



Comune di Padenghe sul Garda
PROVINCIA DI BRESCIA
Via Barbieri 3

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

**AREA AFFARI GENERALI E SERVIZI FINANZIARI -
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 FUNZIONARIO TECNICO – AREA DEI FUNZIONARI E DELL'ELEVATA QUALIFICAZIONE (CCNL 16/11/2022) – AREA TECNICA.

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO 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 – allegato G, relativa al Piano dei fabbisogni di personale e le deliberazioni n° 55 del 10.06.2025 ad oggetto: "*Modifica n. 1 della sezione 3.3 piano triennale dei fabbisogni del personale - allegato G - del PIAO 2025-2027.*" e la deliberazione di giunta n.83 del 14/10/2025 avente ad oggetto: "*Modifica n. 2 della sezione 3.3 piano triennale dei fabbisogni del personale - allegato G del PIAO 2025-2027*";
- 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 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. 0013030 del 08/10/2025.

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 indeterminato e pieno (36 ore settimanali) - profilo professionale di funzionario tecnico – area dei funzionari e dell'elevata qualificazione (CCNL 16/11/2022).

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 Funzionario tecnico - Area Dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione.

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 elevate delle tecniche di progettazione e gestione dei lavori e opere pubbliche, di pianificazione territoriale, urbanistica ed edilizia, ambiente ed analisi territoriale.
- Conoscenza approfondita delle norme e dei regolamenti in materia di lavori pubblici, urbanistica, ambiente, con particolare riferimento alle procedure di appalto, di approvazione di piani e progetti.
- Conoscenza elevata degli strumenti informatici e telematici.
- Competenze gestionali e socio-relazionali adeguate ad affrontare, con elevata consapevolezza critica, problemi di notevole complessità.
- Capacità di lavoro in autonomia accompagnata da un grado elevato di capacità gestionale, organizzativa, professionale atta a consentire lo svolgimento di attività di conduzione, coordinamento e gestione di funzioni organizzativamente articolate di significativa importanza e responsabilità nonché di funzioni ad elevato contenuto professionale e specialistico implicanti anche attività progettuali, di pianificazione e di ricerca e sviluppo.
- Responsabilità amministrative e di risultato a diversi livelli, in ordine alle funzioni specialistiche e organizzative affidate, inclusa la responsabilità di unità organizzativa.
- Responsabilità amministrative derivanti dalle funzioni organizzate affidate o conseguenti ad espressa delega di funzioni in conformità all'ordinamento dell'Ente.
- Capacità di ottimizzare, semplificare e velocizzare i processi di lavoro nell'ottica del contenimento dei costi e al raggiungimento degli obiettivi.
- Capacità d'intercettare e soddisfare efficacemente le esigenze e le richieste dell'utenza.

- Conoscenze altamente specialistiche relative ai lavori pubblici, alla gestione e manutenzione del patrimonio dell'ente, all'urbanistica, all'edilizia privata, ai servizi per le attività produttive e per il commercio, alla gestione del territorio; competenze adeguate relative alla gestione dei processi amministrativi e contabili correlati alle materie sopra citate.

I lavoratori sono inseriti in processi che richiedono: piena autonomia nell'ambito di importanti e differenti processi di lavoro, con relativa responsabilità di risultato e con un'elevata ampiezza delle soluzioni tecniche possibili, nell'applicazione di modelli teorici e fattispecie disciplinate del diritto.

I lavoratori:

- hanno responsabilità e gestione completa dei processi e attività di competenza, dalla fase di istruttoria alla produzione di decisioni e atti finali, dei risultati delle attività svolte direttamente o dal personale coordinato, dei risultati e degli obiettivi assegnati.
- devono garantire la pianificazione complessiva, il monitoraggio e il controllo delle attività del servizio di riferimento e partecipare alla progettazione e adeguamento dei processi complessivi dell'ente.
- devono attuare iniziative innovative e migliorative sviluppando le procedure di lavoro verso un continuo aggiornamento delle stesse, nonché l'integrazione dei processi con le altre unità organizzative dell'Ente.
- devono garantire l'elaborazione e la corretta protezione di dati e informazioni relativamente ai processi di competenza.
- devono garantire la correttezza, anche ai fini dell'anticorruzione, e la trasparenza dell'attività amministrativa di propria competenza e il continuo aggiornamento dell'ente alle normative in vigore.
- svolgono esercizio sistematico e autonomo di attività tecniche, sia di tipo gestionale che progettuale, orientate all'ottenimento di risultati, talvolta anche di difficile perseguimento, che possono richiedere l'aggregazione di variabili tecniche di natura differente, come specialista dei processi.
- richiede la capacità di interpretare informazioni certe, numerose, eterogenee, di complessa interpretazione; il processo produttivo è ampio, articolato, codificato e soggetto a variabilità. Sono frequenti le interazioni con altri settori dell'Ente e esterne all'Ente. Talvolta lavora per progetti che possono assumere il carattere di unicità, apportando all'interno di gruppi di lavoro le proprie competenze specialistiche.

A titolo esemplificativo e non esaustivo, il Funzionario svolge le seguenti mansioni:

Progettazione, gestione ed esecuzione delle opere pubbliche e processi tecnici, manutenzioni, pianificazione territoriale, urbana e ambientale, miglioramento e risanamento ambientale, predisposizione degli elaborati tecnici e pratiche edilizie. Studio delle problematiche di applicazione delle norme ai casi di interesse, standardizzazione e monitoraggio dei procedimenti amministrativi, individuazione dei percorsi per la formalizzazione di atti e decisioni. Può coordinare e avere la responsabilità dei processi complessivi dell'unità organizzativa di competenza, garantendo adeguati livelli di qualità dei servizi erogati. È responsabile della correttezza sia formale che sostanziale dell'attività complessiva svolta dall'unità organizzativa e della integrazione dello stesso nei processi complessivi dell'Ente.

Il funzionario tecnico svolge attività eterogenee di contenuto altamente specialistico in campo tecnico, amministrativo, gestionale e direttivo, comprese quelle che presuppongono l'iscrizione ad albi professionali. Il funzionario tecnico ha la responsabilità dei risultati relativi ad importanti processi produttivi e amministrativi nei seguenti ambiti: lavori pubblici, gestione e manutenzione del patrimonio dell'ente, urbanistica, edilizia privata, servizi per le attività produttive e per il commercio, gestione del territorio. Il funzionario tecnico risponde personalmente dei risultati e del rispetto dei tempi e degli standard qualitativi previsti dalle fonti applicabili ai vari processi. Il funzionario tecnico cura la predisposizione e la redazione di atti e progetti riferiti all'attività tecnica, amministrativa e contabile dell'ente; svolge analisi, istruttorie, studi, monitoraggi, rendicontazioni ed elaborazioni di dati amministrativo-contabili al fine di formulare proposte per la programmazione economico-finanziaria e la definizione degli obiettivi gestionali e strategici; svolge attività di ricerca, acquisizione, elaborazione ed illustrazione di dati e norme tecniche; imposta elaborati tecnici o tecnico-amministrativi relativi a interventi manutentivi; svolge sopralluoghi presso cantieri, fabbriche, aree pubbliche, impianti, allo scopo di svolgere funzioni ispettive, direttive e di coordinamento; svolge direttamente e con assunzione di responsabilità attività di progettazione di opere pubbliche e di interventi di manutenzione del patrimonio immobiliare (edifici ed impianti), oppure collabora alla loro progettazione, o infine verifica e valida i progetti elaborati all'esterno; può essere titolare del coordinamento operativo di uno o più settori omogenei di attività e di gruppi di lavoro anche trasversali alle strutture di massimo livello; se non titolare di responsabilità di servizio, il funzionario tecnico opera a diretto

contatto con il responsabile di servizio, collaborando con lo stesso in modo attivo e propositivo. Il funzionario tecnico, se in possesso dei requisiti eventualmente previsti dalle discipline di settore, può ricoprire i ruoli di agente contabile, agente consegnatario di beni mobili, responsabile per la protezione dei dati personali, responsabile del procedimento, responsabile unico del procedimento, direttore dell'esecuzione, direttore dei lavori, collaudatore di opere pubbliche, 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 unità organizzativa.

Il funzionario tecnico, se titolare di responsabilità di servizio:

- a) svolge le funzioni gestionali proprie dei dirigenti, ricoprendo a tal fine il vertice apicale della gestione;
- b) organizza e gestisce il personale, occupandosi anche della gestione dei rapporti di lavoro;
- c) assegna compiti, mansioni, responsabilità al personale assegnato;
- d) valuta, sviluppa e valorizza il personale assegnato;
- e) dirige, coordina e controlla l'attività dei responsabili del procedimento;
- f) cura l'attuazione dei programmi dell'ente adottando i relativi provvedimenti amministrativi ed esercitando i poteri di spesa e di acquisizione delle entrate;
- g) gestisce i rapporti con uno o più referenti politici in relazione ai servizi affidati;
- h) gestisce le relazioni con gli altri responsabili di servizio, anche nel contesto della conferenza dei responsabili di servizio, con il Segretario generale, con il responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza (RPCT) e con i responsabili di servizio degli altri enti con i quali l'ente collabora a livello gestionale;
- i) è responsabile del procedimento, nei casi in cui non assegni tale funzione ad uno dei suoi collaboratori, e a tal fine svolge tutti i compiti assegnati a tale figura da disposizioni legislative e regolamentari;
- j) può essere chiamato a sostituire temporaneamente altri responsabili di servizio;
- k) è responsabile del trattamento dei dati personali;
- l) se in possesso dei requisiti eventualmente previsti dalle discipline di settore, può ricoprire i ruoli di datore di lavoro ai sensi del d.lgs. 81/2008, titolare del potere sostitutivo ai sensi dell'articolo 2, commi 9-bis e 9-ter, della legge 241/1990, responsabile dell'anagrafe per la stazione appaltante (RASA), responsabile per la transizione digitale, responsabile per l'accessibilità, presidente di commissioni di concorso o di selezione pubblica o interna di personale, presidente di commissioni giudicatrici per l'affidamento di contratti pubblici, responsabile e componente dell'ufficio procedimenti disciplinari, presidente o componente della delegazione trattante di parte datoriale.

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.

Ogni dipendente è tenuto a svolgere le mansioni per le quali è stato assunto e le mansioni equivalenti nell'ambito dell'area di inquadramento, fatte salve quelle per il cui espletamento siano richieste specifiche abilitazioni professionali ai sensi dell'art. 12 del CCNL Funzioni Locali del 16/11/2022.

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 (sono equiparati ai/cittadini/e italiani/e, gli/le italiani/e non residenti nella Repubblica ed iscritti all'A.I.R.E.) oppure essere cittadini/e di Stati membri dell'Unione europea, fatte salve le

eccezioni di cui al D.P.C.M. 7 febbraio 1994, n. 174;

3. essere in possesso di una laurea triennale o magistrale, o titoli equivalenti vecchio ordinamento, come di seguito dettagliato:

Classe di laurea dm 1648/2023	Descrizione	Classe di laurea dm 509/1999	Descrizione	Diploma di Laurea vecchio ordinamento
L-7	INGEGNERIA CIVILE E AMBIENTALE			
L-17	SCIENZE DELL'ARCHITETTURA			
L-21	SCIENZE DELLA PANIFICAZIONE TERRITORIALE, URBANISTICA, PAESAGGISTICA E AMBIENTALE			
L-23	SCIENZE E TECNICHE DELL'EDILIZIA			
LM-3	ARCHITETTURA DEL PAESAGGIO	3/S	ARCHITETTURA DEL PAESAGGIO	Architettura
LM-4	ARCHITETTURA E INGEGNERIA EDILE – ARCHITETTURA	4/S	ARCHITETTURA E INGEGNERIA EDILE	Architettura. Ingegneria Edile – Architettura
LM-10	CONSERVAZIONE DEI BENI ARCHITETTONICI E AMBIENTALI	10/S	CONSERVAZIONE DEI BENI ARCHITETTONICI E AMBIENTALI	Conservazione dei beni culturali. Storia e conservazione dei beni architettonici e ambientali. Lettere
LM-11	SCIENZE PER LA CONSERVAZIONE DEI BENI CULTURALI	11/S e 12/S	CONSERVAZIONE DEI BENI SCIENTIFICI E DELLA CIVILTÀ INDUSTRIALE. CONSERVAZIONE E RESTAURO DEL PATRIMONIO STORICO-ARTISTICO	Conservazione dei beni culturali. Storia e conservazione dei beni culturali. Lettere
LM-23	INGEGNERIA CIVILE	28/S	INGEGNERIA CIVILE	Ingegneria civile, Ingegneria edile
LM-24	INGEGNERIA DEI SISTEMI EDILIZI	28/S	INGEGNERIA CIVILE	Ingegneria civile, Ingegneria edile
LM-35	INGEGNERIA PER L'AMBIENTE E IL TERRITORIO	38/S	INGEGNERIA PER L'AMBIENTE E IL TERRITORIO	Ingegneria per l'ambiente e il territorio
LM-48	PIANIFICAZIONE TERRITORIALE, URBANISTICA E AMBIENTALE	54/S	PIANIFICAZIONE TERRITORIALE URBANISTICA E AMBIENTALE	Pianificazione territoriale e urbanistica. Pianificazione territoriale, urbanistica e ambientale. Politica del territorio. Urbanistica

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 dei Funzionari e della Elevata Qualificazione, 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. **Ricerca e selezionare la procedura** alla quale vuole iscriversi nell'apposita sezione "Concorsi".
4. **Ultimare la compilazione delle sezioni mancanti** nella domanda di candidatura, seguendo la procedura proposta dal Portale. Si consiglia di verificare tutti i dati inseriti. Nella domanda, tra le altre informazioni, i candidati dovranno dichiarare, ai sensi degli artt. 46 e 47 del DPR 445/2000, di essere in possesso dei requisiti previsti dal presente bando. La domanda potrà essere compilata anche in più momenti: i dati resteranno salvati nella propria area personale, nella sezione "le mie candidature".
5. **Inviare l'istanza di partecipazione** mediante la funzione "Conferma e Invia" nella sezione "Verifica e invio" entro la "data chiusura invio candidature" indicata per il concorso selezionato. La domanda sarà valida e regolarmente presentata solo se si termina la procedura completando l'invio. La domanda non dovrà essere sottoscritta, in quanto l'inoltro della stessa avverrà tramite l'applicativo di autenticazione mediante identità digitale.
6. Il sistema invierà automaticamente al candidato **una mail riepilogativa delle dichiarazioni inviate al quale sarà attribuito un codice ID** associato in maniera univoca alla singola candidatura. Tale codice ID sarà utilizzato dall'Ente in tutte le comunicazioni e pubblicazioni future per la presente procedura.

La registrazione, la compilazione e l'invio online della domanda, sul Portale Unico del Reclutamento "inPA", devono essere completati entro le ore 12.00 del 20/11/2025.

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

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

La data di presentazione online della domanda di partecipazione al concorso è certificata e comprovata da apposita ricevuta scaricabile, al termine della procedura di invio, dalla Piattaforma Unica di Reclutamento "inPA"

che, allo scadere del suddetto termine ultimo per la presentazione della domanda, non permette più, 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 titolo di studio di cui al punto 3 art. 2 del presente. 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 e di essere a conoscenza applicativi gestionali di CAD o simili;

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 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;

17) di non essere stato destituito o dispensato dall'impiego presso una pubblica amministrazione e di non essere stato dichiarato decaduto dall'impiego per aver prodotto documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile;

18) 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;

19) 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;

20) 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;

21) 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;

22) 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;

23) 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 SCRITTA A CONTENUTO TEORICO/PRATICO (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 e/o predisposizione di documentazione tecnica amministrativa 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.
- dell'accertamento della capacità di utilizzo dei software informatici Pacchetto Office/Open Office o CAD o simili;

Il colloquio verterà sulle materie di cui all'art. 10.

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 candidato/o rispetto all'intera procedura concorsuale.

La durata della prova orale sarà stabilita dalla Commissione in relazione alla sua importanza.

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;
- Decreto Legislativo n.36/2023 e successive modificazioni ed integrazioni in materia di affidamento di contratti pubblici, progettazione, direzione lavori e collaudo di opere pubbliche;
- Decreto Legislativo n. 152/2006 e successive modificazioni ed integrazioni in materia di gestione dei rifiuti urbani;
- Legge 241/1990 e successive modificazioni ed integrazioni in materia di documentazione amministrativa;
- Decreto Legislativo 33/2013 e successive modificazioni ed integrazioni in materia di trasparenza;
- Decreto Legislativo n. 81/2008 e successive modificazioni ed integrazioni in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro;
- Decreto del Presidente della Repubblica 380/2001 e successive modificazioni ed integrazioni e Legge Regionale Lombardia n.12/2005 e successive modificazioni ed integrazioni in materia di urbanistica, edilizia e di normativa sismica ed ambientale;
- Decreto Legislativo n. 42/2004 e successive modificazioni ed integrazioni in materia di beni culturali e paesaggistici e D.P.R. 31/2017;
- 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:

PROVA SCRITTA A CONTENUTO TEORICO PRATICO	Lunedì 24 novembre 2025 ore 9:30	La comunicazione della sede della prova di concorso verrà pubblicata in InPa e in Amministrazione Trasparente – Bandi e concorsi
PROVA ORALE	Mercoledì 26 novembre 2025 ore 9:30	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 sarà pubblicata **all'Albo pretorio online** del Comune di Padenghe sul Garda e sul **Portale Unico del Reclutamento (inPA)**, salvo diversa disposizione normativa.

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

Dalla data di pubblicazione decorrerà il termine per eventuali impugnative.

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

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 fruiscono di altro titolo di preferenza in ragione del servizio prestato;
- e) maggior numero di figli a carico;
- f) gli invalidi e i mutilati civili che non rientrano nella fattispecie di cui alla lettera b);
- g) militari volontari delle Forze armate congedati senza demerito al termine della ferma o rafferma;
- h) gli atleti che hanno intrattenuto rapporti di lavoro sportivo con i gruppi sportivi militari e dei corpi civili dello Stato;
- i) avere svolto, con esito positivo, l'ulteriore periodo di perfezionamento presso l'ufficio per il processo ai sensi

dell'articolo 50, comma 1-quater, del decreto-legge 24 giugno 2014, n. 90, convertito, con modificazioni, dalla legge 11 agosto 2014, n. 114;

l) avere completato, con esito positivo, il tirocinio formativo presso gli uffici giudiziari ai sensi dell'articolo 37, comma 11, del decreto-legge 6 luglio 2011, n. 98, convertito, con modificazioni, dalla legge 15 luglio 2011, n. 111, pur non facendo parte dell'ufficio per il processo, ai sensi dell'articolo 50, comma 1-quinques, del decreto-legge 24 giugno 2014, n. 90, convertito, con modificazioni, dalla legge 11 agosto 2014, n. 114;

m) avere svolto, con esito positivo, lo stage presso gli uffici giudiziari ai sensi dell'articolo 73, comma 14, del decreto-legge 21 giugno 2013, n. 69, convertito, con modificazioni, dalla legge 9 agosto 2013, n. 98;

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

o) appartenenza al genere meno rappresentato nell'Amministrazione che bandisce la procedura in relazione alla qualifica per la quale il candidato concorre, secondo quanto previsto dall'articolo 6;

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:

numero dipendenti Area dei Funzionari ed E.Q.	di cui genere maschile	% genere maschile	di cui genere femminile	% genere femminile
5	1	20%	4	80%

Atteso che il differenziale tra i generi è superiore al 30 per cento, 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, in favore del genere maschile.

Sarà dichiarato vincitore il candidato utilmente collocato nella graduatoria di merito formata come sopra indicato.

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

Il Comune di Padenghe sul Garda, in qualità di Titolare del trattamento, informa i candidati che i loro dati personali saranno trattati nel rispetto delle normative di legge sulla protezione dei dati, del diritto dell'Unione Europea e dei regolamenti interni dell'Ente. Il Titolare assicura che il trattamento dei dati si svolge nel rispetto dei diritti e delle libertà fondamentali dell'individuo, nonché della sua dignità, con particolare riferimento alla riservatezza, all'identità personale e al diritto alla protezione dei dati personali.

Finalità e base giuridica del trattamento

Tutti i dati personali anche particolari acquisiti o comunicati sono trattati dal Titolare per la gestione del concorso sulla base dei seguenti presupposti di liceità:

- il trattamento è necessario per assolvere agli obblighi legali ed esercitare i diritti specifici del titolare del trattamento o dell'interessato anche in materia di diritto del lavoro sulla base della normativa di legge dell'Unione o degli Stati membri o da un contratto collettivo ai sensi del diritto degli Stati membri;
- il trattamento è necessario per adempiere ad un obbligo legale al quale è soggetto il Titolare del trattamento;
- il trattamento è necessario per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri di cui è investito il Titolare del trattamento.

In particolare i dati dei candidati verranno trattati per la gestione del bando al fine di:

- espletare le procedure di selezione e valutazione del personale;
- accertare la sussistenza dei requisiti richiesti per la partecipazione alle prove selettive (titoli, curriculum) e dell'assenza di cause ostative alla partecipazione (dati giudiziari e relativi allo stato di salute).

I dati trattati sono raccolti anche presso terzi quali, a titolo esemplificativo:

- altri titolari del trattamento;
- elenchi e registri tenuti da pubbliche autorità o sotto la loro autorità o enti similari in base a specifica normativa nazionale e/o internazionale.

Oggetto del trattamento

I dati trattati per le finalità espresse sono dati personali identificativi:

- cognome e nome, residenza, domicilio, nascita, codice fiscale, mail, immagini, altro;
- dati contenuti nel CV relativi ad esperienze lavorative;
- situazione familiare.

Potranno essere trattati anche dati particolari (dati sanitari) e relativi a condanne penali o reati (giudiziari).

Principi e regole per il trattamento

Il trattamento delle informazioni che riguardano i candidati sarà improntato ai principi di correttezza, liceità e

trasparenza e di tutela della riservatezza e dei loro diritti. Inoltre i dati che verranno raccolti sono quelli essenziali per gestire il procedimento di selezione nel rispetto del principio di minimizzazione previsto dal Reg UE 2016/679.

Modalità Trattamento dei dati

I dati saranno registrati in una o più banche dati e/o conservati in archivi cartacei o in formato digitale e saranno trattati manualmente oppure attraverso l'ausilio di sistemi elettronici, telematici e archiviati sull'infrastruttura informatica dell'ente, e/o su apparati esterni di proprietà di società terze, idoneamente nominate responsabili del trattamento.

L'ente adotta opportune misure di sicurezza e procedure organizzative al fine di garantire l'integrità e la riservatezza dei dati stessi.

Il trattamento non comporta l'attivazione di un processo decisionale automatizzato.

Natura della raccolta e conseguenze di un eventuale mancato conferimento dei dati personali

In funzione delle finalità descritte nella presente informativa il conferimento dei dati è obbligatorio. Nel caso i dati non vengano forniti o siano conferiti in maniera parziale o inesatta questo potrà comportare il mancato avvio del procedimento o l'impossibilità di assolvere agli eventuali adempimenti normativi.

Criteri utilizzati al fine di determinare il periodo di conservazione

I dati personali dei candidati vengono conservati per il tempo necessario al compimento delle attività legate alla gestione del rapporto instaurato e per gli adempimenti, anche di legge, che ne conseguono. L'ente dichiara che i dati personali dei candidati oggetto del trattamento saranno conservati per il periodo necessario a rispettare i termini di conservazione stabiliti dal Piano di Conservazione dei comuni italiani (ANCI 2005) e comunque non superiori a quelli necessari per la gestione dei possibili ricorsi/contenziosi.

I curricula vitae, nonché, in caso di successiva convocazione, la scheda informativa e la scheda anagrafica, saranno conservati sia in forma cartacea sia su supporto informatico direttamente dal Comune di Padenghe sul Garda per un periodo di tempo congruo, proporzionato e non eccedente con le suindicate finalità.

Chi ha accesso ai dati

I dati dei candidati saranno trattati per le finalità precedentemente descritte:

- da dipendenti e collaboratori del Comune che svolgano attività funzionalmente collegate alle finalità definite;
- da società terze o altri soggetti (a titolo indicativo, aziende, professionisti, società cooperative, etc.), che svolgono attività per conto del Titolare, nella loro qualità di responsabili del trattamento ai sensi dell'art 28 del Reg UE 2016/679;
- i dati in formato elettronico potranno essere trattati anche da società esterne che erogano servizi tecnologici e/o di assistenza inerenti la gestione e manutenzione dei sistemi informativi.

L'elenco dettagliato dei soggetti che per conto del Comune svolgono dei servizi e che trattano le banche dati dell'ente è disponibile presso l'ufficio della segreteria.

Comunicazione e Diffusione dei dati.

I dati personali dei candidati possono essere comunicati, ad altri enti, amministrazioni dello stato, per le finalità precedentemente descritte quali:

- Istituzioni pubbliche (INPS, Agenzia delle Entrate, Agenzia del territorio, ecc.);
- Regione o amministrazioni provinciali;
- Strutture sanitarie, e medici in adempimento agli obblighi in materia di tutela della salute;
- Istituti di credito per la riscossione o per versamenti;
- PagoPA per la gestione dei pagamenti;
- InPA per la gestione dei bandi di concorso;
- Agli organi giudiziari quali il Tribunale ed alle autorità di pubblica sicurezza;
- All'Istituto Nazionale di Statistica (ISTAT);
- Poste o corrieri per la trasmissione di documenti.

I dati personali non sono soggetti a diffusione da parte dell'ente, salvo nei casi previsti dalla normativa di legge:

- Adempimenti specifici di legge e in particolare quelli in materia di trasparenza amministrativa;
- Adempimento di specifici di legge aventi riguardo la pubblicità legale mediante albo pretorio on line;

I dati trattati dal titolare non sono soggetti a trasferimento in altro stato che non appartenga all'Unione Europea.

Diritti dell'Interessato (previsti dagli art. 15 – 22 del Reg.UE 2016/679)

Il Regolamento Europeo conferisce all'interessato l'esercizio di specifici diritti

- diritto di chiedere al Titolare del trattamento, art. 15 Reg. UE 2016/679, di poter accedere ai propri dati personali;
- diritto di chiedere al Titolare del trattamento, art. 16 Reg. UE 2016/679, di poter rettificare i propri dati personali, ove questo non contrasti con la normativa vigente sulla conservazione dei dati stessi;
- diritto di chiedere al Titolare del trattamento, art. 17 Reg. UE 2016/679, di poter cancellare i propri dati personali, ove questo non contrasti con la normativa vigente sulla conservazione dei dati stessi;
- diritto di chiedere al Titolare del trattamento, art. 18 Reg. UE 2016/679, di poter limitare il trattamento dei propri dati personali;
- diritto di opporsi al trattamento, art. 21 Reg. UE 2016/679
- il trattamento non comporta una decisione basata su processi automatizzati automatizzato, e non prevede attività di profilazione.

Diritto di presentare reclamo (Art. 13.2. Reg. UE 2016/679)

L'interessato ha il diritto di proporre un reclamo all'Autorità Garante per la protezione dei dati personali per l'esercizio dei diritti in materia di trattamento dei suoi 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 procedente, 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, con sede in via Italo Barbieri, 3 – Padenghe sul Garda (BS).

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, 28/10/2025.

Il Responsabile dell'Area Affari Generali e Servizi
Finanziari
Dott.ssa Silvia Papa