



Comune di Padenghe sul Garda
PROVINCIA DI BRESCIA
Via Barbieri 3

CAP 25080 c.f. 00855780177 – p.i. 00583110986 tel. 030.9995641

**AREA ECONOMICO-FINANZIARIA
UFFICIO PERSONALE**

pec: comune.padenghesulgarda@legalmail.it
indirizzo internet: www.comune.padenghesulgarda.bs.it



BANDO DI CONCORSO PUBBLICO PER ESAMI PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTO A TEMPO INDETERMINATO E PIENO (36 ORE SETTIMANALI) - PROFILO PROFESSIONALE DI ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO – CONTABILE - AREA DEGLI ISTRUTTORI - PRESSO L'AREA AFFARI GENERALI E SERVIZI FINANZIARI.

IL RESPONSABILE DEL PERSONALE

Visti:

- il D. Lgs. n° 165/2001, recante Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche e successive modificazioni;
- il D.Lgs. n. 198 del 11.04.2006 "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna" che garantisce pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro;
- il D. Lgs. 18 agosto 2000, n° 267 e ss.mm.ii.;
- il D.P.R. n° 487/1994 come modificato dal D.P.R. n° 82/2023;
- il vigente Regolamento sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi;
- il CCNL Comparto Funzioni Locali del 16/11/2022;
- la deliberazione di Giunta Comunale n° 22 del 28.03.2025 di approvazione del PIAO 2025-2027, ed in particolare la sottosezione 3.3 relativa al Piano dei fabbisogni di personale e la deliberazione n° 55 del 10.06.2025 di modifica al PIAO Sottosezione 3.3 Piano dei Fabbisogni di personale-allegato G;
- la deliberazione di Giunta Comunale n. 62 del 15.07.2025 di approvazione del Regolamento comunale sulle modalità di accesso agli impieghi e disciplina delle procedure selettive e profili professionali comprensivo, quindi, delle declaratorie dei profili professionali;
- la determinazione n. 309 del 25/07/2025 con la quale è stato approvato il presente avviso di pubblica selezione.

Dato atto che l'espletamento del concorso in oggetto è subordinato all'esito negativo delle procedure obbligatorie di cui all'art. 34 bis del Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165, avviate dalla scrivente amministrazione con nota assunta a protocollo comunale n. 7671 del 12.06.2025.

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

Ai sensi dell'art. 18 comma 4 del D.Lgs. 6 marzo 2017 n. 40 e successive modifiche ed integrazioni, con il presente concorso si determina una frazione di posto a favore dei volontari che hanno concluso il servizio civile universale senza demerito.

L'Amministrazione Comunale si riserva la insindacabile facoltà di prorogare i termini di scadenza ed altresì di annullare, revocare, modificare, sospendere il presente bando di selezione e la relativa procedura concorsuale in qualsiasi fase della stessa, anche dopo il suo compimento e di non procedere ad alcuna assunzione.

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.

RENDE NOTO CHE:

è indetto un concorso pubblico per esami per la copertura di n. 1 posto a tempo pieno e indeterminato - profilo professionale di "Istruttore Amministrativo-Contabile - Area degli Istruttori" del vigente CCNL comparto Regioni ed Autonomie Locali.

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.

Le modalità del concorso sono regolate dal regolamento comunale sulle modalità di accesso agli impieghi e disciplina delle procedure selettive e profili professionali, approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 62 del 15.07.2025. A tale Regolamento occorre fare riferimento per tutto quanto non espressamente regolato dal presente bando.

ARTICOLO 1

PROFILO PROFESSIONALE DEL POSTO MESSO A CONCORSO

Il vincitore assunto in servizio sarà inquadrato nel profilo professionale e giuridico di "**Istruttore Amministrativo-Contabile**" - Area degli Istruttori.

I compiti, le mansioni e le funzioni relative al suddetto profilo professionale sono quelli previsti dalla normativa di settore con particolare riferimento all'allegato A) - Declaratorie del CCNL del comparto Funzioni Locali sottoscritto in data 16.11.2022, nonché alla deliberazione di Giunta comunale del Comune di Padenghe sul Garda n° 62 del 15.07.2025 di approvazione dei profili professionali in attuazione delle disposizioni contrattuali.

I lavoratori devono possedere le seguenti competenze:

- Conoscenze teoriche esaurienti di tipo giuridico, amministrativo e contabile, con particolare riguardo agli ambiti di competenza e con riferimento a concrete situazioni di lavoro.
- Conoscenza di tecniche di comunicazione e buona conoscenza della lingua italiana.
- Buona conoscenza degli strumenti informatici e telematici necessari allo svolgimento delle attività.
- Conoscenza dei processi tecnici e di erogazione dei servizi sui quali si interviene per l'adozione degli atti amministrativi di competenza, anche per lo svolgimento delle attività contabili e di gestione economico finanziaria.
- Capacità di individuare soluzioni a problemi giuridico-amministrativi di media complessità.
- Buona capacità di applicazione delle norme e di utilizzazione delle tecniche anche contabili.
- Responsabilità di procedimento o infra-procedimentale, con eventuale responsabilità di coordinare il lavoro dei colleghi.
- Orientamento alla corretta ed efficiente applicazione e semplificazione delle procedure, alla ottimizzazione dei tempi e dei costi, all'attenzione e al soddisfacimento delle esigenze e richieste dell'utenza.

I lavoratori sono inseriti in processi che richiedono autonomia nell'ambito di specifici processi amministrativi, con relativa responsabilità di risultato e con una significativa ampiezza delle soluzioni possibili su modelli

predefiniti secondo l'esperienza di settore.

Le attività dell'Istruttore Amministrativo Contabile hanno contenuto di concetto, con responsabilità di risultati relativi a specifici processi produttivi/amministrativi o a parti di tali processi, con la guida di direttive di massima e di procedure predeterminate, che si svolgono anche per mezzo di strumenti informatici. A titolo esemplificativo e non esaustivo l'Istruttore Amministrativo-Contabile:

- È responsabile delle attività assegnate, dei risultati relativi a specifici processi produttivi, amministrativi e di erogazione di servizi.
- È responsabile nel garantire adeguati livelli di prestazione in termini di qualità e di celerità di esecuzione.
- Verifica che le procedure di lavoro siano sempre aggiornate al quadro normativo di riferimento e che le modalità di lavoro rispondano a criteri di efficienza.
- Propone soluzioni operative nella realizzazione delle attività di competenza.
- Garantisce il corretto trattamento dei dati personali.
- Garantisce la trasparenza e la correttezza, anche ai fini dell'anticorruzione, dell'attività amministrativa di propria competenza e il continuo aggiornamento dell'Ente alle normative in vigore.
- Dovrà occuparsi della Gestione di processi amministrativi e contabili anche complessi, nei diversi ambiti di intervento dell'Ente, con relativa predisposizione di atti e provvedimenti.
- Deve possedere capacità di lettura e applicazione delle norme ai casi di interesse, risoluzione di problemi nella formalizzazione degli atti e delle decisioni, nell'ambito dei processi definiti, applicazione anche di tecniche specialistiche.
- Può coordinare e avere la responsabilità di singoli processi, garantendo adeguati livelli di qualità dei servizi erogati.
- È responsabile della correttezza sia formale che sostanziale dell'attività svolta relativamente ai servizi gestiti e della integrazione degli stessi nei processi complessivi dell'Ente.
- È chiamato a valutare e interpretare nel merito i casi concreti, ad interpretare e applicare le istruzioni di massima e ad elaborare proposte di soluzione.
Svolge attività istruttorie, preparatorie e propositive sia in campo amministrativo sia in quello contabile-economico-finanziario, svolge attività di ricerca, studio ed elaborazione di dati in funzione della programmazione economico finanziaria e la definizione degli obiettivi.
- Predispose testi di atti e prospetti contabili, elaborando dati ed informazioni, anche di natura complessa.
Svolge direttamente adempimenti in campo amministrativo, fiscale, previdenziale ed assicurativo, curando i rapporti con gli uffici o gli enti competenti.
- Cura la classificazione, la catalogazione, la fascicolazione degli atti e seleziona la documentazione ai fini archivistici.

Se in possesso dei requisiti eventualmente previsti dalle discipline di settore, l'Istruttore Amministrativo - Contabile può ricoprire i ruoli di agente contabile, agente consegnatario di beni mobili, responsabile del procedimento, responsabile unico del procedimento, direttore dell'esecuzione di contratti pubblici, membro di commissioni di concorso o di selezione pubblica o interna di personale, membro di commissioni giudicatrici per l'affidamento di contratti pubblici, formatore interno, responsabile di gruppo di lavoro.

L'Istruttore Amministrativo - Contabile, nei casi in cui sia responsabile del procedimento:

- opera anche a diretto contatto con il responsabile di servizio, collaborando con lo stesso in modo attivo e propositivo;
- può essere titolare del coordinamento operativo di personale di area inferiore;
- svolge servizi di informazione all'utenza, sia esterna, sia interna.

Competenze trasversali:

Per lo svolgimento di tali attività, oltre ad approfondite conoscenze su tutte le materie d'esame dettagliate all'articolo 10 del presente bando, si richiedono, ai sensi del D.M. 28.06.2023 del Ministro per la Pubblica Amministrazione, i seguenti requisiti psico-attitudinali:

- a) Buone capacità comunicative e relazionali per intrattenere rapporti organizzativi con soggetti interni ed esterni, compresa l'utenza;

- b) Flessibilità operativa intesa come capacità di adeguare i propri comportamenti alle circostanze che si presentano;
- c) Orientamento al risultato, coscienziosità ed efficienza, ovvero capacità di fronteggiare le situazioni, anche critiche, focalizzandosi sull'obiettivo e garantendo il rispetto dei tempi e l'efficacia della propria performance.

Nei casi in cui non sia responsabile del procedimento, l'Istruttore Amministrativo - Contabile opera anche a diretto contatto con il responsabile del procedimento, collaborando con lo stesso in modo attivo e propositivo.

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

Per conseguire l'ammissione al concorso gli aspiranti - a pena di esclusione - devono essere in possesso dei seguenti requisiti:

1. età non inferiore a 18 anni e non superiore all'età prevista dalle vigenti norme in materia di collocamento a riposo;
2. essere cittadini/e italiani/e o in possesso dei requisiti previsto dall'art. 38, commi 1, 2, e 3bis del D. Lgs.165/2001, fatte salve le eccezioni di cui al D.P.C.M. 7 febbraio 1994, n. 174;
3. essere in possesso del seguente titolo di studio: Diploma di istruzione secondaria di secondo grado di durata quinquennale che permette l'accesso all'Università. Il candidato in possesso di titolo di studio conseguito all'estero deve avere l'attestazione di equiparazione o chiedere l'ammissione con riserva in attesa del riconoscimento di equivalenza del titolo di studio, dichiarando espressamente nella domanda di partecipazione di aver avviato l'iter procedurale previsto dall'art. 38, comma 3, del D. Lgs n. 165/2001. La modulistica per la richiesta dell'equivalenza è disponibile al seguente indirizzo Internet: <http://www.funzionepubblica.gov.it/strumenti-e-controlli/modulistica>. Il Decreto di riconoscimento del titolo deve essere in ogni caso posseduto e prodotto entro la data di approvazione della graduatoria.
4. non aver procedimenti penali pendenti e non aver riportato condanne penali definitive o provvedimenti definitivi del Tribunale (Legge 13 dicembre 1999, n. 475) o condanne o provvedimenti di cui alla Legge 27 marzo 2001, n. 97, che impediscano, ai sensi delle vigenti disposizioni, la costituzione del rapporto di impiego presso la Pubblica Amministrazione. Ai sensi della Legge 13 dicembre 1999, n. 475 la sentenza prevista dall'art. 444 del codice di procedura penale (c.d. patteggiamento) è equiparata a condanna. Coloro che hanno in corso procedimenti penali, procedimenti amministrativi per l'applicazione di misure di sicurezza o di prevenzione o precedenti penali a proprio carico iscrivibili nel casellario giudiziale, ai sensi dell'art. 3 del D.P.R. n° 313/2022, devono darne notizia al momento della candidatura, precisando la data del provvedimento e l'autorità giudiziaria che lo ha emanato ovvero quella presso la quale pende l'eventuale procedimento penale;
5. non essere stati/e esclusi/e dall'elettorato politico attivo, nonché essere stati/e destituiti/e o dispensati/e dall'impiego presso una pubblica amministrazione per persistente insufficiente rendimento, ovvero essere stati/e dichiarati/e decaduti/e da un impiego statale, ai sensi dell'art. 127 primo comma, lettera d), del testo unico delle disposizioni concernenti lo statuto degli impiegati civili dello Stato, approvato con D.P.R. 10 gennaio 1957, n. 3;
6. godimento dei diritti civili e politici e per i candidati non cittadini italiani e non titolari dello status di rifugiato o di protezione sussidiaria il godimento di diritti civili e politici è riferito al paese di cittadinanza;
7. posizione regolare nei confronti dell'obbligo di leva per i candidati di sesso maschile nati entro il 31.12.1985, ai sensi dell'art.1 Legge 23.08.2004, n. 226;

8. essere in possesso dell'idoneità psico-fisica alla specifica mansione;
9. non aver subito sanzioni disciplinari nel biennio antecedente alla data di presentazione della domanda e non avere procedimenti disciplinari in corso qualora il candidato sia dipendente di una pubblica amministrazione;
10. essere in possesso della patente di guida categoria "B" in corso di validità;
11. conoscenza dell'uso delle apparecchiature informatiche e dei software più diffusi (secondo quanto previsto dall'art. 37 del D.Lgs. 165/2001);
12. conoscenza della lingua straniera inglese.

Ai sensi dell'art. 3 del D.P.C.M. 7 febbraio 1994, i/le cittadini/e degli Stati membri dell'Unione Europea devono possedere, ai fini dell'accesso ai posti della pubblica amministrazione, i seguenti requisiti:

- a) godere dei diritti civili e politici anche negli Stati di appartenenza o di provenienza;
- b) essere in possesso, fatta eccezione della titolarità della cittadinanza italiana, di tutti gli altri requisiti previsti per i cittadini della Repubblica;
- c) avere adeguata conoscenza della lingua italiana.

Tutti i requisiti devono essere posseduti entro la data di scadenza del termine utile per la presentazione della domanda di ammissione al concorso, nonché all'atto della sottoscrizione del contratto di lavoro - e devono essere dichiarati ai sensi del D.P.R. n° 445/2000.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di verificare il possesso dei requisiti dichiarati.

La mancanza di uno dei requisiti richiesti comporta l'esclusione del candidato dalla presente procedura.

Qualora sia accertata la carenza anche solo di uno dei requisiti prescritti, l'esclusione può avvenire in qualunque momento del concorso, anche successivamente alla costituzione del rapporto di lavoro presso questo Ente.

In caso di mancanza dei prescritti requisiti o in caso di irregolarità nella domanda di partecipazione, i concorrenti che abbiano superato la selezione verranno comunque estromessi dal procedimento.

Per quanto riguarda le ammissioni con riserva e quindi le irregolarità sanabili, verrà assegnato un termine, prima dell'approvazione della graduatoria finale di merito, entro il quale i concorrenti saranno tenuti a regolarizzare l'istanza, a pena di decadenza.

L'accertamento della mancanza anche di uno solo dei requisiti prescritti per l'ammissione al concorso e per la nomina in ruolo comporta la mancata assunzione in servizio e, in qualunque tempo, la decadenza della nomina.

ARTICOLO 3

TRATTAMENTO ECONOMICO E CONTRATTO

Il trattamento economico è quello previsto dal vigente C.C.N.L. del Comparto Funzioni Locali - per l'Area degli Istruttori, oltre alla tredicesima mensilità, alle indennità dovute per legge o per contratto e agli eventuali elementi retributivi previsti dal contratto collettivo decentrato integrativo.

Gli emolumenti sono soggetti alle ritenute previdenziali, assistenziali ed erariali previste per legge.

Il vincitore sarà tenuto alla sottoscrizione del contratto individuale di lavoro.

ARTICOLO 4

DOMANDA DI AMMISSIONE E MODALITA' 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.

Per presentare la domanda e ricevere comunicazioni ufficiali dall'ente che bandisce il concorso, è necessario avere un indirizzo PEC attivo e intestato al candidato.

L'Amministrazione non terrà conto di eventuali domande presentate in data antecedente alla pubblicazione del presente bando all'Albo Pretorio online dell'ente e sul Portale Unico del Reclutamento.

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, all'atto della registrazione al portale, 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. **Ricercare 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". 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 ferialmente 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, improrogabilmente, l’accesso alla procedura di candidatura e l’invio della domanda di partecipazione.

È possibile fino alla data di scadenza del bando modificare o integrare la domanda.

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 format di assistenza presente sul Portale Unico di Reclutamento “InPA”.

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.

In caso di malfunzionamento parziale o totale della piattaforma digitale, accertato dall’Amministrazione Comunale, che impedisca la presentazione della domanda di partecipazione o relativi allegati, si procederà a comunicare sul sito istituzionale, nella sezione “Amministrazione Trasparente”, sottosezione “Bandi di concorso” e sul portale InPA un avviso dell’accertato malfunzionamento e del corrispondente periodo di proroga del termine per la presentazione della domanda.

Le richieste pervenute in modalità differenti da quelle sopra indicate non possono essere prese in considerazione. Non sono valide le domande di partecipazione al concorso presentate con modalità e/o tempistiche diverse da quelle previste dal presente bando e, in particolare, quelle per le quali non sia stata effettuata la procedura di compilazione e invio on line.

L’Amministrazione non assume alcuna responsabilità per la dispersione delle domande o di comunicazioni dipendenti da inesatta indicazione dei dati da parte dei candidati oppure da malfunzionamenti o disguidi telematici derivanti dal malfunzionamento della piattaforma InPA e/o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

ARTICOLO 5

DICHIARAZIONI DA FORMULARE NELLA DOMANDA

DI AMMISSIONE AL CONCORSO

Nella domanda di partecipazione gli aspiranti, ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. n° 445/2000, sotto la propria personale responsabilità, consapevoli delle sanzioni previste dall’art. 76 del medesimo D.P.R. nell’ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci, dovranno dichiarare:

- 1) il cognome e il nome;
- 2) la data ed il luogo di nascita;
- 3) la residenza, con l’esatta indicazione del codice di avviamento postale, l’indicazione del recapito telefonico, obbligatoriamente il proprio indirizzo di posta elettronica certificata (PEC) o il domicilio digitale intestato al candidato al quale l’Amministrazione potrà inviare eventuali comunicazioni relative alla selezione. Il concorrente è tenuto a comunicare, con le stesse modalità seguite per la presentazione della domanda, ogni variazione di tale recapito;
- 4) il codice fiscale;
- 5) il possesso della cittadinanza italiana o della cittadinanza in uno degli Stati membri, oppure dei requisiti di cui all’art. 38, commi 1, 2 e 3-bis, del D.Lgs. n° 165/2001;

- 6) il Comune nelle cui liste elettorali sono iscritti ovvero i motivi della mancata iscrizione o della cancellazione dalle liste medesime;
- 7) di non aver procedimenti penali pendenti e di non aver riportato condanne penali definitive o provvedimenti definitivi del Tribunale (Legge 13 dicembre 1999, n. 475) o condanne o provvedimenti di cui alla Legge 27 marzo 2001, n. 97, che impediscano, ai sensi delle vigenti disposizioni, la costituzione del rapporto di impiego presso la Pubblica Amministrazione. Ai sensi della Legge 13 dicembre 1999, n. 475 la sentenza prevista dall'art. 444 del codice di procedura penale (c.d. patteggiamento) è equiparata a condanna. Coloro che hanno in corso procedimenti penali, procedimenti amministrativi per l'applicazione di misure di sicurezza o di prevenzione o precedenti penali a proprio carico iscrivibili nel casellario giudiziale, ai sensi dell'art. 3 del D.P.R. n° 313/2022, devono darne notizia al momento della candidatura, precisando la data del provvedimento e l'autorità giudiziaria che lo ha emanato ovvero quella presso la quale pende l'eventuale procedimento penale;
- 8) il possesso del diploma di istruzione secondaria di secondo grado di durata quinquennale con indicazione della data, dell'istituto che l'ha rilasciato e del relativo punteggio o altri istituti equiparati della Repubblica Italiana. 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, finalizzato al riconoscimento dell'equivalenza o equipollenza del proprio titolo di studio. Il Decreto di riconoscimento del titolo deve essere posseduto e prodotto entro la data dell'eventuale assunzione. Il candidato per partecipare alle prove selettive dovrà produrre copia dell'attestato di equivalenza o dell'istanza di equivalenza presentata alla Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento della Funzione Pubblica. La Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della funzione pubblica - conclude il procedimento di riconoscimento solo nei confronti dei vincitori del concorso, che hanno l'onere, a pena di decadenza, di dare comunicazione dell'avvenuta pubblicazione della graduatoria, entro quindici giorni, al Ministero dell'università e della ricerca ovvero al Ministero dell'istruzione;
- 9) di non aver subito sanzioni disciplinari nel biennio antecedente alla data di presentazione della domanda e non aver procedimenti disciplinari in corso, qualora il candidato sia dipendente di una pubblica amministrazione;
- 10) di essere in possesso della patente di categoria "B" in corso di validità senza limitazioni (dovendo il candidato guidare gli automezzi del comune per compiti istituzionali) con indicazione del numero di patente, data di rilascio e ente che ha rilasciato il documento;
- 11) di essere in possesso dell'idoneità psico-fisica alla specifica mansione;
- 12) per i cittadini italiani di sesso maschile, soggetti per legge in base all'età anagrafica, di essere in posizione regolare nei confronti degli obblighi militari;
- 13) di essere a conoscenza dell'uso delle apparecchiature informatiche e dei software più diffusi;
- 14) di essere a conoscenza della lingua straniera inglese;
- 15) di non essere dipendenti dello Stato o di Enti pubblici collocati a riposo anche in applicazione di disposizioni di carattere transitorio e speciale;
- 16) di non essere stati destituiti o dispensati dall'impiego presso una pubblica amministrazione e di non essere stati dichiarati decaduti dall'impiego per aver prodotto documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile;
- 17) di accettare incondizionatamente tutte le norme contenute nel bando e nel regolamento comunale sull'ordinamento degli uffici e dei servizi del Comune di Padenghe sul Garda;
- 18) di 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;
- 19) per i cittadini dell'Unione Europea di godere dei diritti civili e politici anche nello Stato di provenienza; di essere in possesso, fatta eccezione della titolarità della cittadinanza italiana, di tutti gli altri requisiti previsti per i cittadini della Repubblica; di avere una adeguata conoscenza della lingua italiana;
- 20) gli eventuali titoli di preferenza o precedenza ai sensi dell'art. 5, comma 4, del D.P.R. n° 487/1994 come modificato dal D.P.R. n° 82/2023;
- 21) ai sensi dell'art. 20, commi 1 e 2, della Legge n. 104/1992, i concorrenti portatori di handicap devono specificare, nella domanda di partecipazione, l'ausilio necessario in relazione al proprio handicap, nonché l'eventuale necessità di tempi aggiuntivi, al fine di sostenere le prove d'esame. Il candidato

- dovrà documentare il diritto di avvalersi dei predetti benefici mediante produzione, prima della prova selettiva, della certificazione rilasciata dall'Azienda Socio-Sanitaria di competenza e/o da equivalente struttura pubblica, purché tale handicap non pregiudichi l'idoneità psico-fisica alla specifica mansione;
- 22) ai sensi dell'art. 3, comma 4-bis, del D.L. n. 80/2021, convertito con modificazioni dalla legge 113/2021, i candidati con disturbi specifici dell'apprendimento (DSA) possono richiedere misure dispensative, strumenti compensativi e/o dei tempi aggiuntivi necessari, allegando apposita dichiarazione resa dalla commissione medico-legale dell'Azienda Socio-Sanitaria di riferimento o da equivalente struttura pubblica.

Le dichiarazioni contenute nella domanda costituiscono dichiarazioni sostitutive di certificazione o di atto notorio e vengono rese da ciascun candidato sotto la propria responsabilità. Le dichiarazioni mendaci e la falsità in atti comportano responsabilità penale ai sensi dell'art. 76 del D.P.R. n° 445/2000, nonché le conseguenze di cui all'art. 75 del D.P.R. n° 445/2000 (decadenza dai benefici eventualmente prodotti dal provvedimento emanato sulla base di una dichiarazione non veritiera). Qualora, invece, le dichiarazioni contenute nella domanda risultino incomplete o irregolari e il concorrente 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.

L'ammissione alla procedura selettiva, come l'eventuale esclusione, sarà disposta dal Presidente della commissione giudicatrice con apposito atto opportunamente motivato.

La partecipazione alla procedura selettiva di cui al presente bando comporta la piena, esplicita ed incondizionata conoscenza ed accettazione delle norme stabilite dallo stesso e di quelle qui espressamente richiamate.

ARTICOLO 6

DOCUMENTAZIONE DA ALLEGARE ALLA DOMANDA

L'eventuale documentazione relativa a quanto dichiarato nella domanda di concorso, compilata nel portale inPA, relativamente alle sezioni sotto riportate dovrà essere inoltrata a mezzo posta elettronica certificata all'indirizzo: comune.padenghesulgarda@legalmail.it:

- a) 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);
- b) 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;
- c) certificazione medica attestante lo stato di disabilità comprovante la necessità di ausili (con indicazione degli ausili necessari) e/o di tempi aggiuntivi (con indicazione del tempo aggiuntivo necessario) e, in caso, la certificazione medica attestante lo stato di disabilità comprovante l'invalidità pari o superiore all'80% al fine dell'esonero dall'eventuale prova preselettiva;
- d) 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 o la mancata regolarizzazione/integrazione della domanda nel termine assegnato, costituiscono motivo di **automatica esclusione** dalla procedura:

- a) Domanda di ammissione presentata fuori termine;
- b) Presentazione della domanda di ammissione con modalità non conformi a quelle indicate all'articolo 4 del presente bando;

Costituisce altresì causa di esclusione dal concorso la mancanza di uno o più requisiti di ammissione allo stesso in qualsiasi momento accertata.

Fatto salvo quanto sopra previsto come causa di esclusione, è consentita la regolarizzazione delle domande prive o incomplete di una o più dichiarazioni o adempimento richiesti dal bando entro il successivo termine assegnato, a pena di esclusione dal concorso.

La comunicazione dell'avvenuta esclusione oppure la richiesta di regolarizzazione sarà trasmessa esclusivamente tramite il Portale Unico di Reclutamento (inPA) nonché all'indirizzo di posta elettronica certificata indicato nella domanda di partecipazione.

ARTICOLO 8

COMMISSIONE ESAMINATRICE

L'espletamento del concorso di cui al presente bando sarà effettuato da una Commissione Esaminatrice nominata con successivo provvedimento, una volta scaduto il termine per la presentazione delle domande.

ARTICOLO 9

PROVE D'ESAME

Le prove di esame sono finalizzate ad accertare il possesso delle competenze, ovvero l'insieme delle conoscenze e delle capacità logico-tecniche e comportamentali, come dettagliate nel presente bando, in relazione al ruolo del posto da coprire.

La selezione dei candidati sarà effettuata dalla Commissione esaminatrice che procederà preventivamente all'esame dell'ammissibilità dei candidati, verificando la congruenza dei titoli dichiarati e posseduti con i titoli richiesti.

PROVA PRE-SELETTIVA (EVENTUALE)

Nel caso in cui le domande risultassero superiori a **50 (cinquanta) unità** l'Amministrazione si riserva, a proprio insindacabile giudizio, di procedere all'espletamento di una prova preselettiva, che potrà consistere nella somministrazione di un test a risposta multipla, su argomenti e materie d'esame e/o di cultura generale.

Sono ammessi/e alla prova scritta i/le primi/e **50 (cinquanta)** candidati/e, in ordine decrescente di punteggio conseguito nel test, nonché quelli/e che abbiano conseguito nel test il medesimo punteggio del/della 50esimo/a candidato/a ammesso/a alla prova scritta.

Sono esonerati dal sostenere l'eventuale prova preselettiva:

- ai sensi dell'art. 25, comma 9 del D.L. 24.06.2014, n. 90, convertito in Legge 11.08.2014 n. 114, i candidati di cui all'art. 20 comma 2-bis della Legge 104/1992 (persona affetta da invalidità uguale o superiore all'80%). Tale circostanza dovrà risultare da apposita dichiarazione;
- come previsto dal Regolamento – Sezione IV – Svolgimento delle prove – Art. 18 – Preselezione – comma 3: *“Possono essere esonerati dalla preselezione, e quindi ammessi direttamente all'effettuazione delle prove i candidati che abbiano prestato servizio a tempo indeterminato presso il Comune di Padenghe sul Garda per almeno 24 mesi inferiore a quella del posto messo a selezione e appartenenti ad un profilo con mansioni attinenti a quelle del posto messo a selezione oppure i candidati che abbiano prestato servizio a tempo determinato nel Comune di Padenghe sul Garda nello stesso profilo professionale del posto messo a concorso per un periodo di almeno 36 mesi nei cinque anni precedenti la data di scadenza di presentazione della domanda”* – la presente dichiarazione, sottoscritta dall'interessato, dovrà essere inoltrata alla pec: comune.padenghesulgarda@legalmail.it.

Il numero delle domande di partecipazione al concorso pervenute all'Ente sarà comunicato mediante pubblicazione sul sito internet del comune www.comune.padenghesulgarda.bs.it, nella sezione **“Amministrazione Trasparente”**, sotto-sezione di primo livello **“Bandi di concorso”**.

I risultati della prova preselettiva e l'elenco dei candidati che le hanno superate verranno pubblicati sia sul portale inPA nella sezione dedicata al presente concorso, sia sul sito istituzionale dell'Ente - www.comune.padenghesulgarda.bs.it - nella sezione **“Amministrazione Trasparente”**, sotto-sezione di primo livello **“Bandi di concorso”** e tale pubblicazione avrà – a tutti gli effetti - valore di notifica.

I candidati risultati idonei alla preselezione dovranno presentarsi a sostenere la prova scritta nei giorni e nei luoghi indicati nel presente bando.

PROVA SCRITTA (MAX 30 PUNTI)

A discrezione della Commissione esaminatrice, la prova potrà consistere in un elaborato scritto e/o un questionario sotto forma di test a risposta multipla e/o sintetica aperta, nell'individuazione di iter procedurali e/o nella redazione di schemi/atti amministrativi concernenti le materie d'esame e sarà volta ad accertare il possesso delle conoscenze e delle competenze tecnico-professionali riferite al ruolo a concorso, nonché a valutare la capacità del candidato di applicare le conoscenze teoriche alle situazioni di lavoro, da redigere anche utilizzando supporti informatici. Verranno altresì accertate le competenze trasversali indicate nell'art. 1.

Durante l'espletamento della prova non sarà ammessa la consultazione di alcun materiale documentale compresi codici, testi di leggi o regolamenti, dizionari anche se non commentati. Sarà vietato l'utilizzo di cellulari, computer portatili e altre apparecchiature elettroniche, ad esclusione di quelle eventualmente fornite dall'Amministrazione. La non osservanza di queste disposizioni comporta l'esclusione dal concorso.

Alla prova scritta non sarà ammessa la presenza di pubblico.

La prova scritta verterà sulle materie indicate nell'articolo 10 **“Materie d'esame”**.

La durata della prova scritta sarà stabilita dalla Commissione in relazione alla loro importanza.

La prova scritta si intende superata con un punteggio non inferiore a 21/30.

PROVA ORALE (MAX 30 PUNTI)

La prova orale consisterà in un colloquio, volto ad approfondire e valutare le qualità e la completezza delle conoscenze del candidato. Il colloquio verterà sul programma indicato nell'articolo 10 **“Materie d'esame”**. Durante la prova orale sarà effettuato l'accertamento della conoscenza della lingua straniera inglese, attraverso la lettura e la traduzione di testi, in modo tale da riscontrare il possesso di una adeguata padronanza degli strumenti linguistici e/o della capacità di utilizzo dei software informatici Pacchetto Office/Open Office.

Il/la candidato/a straniero/a sarà sottoposto /a ad accertamento della conoscenza della lingua italiana, parlata e scritta. Un punteggio insufficiente in tale prova determina l'inidoneità del/della candidata/o rispetto all'intera procedura concorsuale.

La prova orale si intende superata con un punteggio non inferiore a 21/30.

ARTICOLO 10

MATERIE D'ESAME

Le prove d'esame verteranno sulle seguenti materie:

- Decreto Legislativo n.267/2000 e successive modificazioni ed integrazioni;
- D.Lgs. 165/2001 e s.m.i;
- Contratto collettivo Funzioni Locali;
- Disposizioni in materia di Contabilità degli Enti Pubblici;
- Disciplina dell'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche;
- Disciplina dei contratti pubblici (appalti e concessioni di lavori, servizi e forniture, affidamenti di servizi in house alle società partecipate);
- Disposizioni in materia di documentazione amministrativa;
- Disposizioni in materia di Anticorruzione e Trasparenza;
- Disposizioni in materia di Accesso agli atti e procedimenti amministrativi;
- Disposizioni in materia di Privacy;
- Disciplina sulla sicurezza sui luoghi di lavoro;
- Responsabilità civile, penale e contabile dei pubblici dipendenti ed amministratori;
- Diritti e doveri dei pubblici dipendenti;
- Aspettative lavorative e motivazionali;
- Capacità di trovare adeguate soluzioni di fronte a casi pratici eventualmente posti all'attenzione del candidato da parte della commissione. Nel corso del colloquio la commissione potrà accertare il possesso delle specifiche soft skills possedute dal candidato;
- Competenze trasversali specifiche per il profilo oggetto di selezione, di cui all'art. 1 del presente bando (Competenze comunicative e relazionali, efficacia personale, orientamento al risultato).

ARTICOLO 11

CALENDARIO DELLE PROVE D'ESAME:

Le prove concorsuali avranno luogo nelle date e orari sotto indicati:

EVENTUALE PROVA PRESELETTIVA	Martedì 9 settembre 2025 ore 9:00	c/o la Sala Polivalente – piano terra c/o il Plesso Scolastico di Padenghe sul Garda, Via Talina, 2
PROVA SCRITTA	Martedì 9 settembre 2025 ore 15:00	c/o la Sala Polivalente – piano terra c/o il Plesso Scolastico di Padenghe sul Garda, Via Talina, 2
PROVA ORALE	Martedì 16 settembre 2025 ore 9:00	c/o la Sede comunale – via Italo Barbieri, 3 -Padenghe sul Garda – primo piano – Area Segreteria

I candidati dovranno esibire un documento di riconoscimento in corso di validità per ogni singola prova.

Il presente bando vale a tutti gli effetti quale notifica di convocazione dei candidati ammessi, che dovranno presentarsi nelle sedi sopra indicate o altra sede che sarà comunicata sul sito istituzionale all'ora indicata per ogni prova.

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.padenghesulgarda.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 Padenghe sul Garda, 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'Ente assicura la partecipazione alle prove concorsuali, mediante specifiche misure di carattere organizzativo ai sensi dell'art. 7, comma 7 del DPR 487/1994 come modificato dal D.P.R. 82/2023, alle candidate in stato di gravidanza o allattamento.

Per tutte le candidate che hanno presentato regolare documentazione attestante lo stato di gravidanza, qualora si trovino in condizioni tali da non poter svolgere la prova nell'orario indicato, previa comunicazione, potranno richiedere un anticipo o un posticipo della stessa nell'arco della medesima giornata.

Sarà garantita la priorità negli ingressi e nelle uscite, insieme a postazioni riservate che offriranno un accesso immediato ai servizi igienici. Inoltre, le candidate potranno richiedere l'accesso con i propri specifici ausili, previa comunicazione, e avranno la possibilità di essere accompagnate da personale medico o paramedico, se necessario.

Per le donne in stato di allattamento saranno garantiti spazi dedicati e sarà consentita la presenza di un accompagnatore che dovrà presentare un documento di riconoscimento all'ingresso. Qualora la candidata dovesse avere esigenza di allattare il proprio figlio, potrà essere previsto un tempo di recupero della prova fino ad un massimo di 20 minuti.

La mancata trasmissione della documentazione dello stato di gravidanza o di allattamento entro 5 giorni dalla prima prova prevista, esula il Comune di Padenghe sul Garda da eventuali responsabilità in merito alla mancata predisposizione degli stessi in sede di prove selettive.

ARTICOLO 12

FORMAZIONE DELLA GRADUATORIA E ASSUNZIONE IN SERVIZIO

La Commissione disporrà di massimo **30 punti** per ciascuna prova d'esame. Il punteggio complessivo è costituito dalla somma del punteggio realizzato nella prova scritta e dal punteggio attribuito alla prova orale.

Non saranno considerati idonei i candidati che riporteranno nella prova scritta e nella prova orale 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.

Terminate le operazioni, la Commissione redige la graduatoria provvisoria che tiene conto anche dei titoli di preferenza e precedenza indicati nel successivo articolo.

La graduatoria definitiva sarà approvata dal Responsabile del Personale o suo sostituto e conserva validità per tre anni dalla data di pubblicazione della stessa **all'Albo pretorio online** del Comune di Padenghe sul Garda e sul **Portale Unico del Reclutamento (inPA)**, salvo diversa disposizione normativa.

Dalla data di pubblicazione decorrerà il termine per eventuali impugnative.

La graduatoria sarà pubblicata, altresì, nell'apposita sezione "**Amministrazione trasparente**", sottosezione di primo livello "**Bandi di concorso**".

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

La graduatoria **rimane efficace per tre anni (D.L. 25/2025) dalla data di approvazione**, fatte salve diverse disposizioni di legge in materia, e sarà utilizzata con le modalità previste dalla vigente disciplina legislativa, regolamentare e contrattuale.

Durante il periodo di vigenza l'Amministrazione ha facoltà di utilizzare la graduatoria finale per far fronte agli obblighi occupazionali, per la copertura di ulteriori posti, di pari profilo e categoria **a tempo indeterminato pieno e/o part-time**, fermo restando il permanere da parte dei candidati dei requisiti richiesti nel presente bando; la rinuncia a tali assunzioni comporta la decadenza dalla graduatoria.

L'Ente potrà, inoltre, utilizzare la graduatoria, nei limiti della sua validità, ricorrendone la necessità, per assunzioni di personale **a tempo determinato**, di pari profilo e categoria, secondo le disposizioni di legge vigenti in materia.

Relativamente a tali ultime assunzioni, si procederà scorrendo la graduatoria con la precisazione che, qualora un candidato sia già in servizio a tempo determinato, non verrà contattato per un ulteriore incarico a tempo determinato sino al termine dell'incarico stesso. La rinuncia alla proposta di assunzione a tempo determinato non comporta decadenza dalla graduatoria per assunzioni a tempo indeterminato.

La graduatoria definitiva potrà, eventualmente, essere utilizzata da parte di altre Pubbliche Amministrazioni, previa sottoscrizione di specifica intesa o accordo ai sensi della normativa e disciplina vigente per assunzioni a tempo determinato o indeterminato. In questo caso i candidati utilmente collocati in graduatoria che accettino contratti di lavoro a tempo indeterminato con altri Enti non saranno più tenuti in considerazione per eventuali assunzioni da parte del Comune di Padenghe sul Garda, mentre in caso di rinuncia non vi sarà decadenza dalla graduatoria.

Pertanto il candidato dovrà tempestivamente comunicare al Comune di Padenghe sul Garda ogni variazione del proprio recapito telefonico e/o di posta elettronica durante il periodo di vigenza della graduatoria.

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. Il candidato vincitore che non assume servizio, senza giustificato motivo, nel termine stabilito dall'Amministrazione Comunale o che rinuncia, in qualsiasi momento, all'assunzione decade immediatamente dall'assunzione e dalla graduatoria. 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, fermo restando le conseguenze penali relative a dichiarazioni mendaci.

I concorrenti 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.

Ai sensi del D.P.R. 12.04.2006 n. 184, i candidati hanno facoltà di esercitare il diritto di accesso agli atti del procedimento concorsuale dopo l'adozione, da parte del Responsabile del Personale, della determinazione di approvazione degli atti concorsuali e della graduatoria di merito.

ARTICOLO 13

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. 9.05.1994, 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 fruiscano di altro titolo di preferenza in ragione del servizio prestato;
- e) maggior numero di figli a carico;
- f) gli invalidi e i mutilati civili che non rientrano nella fattispecie di cui alla lettera b);
- g) militari volontari delle Forze armate congedati senza demerito al termine della ferma o rafferma;
- h) gli atleti che hanno intrattenuto rapporti di lavoro sportivo con i gruppi sportivi militari e dei corpi civili dello Stato;
- i) avere svolto, con esito positivo, l'ulteriore periodo di perfezionamento presso l'ufficio per il processo ai sensi dell'articolo 50, comma 1-quater, del decreto-legge 24 giugno 2014, n. 90, convertito, con modificazioni, dalla legge 11 agosto 2014, n. 114;
- l) avere completato, con esito positivo, il tirocinio formativo presso gli uffici giudiziari ai sensi dell'articolo 37, comma 11, del decreto-legge 6 luglio 2011, n. 98, convertito, con modificazioni, dalla legge 15 luglio 2011, n. 111, pur non facendo parte dell'ufficio per il processo, ai sensi dell'articolo 50, comma 1-quinques, del decreto-legge 24 giugno 2014, n. 90, convertito, con modificazioni, dalla legge 11 agosto 2014, n. 114;
- m) avere svolto, con esito positivo, lo stage presso gli uffici giudiziari ai sensi dell'articolo 73, comma 14, del decreto-legge 21 giugno 2013, n. 69, convertito, con modificazioni, dalla legge 9 agosto 2013, n. 98;
- n) essere titolare o avere svolto incarichi di collaborazione conferiti da ANPAL Servizi S.p.A., in attuazione di quanto disposto dall'articolo 12, comma 3, del decreto-legge 28 gennaio 2019, n. 4, convertito, con modificazioni, dalla legge 28 marzo 2019, n. 26;
- o) appartenenza al genere meno rappresentato nell'Amministrazione che bandisce la procedura in relazione alla qualifica per la quale il candidato concorre, secondo quanto previsto dall'articolo 6;
- p) minore età anagrafica:

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.

RAPPRESENTATIVITÀ DI GENERE: In base al DPR n. 487/1994, così come modificato dal DPR n. 82/2023, al fine di garantire l'equilibrio di genere nelle pubbliche amministrazioni, i bandi di concorso devono indicare, per ciascuna delle qualifiche messe a concorso, la percentuale di rappresentatività dei generi nell'amministrazione che lo bandisce, calcolata al 31 dicembre dell'anno precedente. Qualora il differenziale tra i generi sia superiore al 30% si applica la preferenza in favore del genere meno rappresentato;

la percentuale di rappresentatività dei generi, nell'Amministrazione, calcolata alla data del 31 dicembre 2024, è la seguente:

n° dip. Area degli Istruttori	di cui genere maschile	% genere maschile	di cui genere femminile	% genere femminile
7	4	57,14%	3	42,86%

Atteso che il differenziale tra i generi è inferiore al 30 per cento, non trova applicazione il titolo di preferenza

di cui all'art. 5, comma 4, lett. o), del D.P.R. n° 487/1994 come modificato dal DPR n° 82/2023.

ARTICOLO 14

NOMINA IN PROVA DEL VINCITORE 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.

Qualora il vincitore non si presenti senza giustificato motivo, non si darà luogo all'assunzione e si procederà allo scorrimento della graduatoria.

I candidati dichiarati vincitori, conseguono 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.

L'esistenza dei requisiti dei vincitori del concorso, dichiarati nell'istanza di ammissione al concorso medesimo, verrà verificata d'ufficio da parte del Comune; 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.

Non saranno rilasciate dichiarazioni di idoneità al concorso.

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.

ARTICOLO 15

TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Ai sensi dell'art. 13 del Regolamento UE 679/2016 GDPR, si informa che i dati personali, anche sensibili, forniti dai candidati e/o comunque acquisiti dall'Amministrazione precedente, obbligatori per le finalità

connesse all'espletamento della procedura in oggetto, saranno utilizzati esclusivamente per l'espletamento delle procedure di cui sopra e a cura di persone previamente autorizzate al trattamento e preposte al procedimento concorsuale/ selettivo.

Titolare del trattamento è il Comune di Padenghe sul Garda, nella persona del Sindaco, con sede in via Italo Barbieri, 3 – Padenghe sul Garda (BS).

Il Responsabile del trattamento dei dati è il Responsabile del Personale.

Il Responsabile della protezione dei dati, (c.d. DPO) è il Sig. Gilberto Ambotta, e-mail: privacy@gaservice.info, PEC: gilberto.ambotta@mailcertificata.it.

Tutti i dati personali forniti saranno trattati in modo lecito e secondo correttezza al fine di fornire i servizi richiesti nonché di rispondere alle comunicazioni e alle domande degli utenti, sempre nel perseguimento degli scopi istituzionali del Comune di Padenghe sul Garda, così come previsti dalla Legge.

I dati forniti verranno trattati per finalità selettive e di reclutamento per l'accesso al pubblico impiego e saranno utilizzati in forma aggregata e anonima anche a fini statistici. Il trattamento sarà effettuato mediante strumenti informatici, cartacei e telematici per i quali sono impiegate misure di sicurezza idonee a garantire la riservatezza e ad evitarne l'accesso a soggetti non autorizzati, nei modi e nei limiti necessari per perseguire le predette finalità, anche in caso di eventuale comunicazione a terzi. Adempite tali finalità, i dati saranno conservati agli atti ai sensi di legge.

Il conferimento dei dati è facoltativo e l'eventuale rifiuto comporta l'impossibilità alla partecipazione del candidato al procedimento. Il candidato, presentando la propria istanza di partecipazione, autorizza il conferimento dei propri dati ad altri enti in caso di scorrimento di graduatoria per soli fini assunzionali secondo le norme di legge vigenti in materia. Il candidato inoltrando la propria domanda di partecipazione alla procedura selettiva dichiara altresì di essere a conoscenza delle modalità e finalità di trattamento, raccolta e comunicazione innanzi menzionate e definite.

Le richieste di esercizio dei diritti previsti agli artt. 15 ss. del Regolamento Europeo n. 679/2016 a favore dell'interessato, tra cui il diritto di accedere ai propri dati personali, di chiederne la rettifica, la limitazione del trattamento, la cancellazione, nonché il diritto di opporsi al trattamento dei dati che lo riguardano, possono essere rivolte al Responsabile del trattamento dei dati.

Gli interessati che ritengono che il trattamento dei dati personali a loro riferiti avvenga in violazione di quanto previsto dalla normativa vigente hanno il diritto di proporre reclamo al Garante per la protezione dei personali o di adire le opportune sedi giudiziarie come previsto agli artt. 77 e 79 del Regolamento Europeo 679/2016.

Per eventuali informazioni inerenti al presente concorso i concorrenti possono rivolgersi all'Ufficio Personale del Comune di Padenghe sul Garda - Via Italo Barbieri, 3 tel.0309995641 dalle ore 9,00 alle ore 12,00 dal lunedì al venerdì, con esclusione dei giorni festivi.

ARTICOLO 16

CLAUSOLE DI GARANZIA

Il presente bando non comporta alcun vincolo per l'Amministrazione Comunale. L'Ente si riserva di modificare, prorogare o eventualmente revocare il presente bando a suo insindacabile giudizio, senza che per i candidati insorga alcuna pretesa e/o diritto.

L'Amministrazione Comunale si riserva altresì di non dare corso alla copertura dei posti in oggetto in caso di disposizioni normative ostative alla programmata assunzione, di vincoli di finanza pubblica ovvero in base a sopravvenute esigenze organizzative.

Ove ricorrano motivate esigenze di pubblico interesse è data facoltà di prorogare, prima della scadenza, i

termini per la presentazione delle domande e di riaprirli prima che siano già chiusi. L'eventuale proroga e/o riapertura dei termini saranno rese note con le stesse modalità previste per la pubblicazione del bando di concorso.

Il presente bando di concorso costituisce *lex specialis* e, pertanto, la partecipazione comporta l'accettazione implicita senza riserva alcuna di tutte le disposizioni ivi contenute.

Lo svolgimento della procedura concorsuale e l'assunzione sono subordinati al rispetto dei vincoli legislativi vigenti e futuri in materia di assunzioni.

ARTICOLO 17

DISPOSIZIONI FINALI E DI RINVIO

Per quanto non previsto nel presente bando si fa riferimento alle disposizioni del D.P.R. n° 487/1994, come modificato dal DPR n° 82/2023.

Ai candidati è riconosciuta la facoltà di accedere agli atti della procedura concorsuale, in conformità a quanto previsto dalla normativa vigente in materia.

Avverso il presente bando è ammesso ricorso in sede giurisdizionale innanzi al TAR entro 60 (sessanta) giorni dalla data di pubblicazione oppure ricorso straordinario al Presidente della Repubblica entro 120 (centoventi) giorni dalla data medesima.

Dalla residenza comunale, 25/07/2025

Il Responsabile del Personale

Dott.ssa Silvia Papa

*(Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del D.Lgs 82/2005 s.m.i. e norme collegate, il quale
sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa)*