



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 ISTRUTTORE TECNICO - AREA DEGLI ISTRUTTORI - PRESSO L'AREA EDILIZIA URBANISTICA E PATRIMONIO.

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 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. 0001177 del 27.01.2026.

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 verificate 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 l'assunzione di n. 1 unità di personale da inquadrare nel profilo professionale di **ISTRUTTORE TECNICO** (Area degli Istruttori) **PRESSO L'AREA EDILIZIA URBANISTICA E PATRIMONIO** con contratto di lavoro subordinato a tempo indeterminato e con orario di lavoro a tempo pieno (**36 ore settimanali**).

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

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.

L'Istruttore Tecnico è un profilo professionale inserito nell'area contrattuale degli Istruttori, con riferimento al C.C.N.L. del Comparto Funzioni Locali stipulato in data 16.11.2022. Appartengono a quest'area i lavoratori strutturalmente inseriti nei processi amministrativi-contabili e tecnici e nei sistemi di erogazione dei servizi e che ne svolgono fasi di processo e/o processi, nell'ambito di direttive di massima e di procedure predeterminate, anche attraverso la gestione di strumentazioni tecnologiche. Tale personale è chiamato a valutare nel merito i casi concreti e a interpretare le istruzioni operative. Risponde, inoltre, dei risultati nel proprio contesto di lavoro. Di seguito vengono descritte attività, conoscenze, competenze, ruolo e relazioni proprie del profilo professionale di Istruttore Tecnico.

Attività

L'Istruttore Tecnico gestisce processi, anche complessi, nei diversi ambiti di intervento dell'Ente relativi alla pianificazione urbanistica, alla progettazione e controllo dei Lavori Pubblici, all'edilizia, alla tutela ambientale, al controllo e al miglioramento delle condizioni di sicurezza degli immobili e degli ambienti di lavoro, con relativa predisposizione di atti e provvedimenti amministrativi di competenza. Può svolgere, a titolo esemplificativo, attività di:

- collaborazione alla progettazione di opere pubbliche e alla predisposizione dei relativi elaborati tecnici;
- analisi, elaborazione e valutazione, anche economica, dei dati relativi alle opere da progettare;
- istruttoria di pratiche edilizie o, in generale di pratiche tecniche relative al servizio di competenza;
- sopralluoghi sul territorio comunale, anche mediante l'utilizzo degli automezzi dell'ente, finalizzati al controllo di cantieri, impianti, fabbricati, strutture cimieriali, musei, aree pubbliche e qualsiasi altra attività di controllo tecnico relativa al servizio di competenza;
- coordinamento di attività di servizi operai e di personale inquadrato in aree inferiori;
- collaborazione nel rilascio di pareri tecnici, permessi e/o autorizzazioni nelle materie di sua competenza.
- Direzione Lavori.
- Direzione dell'Esecuzione.

Conoscenze

- buone conoscenze dei sistemi costruttivi, topografici, urbanistici;

- buone conoscenze di regolamenti e norme tecniche nel campo dei lavori pubblici, della pianificazione urbanistica, dell'edilizia privata, della tutela ambientale e della sicurezza sui luoghi di lavoro;
- conoscenza della lingua inglese livello A1;
- buone conoscenze informatiche per l'utilizzo dei programmi del pacchetto Office, della posta elettronica e per l'utilizzo di specifici software gestionali, portali informatici per la trasmissione e la pubblicazione di dati, nonché di programmi di disegno grafico.
- nozioni sull'ordinamento istituzionale, finanziario e contabile degli Enti Locali;
- nozioni in materia di Codice degli Appalti, Codice dell'Amministrazione digitale, anticorruzione, trasparenza e protezione dei dati personali
- buone conoscenze dei sistemi costruttivi, topografici, urbanistici e territoriali. Competenze
- capacità di proporre soluzioni operative, anche complesse, relative alla realizzazione delle attività di competenza;
- capacità di verificare che le procedure di lavoro siano sempre aggiornate al quadro normativo di riferimento e che le modalità di lavoro rispondano a criteri di efficienza;
- buone capacità tecniche specialistiche relative al settore di appartenenza;
- capacità di pianificare, programmare e organizzare le attività di competenza.

Comportamenti, ruolo e relazioni

- Autonomia nell'ambito delle attività svolte, sia amministrative che tecniche, con relativa responsabilità di risultato rispetto agli interventi realizzati e all'eventuale coordinamento di gruppi di operatori;
- Orientamento alla corretta ed efficiente applicazione e semplificazione delle procedure, all'ottimizzazione dei tempi e dei costi;
- Orientamento all'attenzione e al soddisfacimento delle esigenze e richieste dell'utenza;
- Relazioni interne all'unità organizzativa di appartenenza e costanti rapporti con altre unità organizzative dell'ente al fine di gestire processi intersetoriali;
- Relazioni esterne con istituzioni pubbliche e private;
- Relazioni dirette con l'utenza.

Di seguito vengono indicate le competenze trasversali comuni a tutti i profili dell'Area degli Istruttori.

Capire il contesto pubblico

1. Consapevolezza del contesto: conosce le regole di funzionamento dell'organizzazione nel suo complesso; è consapevole dell'impatto della propria attività su quella degli altri; individua i corretti interlocutori organizzativi a cui rivolgersi per la soluzione delle problematiche; riconosce le esigenze di cambiamento del contesto in cui opera.
2. Soluzione dei problemi: si accorge di eventuali situazioni critiche o problematiche, definendone il perimetro; approfondisce l'analisi raccogliendo dati e informazioni utili alla comprensione della situazione o del problema; individua possibili alternative di soluzione del problema concrete e realizzabili; propone tempestivamente ipotesi di soluzione coerenti con l'analisi effettuata.
3. Consapevolezza digitale: comprende la rilevanza delle innovazioni tecnologiche per il suo settore; mostra un atteggiamento di interesse e curiosità verso le innovazioni tecnologiche nel proprio settore; si adeguà rapidamente all'uso di nuovi strumenti e modalità di lavoro cogliendone i vantaggi nella gestione delle attività (efficienza, velocità etc.); affronta con entusiasmo le nuove richieste lavorative connesse all'uso delle tecnologie.
4. Orientamento all'apprendimento: apprende dall'esperienza nell'ottica di una più piena copertura del suo ruolo; accoglie positivamente i feedback per avere un ritorno sul proprio operato; ricerca attivamente opportunità di apprendere cose nuove; struttura un progetto di crescita personale e professionale per la copertura del suo attuale ruolo.

Interagire nel contesto pubblico

1. Comunicazione: trasmette contenuti in modo chiaro ed esaustivo; ascolta con attenzione le richieste dell'interlocutore ponendo domande di approfondimento; comunica, attraverso il linguaggio verbale e non

verbale, in modo appropriato al contesto; risponde tempestivamente alle richieste dei diversi interlocutori prestando attenzione al loro feedback.

2. Collaborazione: partecipa attivamente al lavoro con i colleghi contribuendo al raggiungimento dell'obiettivo condiviso; riconosce le competenze dei colleghi; contribuisce alla costruzione di un clima di lavoro positivo; agisce per ridurre le contrapposizioni e per individuare soluzioni condivise con gli interlocutori.

3. Orientamento al servizio: comprende le esigenze e i bisogni degli utenti; crea continui momenti di contatto e si mostra disponibile al dialogo con gli utenti; elabora e concorda soluzioni in linea con le aspettative e i parametri di soddisfazione dell'utente; monitora il grado di soddisfazione dell'utente e riconosce quando è necessario apportare miglioramenti.

4. Gestione delle emozioni: dimostra consapevolezza delle proprie emozioni; calibra l'intensità e l'espressione delle sue emozioni in relazione alle diverse situazioni. nelle situazioni di stress o pressione, ricerca modalità per limitare l'impatto negativo delle sue emozioni sulle attività lavorative; mantiene modalità relazionali positive anche a fronte di conflitti.

Realizzare il valore pubblico

1. Affidabilità: incoraggia gli altri a seguire le regole e le procedure organizzative; porta avanti il suo lavoro seriamente nell'interesse dell'amministrazione; gestisce responsabilmente i margini di discrezionalità previsti; si assume la responsabilità del proprio lavoro in coerenza con le scadenze e i risultati attesi.

2. Accuratezza: definisce un metodo di lavoro rigoroso e funzionale al corretto svolgimento delle sue attività; agisce nel rispetto degli standard qualitativi e quantitativi richiesti; controlla più volte

l'esattezza delle informazioni e la precisione del proprio lavoro; si attiva per correggere eventuali errori o scostamenti dagli standard attesi.

3. Iniziativa: propone attività da realizzare nell'ambito del proprio ruolo; accoglie positivamente incarichi impegnativi; propone continuativamente idee e osservazioni nell'ambito della sua area di competenza; trova autonomamente nuovi stimoli nel suo lavoro.

4. Orientamento al risultato: investe energia e impegno nelle attività di sua competenza andando anche oltre quanto richiesto, se necessario; garantisce il conseguimento dell'obiettivo assegnato; mantiene l'impegno anche in presenza di ostacoli o criticità, perseverando nel raggiungimento del risultato; lavora per migliorare costantemente gli standard della sua prestazione.

Gestire le risorse pubbliche

1. Gestione dei processi: programma le attività da svolgere coerentemente con gli obiettivi di breve-medio periodo; definisce modalità e strumenti di lavoro coerenti con gli obiettivi da raggiungere; elabora piani di lavoro tenendo conto di vincoli e opportunità presenti nella struttura; individua ed utilizza indicatori a supporto del monitoraggio dei processi di lavoro.

2. Guida del gruppo: coinvolge il gruppo negli obiettivi da raggiungere; assegna le attività ai singoli in coerenza con gli obiettivi del gruppo; facilita lo scambio e la condivisione di informazioni nel gruppo; stimola attivamente l'apporto di tutti, favorendo l'inclusione.

3. Sviluppo dei collaboratori: riconosce le caratteristiche e le specificità dei diversi collaboratori; fornisce feedback chiari e puntuali sulle attività svolte; delega attività e responsabilità ai collaboratori commisurate alle loro competenze; sostiene la motivazione e la crescita dei collaboratori con metodi e azioni mirate.

4. Ottimizzazione delle risorse: è consapevole dell'impatto della propria attività sulla dimensione economico finanziaria dell'ente; gestisce in modo razionale ed efficiente le risorse materiali (spazi, strumentazioni) che ha a disposizione; contribuisce alla definizione dei criteri di efficienza ed efficacia per l'utilizzo delle risorse dell'ente; monitora i costi/ricavi economici delle attività presidiate.

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. **CITTADINANZA:** 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;
2. **IDONEITA' FISICA ALL'IMPIEGO:** è necessario essere in possesso, per quanto se ne è a conoscenza, dell'idoneità fisica all'impiego. L'Amministrazione sottoporrà a visita medica il vincitore del concorso, ai sensi della normativa vigente, al fine di verificare l'idoneità allo svolgimento delle mansioni proprie dell'istruttore tecnico;
3. **TITOLO DI STUDIO:** i candidati devono essere in possesso di uno dei seguenti titoli di studio:
 - a) diploma di maturità tecnica ad indirizzo "costruzioni, ambiente e territorio" oppure diploma di Geometra (Legge 75/1985) che consente l'accesso all'esame abilitante all'esercizio della professione di geometra;
 - b) laurea triennale appartenente ad una delle seguenti classi del D.M. 270/04 (o le corrispondenti classi di laurea di cui al D.M. 509/1999 riportate nella tabella di equiparazione del Decreto Interministeriale 9 luglio 2009):
 - L7 Ingegneria Civile e Ambientale
 - L9 Ingegneria Industriale
 - L17 Scienze dell'Architettura
 - L21 Scienze della Pianificazione Territoriale, Urbanistica, Paesaggistica e Ambientale
 - L23 Scienze e Tecniche dell'Edilizia;
 - c) laurea professionalizzante di cui al D.M. n. 446/2020 appartenente ad una delle seguenti classi:
 - LP-01 Professioni Tecniche per l'Edilizia e il Territorio
 - d) laurea Magistrale appartenente ad una delle seguenti classi del D.M. 270/04 (o le corrispondenti classi di laurea Specialistica di cui al D.M. 509/1999 riportate nella tabella di equiparazione del Decreto Interministeriale 9 luglio 2009):
 - LM-3 Architettura del Paesaggio
 - LM-4 Architettura e ingegneria edile- architettura
 - LM-23 Ingegneria civile
 - LM-24 Ingegneria dei sistemi edili
 - LM-35 Ingegneria per l'ambiente e il territorio
 - LM-48 Pianificazione territoriale urbanistica e ambientale

I candidati in possesso di un diploma o di una laurea ritenuti equipollenti od equiparati ad uno dei titoli sopra elencati devono indicare anche gli estremi della norma che stabilisce la loro equipollenza od equiparazione.

I candidati in possesso di titolo di studio conseguito all'estero possono 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 del D. Lgs n. 165/2001; la richiesta di equivalenza deve essere rivolta al Dipartimento della Funzione Pubblica entro la data di scadenza del bando. Il Decreto di riconoscimento del titolo deve essere posseduto e prodotto entro la data di assunzione. Il modulo per la richiesta e le relative istruzioni sono disponibili sul sito del Dipartimento della Funzione Pubblica: www.funzionepubblica.gov.it/strumenti-e-controlli/modulistica.

4. **GODIMENTO DEI DIRITTI CIVILI E POLITICI:** i candidati devono essere regolarmente iscritti nelle liste elettorali del Comune di residenza al fine dell'esercizio del diritto di voto;
5. **ASSENZA DI CAUSE OSTATIVE ALL'ACCESSO ALL'IMPIEGO:** per la costituzione del rapporto di lavoro con la Pubblica Amministrazione è necessario:

- non aver riportato condanne penali e non aver procedimenti penali in corso che impediscono, ai sensi delle vigenti disposizioni di legge in materia, la costituzione del rapporto di impiego con la Pubblica Amministrazione; in particolare è necessario non avere riportato condanne penali, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel Capo I del Titolo II del Libro II del Codice penale, ai sensi dell'art. 35-bis, del D.lgs. n. 165/2001;
 - non essere stati destituiti o dispensati dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione per persistente insufficiente rendimento, né essere stati licenziati a seguito di procedimento disciplinare, ovvero non essere stati dichiarati decaduti per aver prodotto documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile.
6. **ETA'**: avere un'età non inferiore a 18 anni e non superiore all'età prevista dalle vigenti norme in materia di collocamento a riposo;
 7. **POSIZIONE REGOLARE NEI CONFRONTI DEGLI OBBLIGHI DI LEVA MILITARE** per i candidati di sesso maschile nati entro il 31.12.1985, ai sensi dell'art.1 Legge 23.08.2004, n. 226;
 8. **PATENTE**: essere in possesso della patente di guida categoria "B" in corso di validità;
 9. **CONOSCENZE**: conoscenza della lingua inglese e delle applicazioni informatiche più diffuse.

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 ed è costituito da:

- a) stipendio tabellare (alla data odierna € 21.392,87 lordi annui);
- b) indennità di comparto (alla data odierna € 549,60 lordi annui);
- c) tredicesima mensilità;
- d) trattamento economico accessorio e indennità di vacanza contrattuale, se dovuti;
- e) altri compensi o indennità contrattualmente previsti connessi alle specifiche caratteristiche della effettiva prestazione lavorativa.

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

TERMINI E MODALITA' DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

La domanda di partecipazione alla selezione deve essere presentata obbligatoriamente ed esclusivamente per via telematica, **entro le ore 12:00 del giorno 12 MARZO 2026**, mediante la compilazione del format di candidatura sul 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 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) il codice fiscale;
- 4) 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;
- 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 impediscono, 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 titolo di studio posseduto con indicazione della data in cui è stato conseguito e dell'Istituto che lo ha rilasciato e del relativo punteggio. 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.

UNA 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.

UNA 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.

La prova orale si svolgerà in un'aula aperta al pubblico.

Il mancato superamento di una prova, preclude automaticamente l'ammissione del candidato a quella successiva.

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.

ARTICOLO 10

MATERIE D'ESAME

Le prove d'esame verteranno sulle seguenti materie:

- Elementi e principi generali sull'ordinamento istituzionale degli Enti Locali (Decreto Legislativo n.267/2000 e successive modificazioni ed integrazioni) con particolare riferimento alla elezione, nomina, composizione e competenze degli organi politici (sindaco, giunta comunale, consiglio comunale) e alle competenze degli organi gestionali (dirigenti, segretario comunale, responsabili dei servizi) dei Comuni;
- Nozioni generali sul rapporto di pubblico impiego, con particolare riguardo alle responsabilità, ai doveri, ai diritti, al codice di comportamento dei pubblici dipendenti;
- Normativa sulla prevenzione e sicurezza negli ambienti di lavoro e nei cantieri temporanei e mobili (D.lgs. n.81/2018 e s.m.i.);
- Nozioni in materia edilizia, urbanistica, normativa sismica e ambientale di cui al D.P.R. 380/2001;
- Nozioni in materia di beni culturali e paesaggistici (D.lgs. n. 42/2004 e s.m.i. e D.P.R. 31/2017);
- Principi fondamentali della L. 241/1990 (disposizioni in materia di documentazione amministrativa);
- 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 seleziona, 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	Lunedì 16 marzo 2026 ore 9:30	La comunicazione della sede della prova di concorso verrà pubblicata in InPa e in Amministrazione Trasparente – Bandi di concorso
PROVA ORALE	Mercoledì 18 marzo 2026 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 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 impugnativi.

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 validità 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 validità 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 2025, è la seguente:

n° dip. Area degli Istruttori	di cui genere maschile	% genere maschile	di cui genere femminile	% genere femminile
13	2	15,38%	11	84,62%

E' dato atto che, ai sensi delle disposizioni contenute nell'art. 5, comma 4, lett. o), del D.P.R. n° 487/1994 come modificato dal DPR n° 82/2023, il titolo di preferenza trova applicazione nel **genere maschile** in quanto alla data del 31/12/2025, la rappresentatività di genere relativo all'area degli Istruttori presenta un differenziale superiore al 30%.

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. Adempiute 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 ricorrono 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, 18/02/2026

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)