

Reg. Gen n. 305

del 08/05/2026

UNITÀ DI STAFF DEL SEGRETARIO GENERALE

OGGETTO: INDIZIONE DI UN CONCORSO PUBBLICO, PER ESAMI, PER L'ASSUNZIONE A TEMPO PIENO E INDETERMINATO DI N. 1 ISTRUTTORE CONTABILE (AREA DI INQUADRAMENTO PROFESSIONALE: ISTRUTTORI).

IL RESPONSABILE DI SETTORE

VISTO il regolamento comunale sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, approvato con deliberazione della Giunta comunale n. 34 del 25/02/2026, che attribuisce al Segretario comunale il ruolo di Responsabile del personale;

PREMESSO che la Giunta comunale con deliberazione n. 61 del 1° aprile 2026 ha approvato il PIAO (Piano Integrato di Attività e Organizzazione) per il triennio 2026/2028, contenente il Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale 2026/2028;

DATO ATTO che nel PIAO è prevista, tra l'altro, la necessità di procedere alla copertura, mediante procedura selettiva pubblica, del posto di istruttore contabile che risulterà vacante nel corso dell'anno;

RICORDATO che il Comune di Sarezzo non dispone di una propria graduatoria in corso di validità per il profilo professionale in argomento;

SPECIFICATO che la procedura ex art. 34bis del D.lgs. n. 165/2001 è stata svolta (rif. prot. 8506 del 27/03/2026) e che la medesima ha dato esito negativo (rif. prot. 8877 del 31/03/2026);

VALUTATO pertanto di procedere all'indizione di un concorso pubblico per l'assunzione a tempo pieno e indeterminato di un ISTRUTTORE CONTABILE (area di inquadramento professionale degli Istruttori);

DATO ATTO che l'indizione del concorso verrà resa nota mediante pubblicazione all'Albo pretorio on line e sul sito internet istituzionale dell'Ente nella sezione Amministrazione trasparente - Bandi di concorso, oltre che reso noto mediante pubblicazione sul portale lavoro pubblico (inPA).

VISTO l'allegato schema di bando di concorso contenente tutte le informazioni necessarie ai concorrenti interessati.

CONSIDERATO che l'espletamento del concorso verrà affidato ad apposita Commissione esaminatrice, che verrà prossimamente nominata.

DATO ATTO:

- della propria competenza all'approvazione del presente provvedimento ai sensi del vigente Regolamento comunale sull'ordinamento degli uffici e dei servizi.
- della regolarità amministrativa del presente provvedimento, ai sensi dell'articolo 147, comma 1, del D.lgs. n. 267/2000 e ss.mm.ii;
- dell'assenza di conflitti di interesse, anche solo potenziali, della sottoscritta con l'assunzione del provvedimento.

SPECIFICATO che il presente provvedimento non comporta immediati riflessi finanziari ed economico patrimoniali per il bilancio dell'Ente, diretti o indiretti, ma viene comunque trasmesso al Servizio finanziario per opportuna conoscenza;

TUTTO ciò premesso e considerato,

DETERMINA

Per le motivazioni espresse in premessa e che qui si intendono riportate e trascritte,

1. DI INDIRE un concorso pubblico, per esami, per l'assunzione a tempo pieno e indeterminato di un ISTRUTTORE CONTABILE;
2. DI APPROVARE lo schema del bando di concorso allegato alla presente determinazione per costituirne parte integrante e sostanziale.
3. DI DARE ATTO che il bando verrà integralmente pubblicato all'Albo pretorio on line e sul sito internet istituzionale dell'Ente nella sezione Amministrazione trasparente - Bandi di concorso, oltre che reso noto mediante pubblicazione sul portale lavoro pubblico (inPA).
4. DI DARE ATTO, infine, che prima di procedere all'assunzione verrà verificato il permanere delle condizioni di Legge che consentono l'assunzione di personale dipendente.

Ai sensi dell'art. 3 della Legge n. 241/90 sul procedimento amministrativo, qualunque soggetto ritenga il presente atto amministrativo illegittimo e venga dallo stesso direttamente leso, può proporre ricorso innanzi al Tribunale Amministrativo Regionale di Brescia al quale è possibile presentare i propri rilievi, in ordine alla legittimità del presente atto, entro e non oltre 60 giorni dall'ultimo di pubblicazione all'albo pretorio.

IL RESPONSABILE DI SETTORE
Adriana Salini

(Documento informatico firmato digitalmente)

**CONCORSO PUBBLICO, PER SOLI ESAMI,
PER L'ASSUNZIONE A TEMPO PIENO E INDETERMINATO
DI N. 1 ISTRUTTORE CONTABILE
(AREA DI INQUADRAMENTO PROFESSIONALE: ISTRUTTORI)**

IL SEGRETARIO GENERALE / RESPONSABILE DEL PERSONALE

Tenuto conto della vigente programmazione del fabbisogno di personale;

In esecuzione della determinazione n. _____/R.G. in data _____ 2026;

RENDE NOTO

che è indetto un concorso pubblico, per soli esami, per l'assunzione a tempo pieno e indeterminato di n. 1 "ISTRUTTORE CONTABILE".

Il vincitore del concorso avrà l'obbligo di permanenza presso questo Ente per un periodo di cinque anni.

Si prega di astenersi a coloro che sono esclusivamente interessati all'assunzione presso altre amministrazioni mediante richieste di scorrimento di graduatoria, che non verranno concesse sino al superamento del periodo di prova da parte del vincitore del concorso e prima dell'eventuale soddisfacimento di ulteriori esigenze della presente Amministrazione.

L'assunzione verrà effettuata con le tempistiche funzionali a questa Amministrazione, subordinatamente alla verifica del rispetto dei vincoli finanziari e di Legge in tema di assunzioni di personale.

**TERMINE DI SCADENZA PER LA PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE:
ORE 12.00 DEL 30° GIORNO SUCCESSIVO ALLA DATA DI PUBBLICAZIONE
DEL PRESENTE BANDO SUL PORTALE DEL RECLUTAMENTO "InPA"**

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.

L'amministrazione garantisce la pari opportunità per l'accesso all'impiego per i concorrenti di sesso maschile e femminile, come previsto dalla legge n. 125 del 10/04/1991.

Il presente bando costituisce "lex specialis" del concorso, pertanto la partecipazione allo stesso comporta implicitamente l'accettazione, senza alcuna riserva, di tutte le disposizioni ivi contenute.

CONOSCENZE E COMPETENZE RICHIESTE

I lavoratori appartenenti all'Area degli istruttori sono inseriti nei processi amministrativo-contabili e nei sistemi di erogazione dei servizi e ne svolgono fasi di processo e/o processi, nell'ambito delle direttive di massima e di procedure predeterminate, anche attraverso la gestione di strumentazioni tecnologiche. Sono chiamati a valutare nel merito i casi concreti e a interpretare le istruzioni operative rispondendo dei risultati nel proprio contesto di lavoro.

Sono richieste:

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

Hanno autonomia nell'ambito di specifici processi amministrativi e contabili, con relativa responsabilità di risultato e con una significativa ampiezza delle soluzioni possibili su modelli predefiniti secondo l'esperienza di settore. Hanno responsabilità delle attività assegnate, dei risultati relativi a specifici processi produttivi, amministrativi e di erogazione di servizi oltre a responsabilità nel garantire adeguati livelli di prestazione in termini di qualità e di celerità di esecuzione.

Verificano che le procedure di lavoro siano sempre aggiornate al quadro normativo di riferimento e che le modalità di lavoro rispondano a criteri di efficienza. Propongono soluzioni operative nella realizzazione delle attività di competenza e garantiscono il corretto trattamento dei dati personali, la trasparenza e la correttezza, anche ai fini dell'anticorruzione, dell'attività amministrativa di propria competenza e il continuo aggiornamento dell'Ente alle normative in vigore.

Le relazioni organizzative interne sono anche di natura negoziale e con posizioni organizzative al di fuori delle unità organizzative di appartenenza; quelle esterne, con altre istituzioni, sono anche di tipo diretto, quelle con l'utenza sono di natura diretta, anche complesse, e negoziale.

ART. 1 - REQUISITI DI PARTECIPAZIONE

Per essere ammessi alla selezione gli aspiranti devono essere in possesso dei seguenti requisiti, a pena di esclusione:

REQUISITI GENERALI

- cittadinanza italiana ai sensi del D.P.C.M. n. 174/1994.
Possono accedere ai pubblici impieghi i cittadini degli stati membri dell'Unione Europea e i cittadini di Paesi Terzi che siano titolari del permesso di soggiorno CE per soggiornanti di lungo periodo o che siano titolari dello status di rifugiato ovvero dello status di protezione sussidiaria; ai fini dell'accesso ai posti della pubblica amministrazione devono:
 - godere dei diritti civili e politici negli stati di appartenenza o provenienza;
 - essere in possesso, fatta eccezione della titolarità della cittadinanza italiana, di tutti gli altri requisiti previsti per i cittadini della Repubblica;
 - avere adeguata conoscenza della lingua italiana;
- età non inferiore agli anni 18 e non superiore all'età costituente il limite per il collocamento a riposo d'ufficio alla scadenza del presente bando;
- godimento dei diritti civili e politici;
- idoneità psicofisica alle mansioni da ricoprire;
- posizione regolare nei confronti dell'obbligo di leva, per i candidati di sesso maschile nati entro il 31/12/1985;
- assenza di condanne, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel Capo I del Titolo II del Libro secondo del codice penale (delitti contro la P.A.);
- assenza di procedimenti penali pendenti che impediscano la costituzione del rapporto di impiego con la Pubblica Amministrazione;
- non essere stato destituito o dispensato dall'impiego presso una P.A. per persistente insufficiente rendimento ovvero non essere stato dichiarato decaduto da un impiego pubblico, ai sensi dell'art. 127, comma 1, lettera d) del D.P.R. 10/01/1957, n. 3, ovvero ancora non essere stato licenziato da una Pubblica Amministrazione a seguito di procedimento disciplinare per scarso rendimento ovvero per aver conseguito l'impiego mediante produzione di documenti falsi o, comunque, con mezzi fraudolenti, secondo le disposizioni contrattuali vigenti per il comparto negoziale;
- per le categorie riservatarie: di appartenere alle categorie di cui all'art. 1 della legge n. 68/1999;

REQUISITI SPECIFICI

- 1) possesso di uno dei seguenti titoli di studio:
 - diploma di scuola secondaria di secondo grado nel settore economico con indirizzo amministrazione, finanza, marketing; ragioniere e perito commerciale; perito commerciale e programmatore; perito aziendale corrispondente in lingue estere o rispettivi equipollenti;

- laurea assorbente in giurisprudenza o economia e commercio o scienze politiche o scienze economiche e bancarie o scienze statistiche o rispettivi equipollenti.

Nel caso di titoli equipollenti o assorbenti a quello indicato nel bando di concorso, sarà cura del candidato dimostrare, già all'atto dell'inoltro della domanda di partecipazione, la suddetta equipollenza mediante chiara indicazione del provvedimento normativo che lo sancisce.

I candidati in possesso del titolo di studio conseguito all'estero devono essere in possesso della necessaria dichiarazione di equivalenza ai titoli italiani, rilasciata dalle competenti autorità ai sensi dell'art. 38 del D.lgs. n. 165/2001. Il modulo per la richiesta e le relative istruzioni sono disponibili collegandosi al sito del Dipartimento della Funzione Pubblica. I titoli di studio devono essere accompagnati da una traduzione in lingua italiana effettuata da un traduttore pubblico in possesso del necessario titolo di abilitazione.

La richiesta di equivalenza dovrà essere rivolta al Dipartimento della Funzione Pubblica, entro la data di scadenza del bando e il candidato dovrà indicare nella domanda di partecipazione di aver avviato l'iter procedurale. 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.

- 2) Possesso della patente di guida di categoria B e disponibilità a guidare i mezzi dell'Ente.

I requisiti di cui sopra devono essere posseduti sia alla data di scadenza del termine stabilito nel presente bando di concorso per la presentazione delle domande sia all'atto di sottoscrizione del contratto di lavoro.

Il mancato possesso di uno o più dei requisiti previsti dal presente bando preclude la possibilità di partecipare al concorso pubblico.

L'accertamento della mancanza dei requisiti prescritti per l'ammissione alla selezione comporta, in qualunque tempo, l'esclusione dalla procedura selettiva o la decadenza dall'eventuale assunzione. L'ammissione o la motivata esclusione del candidato istante è determinata, con apposito provvedimento, dal Responsabile del personale.

ART. 2 - RISERVE DI LEGGE

Sul posto messo a selezione opera la riserva di cui all'art. 1 della Legge n. 68/1999 e, in subordine, la riserva in favore dei militari volontari delle forze armate congedati senza demerito ai sensi dell'art. 1014 e dell'art. 678 del D.Lgs. n. 66/2010.

Qualora tra i concorrenti dichiarati idonei nella graduatoria di merito ve ne siano alcuni che appartengono a più categorie che danno titolo a differenti riserve di posti, si tiene conto prima del titolo che dà diritto ad una maggiore riserva nel seguente ordine:

- a) riserva di posti a favore di coloro che appartengono alle categorie di cui alla legge 12 marzo 1999, n. 68, o equiparate;
- b) riserva di posti ai sensi degli articoli 1014 e 678 del codice dell'ordinamento militare, di cui al decreto legislativo 15 marzo 2010, n. 66.

I posti eventualmente non coperti per mancanza di concorrenti, o di idonei, appartenenti alle predette categorie riservatarie, è attribuito agli altri concorrenti risultati idonei ai sensi delle vigenti disposizioni in materia.

ART. 3 - MODALITA' DI PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE

La domanda di partecipazione al concorso, dovrà essere presentata esclusivamente tramite la piattaforma inPA, dove il bando è pubblicato all'indirizzo <https://www.inpa.gov.it/>, previa registrazione tramite SPID, CIE e CNS, ovvero mediante un'identità digitale basata su credenziali di livello almeno significativo nell'ambito di un regime di identificazione elettronica oggetto di notifica, conclusa con esito positivo, ai sensi dell'articolo 9 del Regolamento (UE), n. 910/2014 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 23 luglio 2014. La registrazione al Portale inPA è gratuita. Non saranno ritenute valide le domande presentate con modalità diverse da quella sopra descritta.

All'atto della registrazione al Portale sarà necessario inserire il proprio curriculum vitae cliccando sull'icona Curriculum e compilando le relative sezioni.

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 decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196.

I candidati potranno modificare o integrare la domanda fino alla data di scadenza del bando, anche se già precedentemente inviata. Nel caso in cui venissero presentate più domande dallo stesso candidato, verrà presa in considerazione l'ultima domanda trasmessa cronologicamente (attestazione automatica da parte del sistema informatico), purché nei termini previsti dal presente avviso.

Al termine della compilazione, dopo aver eseguito l'invio, il sistema invierà automaticamente un'email di conferma ricezione all'indirizzo di registrazione, contenente in allegato il riepilogo della domanda sottoscritta in formato pdf, valevole come ricevuta. Alla domanda sarà attribuito un codice ID associato in maniera univoca alla singola candidatura. Gli interessati sono tenuti a conservare tale codice ID che sarà utilizzato dall'Ente in tutte le comunicazioni e pubblicazioni future per la presente procedura.

La generazione, da parte del portale unico, della ricevuta automatica di presentazione della domanda esaurisce la formalità di intervenuta acquisizione della domanda di partecipazione da parte dell'amministrazione precedente, senza necessità, a tali fini, del numero del protocollo.

L'Amministrazione non assume la responsabilità in merito all'eventuale rallentamento della piattaforma web o a eventuali problemi telematici 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 nei termini previsti; si consiglia quindi ai candidati di presentare la domanda in anticipo rispetto al termine ultimo e comunque con adeguati margini di tempo.

In ogni caso di malfunzionamento, parziale o totale della piattaforma digitale, accertato dall'amministrazione che bandisce il concorso, che impedisca l'utilizzazione della stessa per la presentazione della domanda di partecipazione o dei relativi allegati, viene prevista la proroga del termine di scadenza per la presentazione della domanda corrispondente a quello della durata del malfunzionamento.

ART. 4 - CONTENUTO DELLA DOMANDA DI PARTECIPAZIONE

Nell'istanza di partecipazione, il candidato dovrà dichiarare, sotto la propria responsabilità e a pena di esclusione dalla selezione, ai sensi del DPR 445/2000 e ss.mm.ii., consapevole delle sanzioni penali previste dalla legge per dichiarazioni false o mendaci:

- a) cognome, nome, codice fiscale;
- b) luogo e data di nascita;
- c) residenza e domicilio, se diverso;
- d) il proprio indirizzo PEC o un domicilio digitale a lui intestato al quale intende ricevere le comunicazioni relative al concorso, unitamente a un recapito telefonico;
- e) di essere cittadino italiano o di altro Stato membro dell'Unione europea, ai sensi dell'articolo 38 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, ovvero di essere titolare dello status di rifugiato ovvero dello status di protezione sussidiaria, o di essere cittadino di Paesi terzi in possesso del permesso di soggiorno UE per soggiornanti di lungo periodo e dei requisiti di cui all'articolo 2, comma 2 del DPR n. 487/1994 e ss.mm.ii.;
- f) il comune nelle cui liste elettorali è iscritto, oppure i motivi della non iscrizione o della cancellazione dalle liste medesime; per i candidati non cittadini italiani e non titolari dello status di rifugiato o di protezione sussidiaria, il godimento dei diritti civili e politici è riferito al Paese di cittadinanza;
- g) di non aver riportato condanne penali con sentenza passata in giudicato e di non avere in corso procedimenti penali, ne' procedimenti amministrativi per l'applicazione di misure di sicurezza o di prevenzione, nonché precedenti penali a proprio carico iscrivibili nel casellario giudiziale, ai sensi dell'articolo 3 del decreto del Presidente della Repubblica 14 novembre 2002, n. 313. In caso contrario, devono essere indicate le condanne, i procedimenti a carico e ogni eventuale precedente penale, precisando la data del provvedimento e l'autorità giudiziaria che lo ha emanato ovvero quella presso la quale penda un eventuale procedimento penale;
- h) di non essere stato destituito o dispensato dall'impiego presso una P.A. per persistente insufficiente rendimento ovvero non essere stato dichiarato decaduto da un impiego pubblico, ai sensi dell'art. 127, comma 1, lettera d) del D.P.R. 10/01/1957, n. 3, ovvero ancora di non essere stato licenziato da una Pubblica Amministrazione a seguito di procedimento disciplinare per scarso rendimento ovvero per aver conseguito l'impiego

mediante produzione di documenti falsi, o, comunque, con mezzi fraudolenti, secondo le disposizioni di Legge o contrattuali;

- i) il possesso dei requisiti di idoneità all'impiego ed alle specifiche mansioni del posto da ricoprire;
- j) di essere in regola nei confronti dell'obbligo di leva, per i candidati di sesso maschile nati entro il 31/12/1985;
- k) per le categorie riservatarie: di appartenere alle categorie di cui all'art. 1 della legge n. 68/1999;
- l) l'eventuale possesso di titoli che danno diritto all'applicazione delle riserve, delle preferenze o precedenzae previste dalla legge;
- m) il titolo di studio posseduto con l'indicazione dell'Istituto scolastico presso cui è stato conseguito, l'anno di conseguimento, la votazione riportata, e l'eventuale indicazione dell'equipollenza/assorbimento del titolo di studio;
- n) di essere in possesso della patente di guida di tipo B;
- o) la propria disponibilità incondizionata alla conduzione dei veicoli dell'Ente;
- p) *se applicabile*: di rientrare nell'ambito di applicazione della legge n. 104/1992 e di avere necessità, per l'espletamento delle prove, del/i seguente ausilio/i _____ e/o di avere/non avere necessità di tempi aggiuntivi;
- q) *se applicabile*: di essere nella condizione DSA e di avere necessità, per sostenere le prove, dei seguenti ausili _____ e/o di tempi aggiuntivi o di misura dispensativa;
- r) l'accettazione incondizionata delle norme e delle condizioni stabilite dal bando di concorso e dal vigente regolamento per lo stato giuridico ed economico del personale.

Le dichiarazioni relative al possesso dei requisiti di ammissione hanno valore di dichiarazioni sostitutive, ai sensi degli articoli 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000 e, come tali, sono assoggettate, nel caso di falsità in atti e dichiarazioni mendaci, alle sanzioni penali previste nella richiamata normativa. Tali dichiarazioni devono contenere tutti gli elementi necessari affinché l'Amministrazione sia posta nella condizione di poter verificare il possesso del titolo, pena il mancato riconoscimento.

Costituisce eccezione la circostanza che alcuno degli elementi non dichiarati possa essere, inequivocabilmente, desunto dalla domanda medesima o dai documenti eventualmente allegati.

Eventuali irregolarità della domanda dovranno essere regolarizzate da parte del candidato entro il termine stabilito dall'Amministrazione. La mancata regolarizzazione della domanda comporta l'esclusione dalla selezione.

ART. 5 - DOCUMENTI DA ALLEGARE ALLA DOMANDA

Alla domanda gli aspiranti dovranno allegare, pena l'esclusione dal concorso:

- **curriculum formativo e professionale** (inteso come la compilazione all'interno del portale inPA delle sezioni contenute nell'icona Curriculum). Detto curriculum non darà diritto ad alcun punteggio aggiuntivo;

- **ricevuta del versamento** di Euro 10,00 da effettuarsi esclusivamente mediante versamento tramite il sistema PagoPA – pagamenti spontanei, presente sul sito del Comune di Sarezzo al link <https://pagamentipa.comune.sarezzo.bs.it/it/payments>, cliccando sull'icona “Diritti vari”, compilando i dati richiesti e indicando quale causale “Concorso istruttore contabile”. Il candidato dovrà inserire tale ricevuta nella sezione “allegati” della domanda di partecipazione creata nel portale inPA.

Eventuali ulteriori allegati – relativi alle casistiche di seguito specificate – dovranno essere trasmessi via pec all'indirizzo protocollo@pec.comune.sarezzo.bs.it:

- eventuale copia del **permesso di soggiorno** e copia della documentazione attestante il grado di parentela con un cittadino comunitario, OPPURE copia del permesso di soggiorno UE per soggiornanti di lungo periodo, OPPURE copia della documentazione attestante lo status di rifugiato o lo status di protezione sussidiaria (solo per i cittadini extracomunitari);
- eventuale copia della richiesta di **equivalenza del titolo di studio** conseguito all'estero, inviata al Dipartimento della Funzione Pubblica e la relativa copia della ricevuta di spedizione (v. precedente art. 1 REQUISITI DI PARTECIPAZIONE);
- eventuali **titoli** che danno diritto a **preferenza** di legge quando ad essi sia stato fatto riferimento nella domanda. Sono applicate, a parità di merito, le preferenze elencate nel DPR 487/1994, art. 5. L'omessa dichiarazione, entro la data di scadenza del bando, dei titoli che danno diritto alle preferenze, anche se posseduti entro tale data, esclude il candidato dal beneficio;
- eventuali **certificazioni mediche** attestanti la condizione di disabilità o la diagnosi di disturbi specifici di apprendimento (DSA) e la necessità di usufruire di ausili e/o di tempo aggiuntivo per poter sostenere le prove d'esame in condizione di parità con gli altri candidati.

La tassa di concorso:

- è rimborsabile solo in caso di revoca o annullamento del bando di concorso;
- non è rimborsabile per esclusione dalla procedura a causa di carenze in fase di presentazione della domanda;
- non è rimborsabile per assenza alle prove d'esame da parte del candidato stesso.

ART. 6 - ESCLUSIONI DALLA PROCEDURA

Costituiscono motivi di esclusione dalla presente procedura:

- il mancato possesso dei requisiti richiesti per l'ammissione;
- la presentazione della domanda oltre i termini previsti o con l'utilizzo di modalità diverse da quelle previste dal bando;
- la mancanza dello specifico titolo di studio prescritto dal bando di concorso;
- la mancata presentazione della documentazione obbligatoria prevista dall'articolo 5 del presente bando;
- il mancato pagamento della tassa di concorso.

ART. 7 - TRATTAMENTO ECONOMICO

Al candidato assunto verrà attribuito il trattamento economico previsto dal Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro per il personale del comparto delle Funzioni Locali vigente nel tempo – Area professionale Istruttori, primo livello. Verrà inoltre disposta l’iscrizione ai competenti istituti ai fini previdenziali ed assistenziali, secondo gli obblighi di legge vigenti per i dipendenti degli Enti Locali ed il profilo professionale interessato.

ART. 8 - COMMISSIONE ESAMINATRICE

La procedura concorsuale verrà affidata ad apposita Commissione esaminatrice costituita da tre componenti e da un segretario verbalizzante.

La Commissione esaminatrice potrà essere integrata con uno o più esperti, nella prova orale, per la verifica della conoscenza della lingua inglese e delle applicazioni informatiche, oltre che con uno psicologo professionista esperto nella valutazione dei requisiti attitudinali e di selezione delle risorse umane.

ART. 9 - AMMISSIONE AL CONCORSO

Tutti i candidati in possesso dei prescritti requisiti verranno considerati ammessi.

L’elenco dei candidati ammessi alla procedura selettiva verrà pubblicato **ESCLUSIVAMENTE** sul portale inPA e sul sito istituzionale www.comune.sarezzo.bs.it nella sezione “Amministrazione trasparente – Bandi di concorso”.

L’accertamento del possesso dei requisiti prescritti, così come la verifica delle dichiarazioni rese dai candidati relativamente all’effettivo possesso dei titoli di preferenza o precedenza, può essere effettuato dall’Amministrazione in qualsiasi momento della procedura concorsuale. In caso di accertamento di presentazione di dichiarazioni false o mendaci da parte di un candidato, verrà disposta la sua esclusione dal concorso o la decadenza dall’assunzione eventualmente intervenuta, ed inoltrata denuncia all’Autorità Giudiziaria per falsa dichiarazione.

ART. 10 - CALENDARIO E SEDE DELLE PROVE

Il calendario delle prove di cui al successivo articolo 11, salvo eventuali modifiche che verranno rese note nel rispetto dei termini di Legge, è il seguente:

eventuale prova preselettiva: ***lunedì 15 giugno 2026 - ore 10.00***
prova scritta: ***mercoledì 17 giugno 2026 - ore 10.00***
prova orale: ***data da definire***

Le sedi di svolgimento delle prove concorsuali verranno comunicate esclusivamente con successivo avviso sul sito istituzionale del Comune, nell’apposita sezione dedicata al

concorso di cui al presente bando, all'interno della sezione Trasparenza - Amministrazione trasparente - Bandi di concorso e sul portale unico del reclutamento, inPA.

Eventuali modifiche al calendario o alle sedi d'esame verranno rese note sul Portale inPA, sul sito internet del Comune di Sarezzo www.comune.sarezzo.bs.it – sezione Amministrazione trasparente, Bandi di concorso assolvendo così a qualsiasi obbligo di notifica.

Non saranno ammessi spostamenti di calendario nelle prove dipendenti da impossibilità dei candidati.

Per sostenere le prove d'esame i candidati dovranno presentarsi muniti di un documento d'identità in corso di validità.

La mancata presentazione alle prove selettive nel giorno ed orario stabiliti verrà considerata come rinuncia alla selezione e di conseguenza al concorso.

L'arrivo dopo l'inizio della prova scritta comporterà l'esclusione dal concorso. L'arrivo tardivo alla prova orale potrà comportare l'esclusione ad insindacabile giudizio della commissione esaminatrice, che valuterà la possibilità o meno di far accedere alla prova il candidato in ritardo.

ART. 11 - PROVE D'ESAME

Le prove d'esame consistono in una prova selettiva (eventuale), una prova scritta e un colloquio.

Il punteggio massimo conseguibile nella selezione è fissato in 60 punti (30 punti per la prova scritta e 30 punti per la prova orale).

Prova preselettiva (eventuale):

Le prove d'esame, a discrezione della commissione, potrebbero essere precedute da una prova preselettiva consistente in quesiti a risposta multipla, da risolvere in un tempo predeterminato, sulle materie di cui al successivo art. 12.

La conferma dello svolgimento della prova preselettiva, con l'elenco dei candidati ammessi, verrà comunicata ai candidati tramite pubblicazione sul Portale inPA e sul sito internet del Comune di Sarezzo www.comune.sarezzo.bs.it – sezione Amministrazione trasparente, Bandi di concorso.

Prova scritta:

La prova scritta verterà sul programma d'esame di cui al successivo articolo 12 e consisterà, a scelta della Commissione esaminatrice, in una delle seguenti tipologie o combinazione di esse:

- svolgimento di un tema;
- prova a contenuto teorico-pratico in cui i candidati verranno chiamati ad esprimere nozioni teoriche e valutazioni astratte applicate a casi concreti. Potrebbero essere richiesti soluzioni di casi, elaborazione di schemi di atti, provvedimenti o verbali, accompagnati in termini significativi da enunciazioni teoriche o inquadrati in un

contesto teorico;

- prova per questionario consistente in una serie di domande alle quali i candidati dovranno rispondere in maniera sintetica e/o in una serie di domande con risposte predefinite a scelta multipla, anche a carattere attitudinale.

La durata della prova e le modalità di svolgimento della stessa verranno stabilite dalla Commissione esaminatrice e rese note ai candidati prima dell'inizio della stessa.

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

Durante la prova scritta non verrà permesso consultare testi di legge e di regolamento, manuali, codici e simili.

Sarà altresì vietato l'utilizzo di cellulari, computer portatili ed altre apparecchiature elettroniche. Tali apparecchiature dovranno essere depositate all'ingresso della sala dedicata alle prove. I candidati che, durante le prove, verranno sorpresi nell'utilizzo di tali apparecchiature, verranno immediatamente esclusi dal concorso.

La prova scritta, e l'eventuale prova preselettiva, verranno svolte con l'ausilio di strumentazione informatica nei limiti delle disponibilità tecniche dell'ente, tenuto conto del numero di candidati ammessi alla selezione.

Nel caso di candidati privi di cittadinanza italiana, la commissione si riserva di procedere con una ulteriore prova per verificare l'adeguata conoscenza della lingua italiana.

La prova scritta si intende superata con una votazione minima di 21/30

Prova orale:

La prova orale, alla quale verranno ammessi solo i candidati che avranno superato la prova scritta, verterà sul programma d'esame di cui al successivo articolo 12 e consisterà in un colloquio individuale nel corso del quale i candidati verranno chiamati a rispondere a domande mirate ad accertare le loro conoscenze, la padronanza degli argomenti, la capacità di sviluppare ragionamenti o individuare soluzioni a casi concreti.

Il colloquio si svolgerà in presenza, in un locale aperto al pubblico e di capienza idonea ad assicurare la massima partecipazione.

La prova orale si intende superata con una votazione di almeno 21/30.

La valutazione della prova orale verrà resa nota al termine della seduta della Commissione, mediante pubblicazione dell'elenco dei candidati esaminati con l'indicazione del punteggio da ciascuno riportato. Tali pubblicazioni hanno valore di notifica a tutti gli effetti.

Accertamento conoscenze informatiche e lingua inglese:

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

La Commissione esaminatrice esprimerà su tale accertamento un giudizio di idoneità/inidoneità. I candidati inidonei verranno esclusi dal concorso.

ART. 12 - PROGRAMMA D'ESAME

Le prove d'esame di cui al precedente articolo verteranno sul seguente programma:

1. Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli Enti locali con particolare riferimento agli organi, alle funzioni, all'organizzazione del Comune e all'ordinamento finanziario e contabile (D.lgs. n. 267/2000).
2. L'armonizzazione contabile, gli schemi di bilancio, i principi contabili di cui al D.lgs. n. 118/2011.
3. Gli adempimenti fiscali degli Enti Locali.
4. Nozioni in materia di contratti pubblici e procedure di scelta del contraente (D.lgs. n. 50/2016).
5. Normativa in materia di documentazione amministrativa: modalità di autocertificazione da parte del cittadino, procedure e controlli.
6. Procedimento amministrativo e diritto di accesso (Legge n. 241/1990).
7. Nozioni fondamentali in materia di trattamento e protezione dei dati personali (D.lgs. n. 196/2003 e Regolamento 679/2016/UE).
8. Principi, strumenti e regole dell'attività amministrativa, con particolare riguardo a tipologie e forme degli atti
9. Nozioni fondamentali in materia di trasparenza dell'attività amministrativa (D.lgs. n. 33/2013).
10. Nozioni in materia di prevenzione della corruzione (D.lgs. n. 190/2012).
11. Nozioni in materia di Codice dell'amministrazione digitale (D.lgs. n. 82/2005).
12. Codice di comportamento dei dipendenti pubblici (D.P.R. n. 62/2013).
13. Elementi di diritto penale con particolare riferimento ai reati contro la Pubblica Amministrazione.
14. Norme generali in materia di responsabilità, doveri, diritti e sanzioni disciplinari del pubblico dipendente.
15. Conoscenza della lingua inglese.
16. Conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse.

Tutti i riferimenti normativi sopra citati si riferiscono al testo vigente.

ART. 13 - CRITERI DI VALUTAZIONE DELLE PROVE D'ESAME

La commissione nella valutazione delle prove dispone del seguente punteggio:

- fino a 30/30 per la prova scritta
- fino a 30/30 per la prova orale

Il punteggio finale sarà dato dalla somma delle votazioni conseguite nella prova scritta e nella prova orale.

La Commissione non procederà alla correzione delle prove disordinate ed elaborate con una grafia di difficile comprensione.

I criteri di valutazione delle prove scritte e orali sono i seguenti:

- aderenza ed attinenza della risposta al quesito posto, completezza e correttezza della risposta;
- chiarezza, capacità di esposizione, uso della terminologia appropriata, capacità di analisi e di sintesi;
- logica del processo di ragionamento in funzione della domanda, dimostrazione adeguata del possesso e dell'applicazione delle competenze tecniche, conoscenza adeguata dell'attuale normativa di riferimento.

La Commissione potrà effettuare delle domande tendenti a valutare il livello di flessibilità, empatia e autocontrollo del candidato, di cui si terrà conto nell'attribuzione dei punteggi ai criteri di valutazione predetti.

La Commissione esaminatrice potrà precisare sub-criteri a maggior specificazione delle modalità di valutazione delle prove.

La mancata presenza anche ad una sola delle prove d'esame comporterà l'esclusione dal concorso.

ART. 14 - COMUNICAZIONI AI CANDIDATI

Gli elenchi dei candidati ammessi e dei candidati esclusi dalle prove, il luogo, l'ora e la sede di tutte le prove, ed in generale ogni altra comunicazione inerente al presente bando di concorso, verranno resi pubblici **ESCLUSIVAMENTE** tramite il portale del reclutamento inPA e il sito internet istituzionale www.comune.sarezzo.bs.it nella sezione Amministrazione trasparente - Bandi di concorso.

Tali pubblicazioni costituiscono l'unica notifica ad ogni effetto di Legge, pertanto non si procederà ad effettuare comunicazioni individuali.

Il Comune declina ogni responsabilità in merito alla mancata consultazione delle pubblicazioni da parte dei candidati.

ART. 15 - RAPPRESENTATIVITA' DI GENERE

Ai sensi dell'art. 6 del DPR 487/1994, come modificato dal DPR 82/2023, al fine di garantire l'equilibrio di genere, l'Amministrazione comunale dichiara che alla data del 31 dicembre 2025 nell'ambito dell'Area degli istruttori, la percentuale della rappresentatività di genere era la seguente:

- 27,50% genere maschile
- 72,50% genere femminile

Essendo il differenziale tra i generi superiore alla percentuale del 30%, come stabilito dalla predetta normativa, a questa procedura selettiva si applica il titolo di preferenza di cui all'art. 5 comma 4° lettera o) del DPR 487/1994 e ss.mm.ii. in favore dei candidati di genere maschile.

ART. 16 - GRADUATORIA FINALE

La graduatoria finale verrà formulata dalla Commissione esaminatrice secondo l'ordine decrescente di punteggio complessivo riportato da ciascun candidato idoneo, con l'osservanza, a parità di merito, dei titoli di preferenza indicati nell'art. 5, comma 4, del D.P.R. n. 487/1994 e ss.mm.ii.. In caso di parità, prederà il candidato più giovane d'età.

La graduatoria finale verrà approvata con atto del Responsabile del Personale del Comune di Sarezzo e resa pubblica mediante pubblicazione sul portale inPA, all'Albo Pretorio on line e sul sito internet del Comune di Sarezzo nella sezione Amministrazione trasparente - Bandi di concorso.

La graduatoria avrà validità per il periodo temporale previsto dalla vigente normativa, decorrente dalla data della sua approvazione e potrà essere utilizzata per l'eventuale copertura, oltre che dei posti messi a concorso, anche degli ulteriori posti vacanti in dotazione organica al momento dell'indizione dello stesso e delle posizioni funzionali che si venissero a rendere successivamente vacanti e disponibili, nel periodo di operatività della graduatoria stessa, qualora caratterizzate da analoga professionalità e contenuto funzionale.

Durante il periodo di vigenza, la graduatoria degli idonei potrà essere utilizzata, ricorrendone la necessità, per assunzioni a tempo determinato, pieno o parziale. Il candidato idoneo assunto a tempo determinato manterrà il diritto all'assunzione a tempo indeterminato secondo l'ordine di graduatoria.

ART. 17 - ASSUNZIONE IN SERVIZIO E STIPULA DEL CONTRATTO

Il rapporto di lavoro del candidato assunto verrà costituito e regolato con apposito contratto individuale, previo accertamento dell'effettivo possesso di tutti i requisiti dichiarati. Il riscontro di dichiarazioni mendaci o la mancanza dell'effettivo possesso dei requisiti produrrà la cancellazione dalla graduatoria nonché eventuali conseguenze di carattere penale.

Il candidato sarà tenuto a presentare la documentazione prescritta per l'assunzione ed in particolare, la dichiarazione di non avere rapporti di impiego pubblico o privato e di non trovarsi in nessuna delle situazioni di incompatibilità richiamate dall'art. 53 del D.lgs. n. 165/2001.

Per ragioni di sicurezza e tutela dei lavoratori, prima dell'assunzione, il soggetto con cui deve essere stipulato il contratto di lavoro verrà sottoposto a visita medica preventiva, secondo

quanto disposto dall'art. 41 del D.lgs. 9 aprile 2008, n. 81. L'accertamento dell'eventuale inidoneità fisica, totale o parziale, del lavoratore costituirà causa ostativa all'assunzione.

L'esistenza di precedenti penali e l'assenza di carichi pendenti verranno accertati d'ufficio presso gli uffici pubblici competenti, ai sensi degli artt. 43 e 71 del Testo Unico D.P.R. n. 445/2000.

Il candidato che non assume servizio senza giustificato motivo entro il termine stabilito dall'Amministrazione decade dall'assunzione.

Il candidato assunto sarà soggetto ad un periodo di prova di sei mesi, ai sensi e per gli effetti dell'art. 21 del CCNL per il personale del Comparto delle Funzioni Locali del 23/02/2026. La risoluzione del rapporto di lavoro per mancato superamento del periodo di prova costituisce causa di decadenza dalla graduatoria.

Si rende noto che:

- la rinuncia all'assunzione a tempo indeterminato in seguito a chiamata del Comune di Sarezzo comporta la decadenza del rinunciataro dalla graduatoria;
- la rinuncia all'assunzione a tempo determinato in seguito a chiamata del Comune di Sarezzo non comporta la decadenza del rinunciataro dalla graduatoria.

ART. 18 - RISERVA DELL'AMMINISTRAZIONE

La partecipazione al concorso comporta l'esplicita ed incondizionata accettazione delle norme contrattuali e regolamentari vigenti.

Il presente avviso non fa sorgere a favore dei partecipanti alcun diritto all'assunzione presso il Comune di Sarezzo.

È facoltà dell'Amministrazione comunale di non dare seguito alla procedura di concorso in conseguenza di limiti imposti da disposizioni legislative, di mutate esigenze organizzative e/o, comunque, qualora nuove circostanze lo consigliassero.

Prima dell'avvio delle prove concorsuali, il Comune di Sarezzo, qualora ne ravvisi la necessità, può avvalersi della facoltà di modificare, prorogare, sospendere o revocare il presente avviso pubblico, senza che per i candidati insorga alcuna pretesa o diritto.

ART. 19 - TRATTAMENTO DATI PERSONALI

Ai sensi del Regolamento UE 2016/679 (GDPR) i dati personali forniti dai candidati saranno raccolti dal Comune di Sarezzo e trattati mediante banche dati informatizzate e procedure manuali per le finalità di gestione del concorso, nonché, successivamente all'eventuale instaurazione del rapporto di lavoro, per le finalità inerenti la gestione del rapporto medesimo. Il conferimento dei dati richiesti è obbligatorio ai fini dell'ammissione al concorso. Le informazioni potranno essere comunicate alle amministrazioni pubbliche direttamente interessate allo svolgimento del concorso o alla posizione giuridico-economica del candidato. L'interessato gode del diritto d'accesso ai dati che lo riguardano nonché dei diritti

complementari di rettificare, aggiornare, completare i dati errati, incompleti o raccolti in modo non conforme alla legge, nonché il diritto di opporsi per motivi legittimi al trattamento. L'informativa è disponibile nella apposita sezione del sito istituzionale dedicata al trattamento dei dati personali.

Il Titolare del trattamento dei dati è il Comune di Sarezzo con sede legale in P.zza C. Battisti n. 4, Sarezzo (Bs).

Il Data Protection Officer/Responsabile della Protezione dei dati individuato dall'Ente è il seguente soggetto: CSC Società Cooperativa Sociale di Ceto (BS), con sede in Via Padre Marcolini, 7 - 25040 Ceto (Bs), nella persona di un proprio dipendente in possesso dei requisiti di Legge.

ART. 20 - DISPOSIZIONI FINALI

Per quanto non espressamente previsto nel presente bando, si intendono qui richiamate le disposizioni di legge, i regolamentari del Comune di Sarezzo, nonché le vigenti disposizioni normative e contrattuali applicabili.

Per chiarimenti e informazioni gli interessati potranno rivolgersi all'ufficio gestione giuridica del personale del Comune di Sarezzo (tel. 030/8936271) dalle ore 9.00 alle ore 13.00 di ogni giorno non festivo escluso il sabato.

Luogo e data della sottoscrizione digitale

Il Segretario comunale
Responsabile del personale
dott.ssa Adriana Salini

documento informatico sottoscritto digitalmente