il Titolare del Trattamento è il Comune di Paitone con sede in Paitone, Via Santa Giulia n. 4

RESPONSABILE DELLA PROTEZIONE DEI DATI
Il Responsabile della Protezione dei Dati Personali del Comune di Paitone, in quanto designato dal Titolare ai sensi dell’articolo 39 del Regolamento Generale sulla Protezione dei Dati e unico per tutto l’Ente, DPO è la ditta Global Com Technologies S.r.l. di Catania.
Contatto del Responsabile: l'Avv. Sandro di Minco, che può essere contattato ai seguenti recapiti: rpd@secoval.it.

Per quanto non menzionato nella presente informativa si fa espresso richiamo alle disposizioni vigenti.