



COMUNE DI PASSIRANO

Provincia di Brescia

UFFICIO PERSONALE

CONCORSO PUBBLICO PER SOLI ESAMI
PER LA COPERTURA DI UN POSTO A TEMPO PIENO E INDETERMINATO
AREA DEGLI ISTRUTTORI
PROFILO DI ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO
CON RISERVA AI VOLONTARI CONGEDATI DELLE FF.AA.

IL RESPONSABILE DELL'AREA FINANZIARIA

Visti:

- la deliberazione della Giunta Comunale n. 8 del 30.01.2026, recante l'approvazione del PIAO del Comune di Passirano contenente la programmazione del fabbisogno del personale 2026/2028, e l'ultimo aggiornamento dello stesso adottato con deliberazione della GC n. 70 del 24.06.2026 esecutiva ai sensi di legge, con la quale si autorizza la copertura di n.1 posto appartenente all'Area degli Istruttori con profilo di Istruttore amministrativo, a tempo pieno e indeterminato;
- il vigente «Regolamento comunale sull'ordinamento degli uffici e dei servizi»;
- la propria determinazione n. 346 in data 03.08.2026, con la quale viene indetto pubblico concorso per la copertura del posto di cui sopra, con contestuale approvazione del relativo bando;

Dato atto che il reclutamento è attivato a seguito dell'esito negativo della procedura preventiva prevista dall'art. 34 e 34-bis del D.Lgs 165/2001 (comunicazione preventiva dei posti da coprire inviata alla Regione Lombardia e alla Presidenza del Consiglio dei Ministri) asseverato al protocollo comunale al n. 10754 nel giorno 08.06.2026;

RENDE NOTO

Art. 1 - Posti messi a concorso

- 1- È indetto pubblico concorso, **per soli esami**, per la copertura di n. 1 posto appartenente all'Area degli Istruttori con profilo professionale di Istruttore Amministrativo – Contratto a tempo pieno e indeterminato da assegnare all'Area Amministrativa e Affari Generali – Segreteria.
- 2- Con il presente concorso si dà atto che:
 - ai sensi dell'art. 1014, comma 3 e 4, e dell'art. 678, comma 9, del D.Lgs. 66/2010, si determina una frazione di riserva di posto dello 30% a favore dei volontari delle FF.AA. che sommata alle altre frazioni già verificatesi determina una quota del 1,20 e pertanto, per il presente bando di concorso si prevede una riserva prioritaria ai volontari congedati delle FF.AA, con un residuo dello 0,20% che verrà cumulata ad altre frazioni che si dovessero verificare nei prossimi provvedimenti di assunzione;
 - ai sensi dell'art. 18, comma 4, del D.Lgs. n. 40/2017, come modificato dal DL 44/2023, convertito dalla L. 74/2023, si determina una frazione di riserva di posto del 15% a favore degli operatori volontari che hanno concluso il servizio civile universale ovvero il servizio civile nazionale di cui alla Legge 06 marzo 2001, n. 64 senza demerito che verrà cumulata ad altre frazioni già verificatesi o che si dovessero verificare nei prossimi provvedimenti di assunzione (quota già maturata nei precedenti concorsi 30%);
 - il Comune di Passirano ha una dotazione organica di n. 25 dipendenti con obbligo di n. 1 unità categoria protetta di cui alla legge 12 marzo 190, n. 68 - *Norme per il diritto al lavoro dei disabili* – l'obbligo è già assolto dall'Ente e non richiede nel presente bando di concorso alcuna riserva;
 - ai sensi dell'art. 6 del DPR n. 487/1994, come modificato dal DPR 82/2023, alla data del 31/12/2025 la percentuale di rappresentatività dei generi è la seguente per l'Area degli Istruttori: n. 9 dipendenti di cui n. 2 genere maschile (22,22%) e n. 7 genere femminile (77,78%). Essendo il differenziale tra i generi superiore al 30,00% come stabilito dalla predetta normativa, alla presente selezione si applica la preferenza di cui all'art. 5, comma 4, lett. o) a favore del genere maschile.
- 3- Lo svolgimento della procedura concorsuale e la relativa assunzione sono subordinati ai vincoli normativi in materia di assunzioni per il personale degli Enti locali.

25050 - Piazza Europa, 16 Passirano (BS) – Codice Fiscale e P.IVA 00455600171 - Tel. 0306850557

protocollo@comune.passirano.bs.it – personale@comune.passirano.bs.it -

protocollo@pec.comune.passirano.bs.it

www.comune.passirano.bs.it



COMUNE DI PASSIRANO

Provincia di Brescia

UFFICIO PERSONALE

- 4- Il vincitore assunto sarà inquadrato a tempo pieno e indeterminato nell'Area degli Istruttori, inquadramento giuridico e profilo professionale di Istruttore Amministrativo, ai sensi del CCNL Comparto Funzioni Locali vigente, con assegnazione all'Area Amministrativa e Affari Generali.
- 5- Il lavoratore può essere chiamato a svolgere mansioni riconducibili al medesimo profilo, nonché mansioni equivalenti dell'Area di inquadramento, ai sensi dell'art. 12 del CCNL Comparto Funzioni Locali del 16.11.2022, nel rispetto delle declaratorie di cui all'Allegato A) e delle disposizioni di cui all'art. 52 del D.Lgs. n. 165/2001 in materia di attribuzione di mansioni equivalenti o superiori rispetto a quelle proprie della qualifica funzionale ricoperta.

Art. 2 – Trattamento giuridico ed economico

- 1- Al posto messo a concorso è annesso il trattamento normativo ed economico previsto dal vigente contratto collettivo nazionale di lavoro dei dipendenti degli Enti Locali – Area degli Istruttori, integrato da eventuali emolumenti previsti dalle vigenti disposizioni legislative e dal contratto collettivo decentrato del Comune di Passirano:
 - stipendio annuo lordo (ripartito su 13 mensilità), € 25.066,98, come fissato dai vigenti CCNL;
 - indennità di comparto;
 - eventuali emolumenti previsti dalle vigenti disposizioni legislative e contrattuali;
 - se e in quanto spettante: indennità accessorie contrattuali previste e dovute per legge.
- 2- Le voci stipendiali sono incrementate con gli eventuali benefici derivanti dai CCNL sottoscritti e valevoli nel tempo in cui si dispiegherà il rapporto di lavoro.
- 3- Lo stipendio e le indennità si intendono al lordo delle ritenute previdenziali, assistenziali ed erariali ai sensi di legge.
- 4- Il personale assunto sarà iscritto ai competenti istituti ai fini previdenziali ed assistenziali secondo gli obblighi di legge vigenti per i dipendenti degli enti locali.

Art. 3 - Requisiti per l'ammissione al concorso

- 1- Per l'ammissione i candidati devono essere in possesso dei seguenti requisiti alla data di scadenza del presente bando: cittadinanza italiana o di Stato membro dell'Unione Europea. I cittadini di stati terzi possono partecipare alla selezione alle condizioni previste dall'art. 38 comma 1 e comma 3-bis del D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165;
 - a) età non inferiore agli anni 18;
 - b) idoneità fisica all'impiego allo svolgimento delle funzioni, senza limitazioni o prescrizioni, ovvero compatibilità dell'eventuale handicap personale con le mansioni previste nel presente bando; tale requisito sarà accertato e attestato dal medico competente del Comune di Passirano, ai sensi del D.lgs n. 81/2008, in occasione dell'assunzione in servizio;
 - c) iscrizione nelle liste elettorali oppure, per coloro che non sono cittadini italiani;
 - d) il godimento dei diritti civili e politici negli stati di appartenenza o di provenienza;
 - e) adeguata conoscenza della lingua italiana;
 - f) essere in posizione regolare nei confronti degli obblighi militari di leva (per gli obbligati ai sensi di legge);
 - g) non aver riportato condanne penali e non avere procedimenti penali in corso che impediscano, ai sensi delle vigenti disposizioni in materia, la costituzione del rapporto d'impiego con la Pubblica Amministrazione;
 - h) non essere stati destituiti o dispensati dal servizio ovvero licenziati a seguito di procedimento disciplinare ovvero, previa valutazione, a seguito dell'accertamento che l'impiego venne conseguito mediante la produzione di documenti falsi e comunque con mezzi fraudolenti;
 - i) assenza di condanne penali e di procedimenti penali in corso che possano impedire il mantenimento del rapporto di impiego;
 - j) inesistenza di qualsiasi causa ostativa a stipulare contratti con la Pubblica Amministrazione;
 - k) inesistenza di cause di incompatibilità con l'impiego presso il Comune di Passirano ex art. 53 del D.Lgs. 165/2001;
 - l) conoscenza base dell'uso di apparecchiature e applicazioni informatiche più diffuse e della lingua inglese (art. 37 del Dlgs 165/2001);
 - m) possedere il seguente titolo di studio: Diploma di istruzione di secondo grado conseguito presso un Istituto Statale, paritario o legalmente riconosciuto di durata quinquennale.
- 2- Nel caso di titoli di studio equipollenti a quelli indicati 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 la sancisce.

25050 - Piazza Europa, 16 Passirano (BS) – Codice Fiscale e P.IVA 00455600171 - Tel. 0306850557

protocollo@comune.passirano.bs.it – personale@comune.passirano.bs.it -

protocollo@pec.comune.passirano.bs.it

www.comune.passirano.bs.it



COMUNE DI PASSIRANO

Provincia di Brescia

UFFICIO PERSONALE

- 3- Per i titoli di studio conseguiti all'estero l'ammissione è subordinata al riconoscimento degli stessi al titolo di studio previsto per l'accesso, ai sensi della normativa vigente. A tal fine nella domanda di ammissione al concorso deve essere allegata, a pena di esclusione, certificazione di equiparazione del titolo di studio redatta in lingua italiana e rilasciata dalle competenti autorità.
- 4- **Tutti i suddetti requisiti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito nel bando di concorso per la presentazione delle domande di ammissione e al momento dell'assunzione.**
- 5- L'Amministrazione potrà disporre in ogni momento, con atto motivato, l'esclusione dal concorso per difetto dei requisiti prescritti, anche successivamente allo svolgimento delle prove.

Art. 4 - Presentazione della domanda - Termine e modalità

- 1- La domanda di ammissione deve essere presentata esclusivamente tramite il Portale del Reclutamento disponibile all'indirizzo <https://www.inpa.gov.it>, previa registrazione al medesimo Portale, **entro il termine perentorio di venti (20) giorni ore 23:59:59** – art. 19 del Regolamento degli ordinamenti degli uffici e dei servizi - a decorrere dal giorno successivo a quello della pubblicazione del presente bando sul Portale del Reclutamento.
- 2- La presentazione della domanda comporta l'accettazione, senza riserva alcuna, di quanto disposto dal presente bando. Ogni comunicazione ai candidati concernente il concorso, compresa l'ammissione (o l'esclusione) al concorso medesimo, è effettuata attraverso il Portale del Reclutamento. Scaduto tale termine il sistema non consentirà più l'accesso alla procedura e pertanto non consentirà di inoltrare le domande non perfezionate o in corso di invio. La data di presentazione della domanda di partecipazione alla selezione è certificata e comprovata da apposita ricevuta elettronica rilasciata, al termine della procedura di invio, dal sistema informatico che, allo scadere del termine ultimo per la presentazione della domanda, non permette più, l'accesso alla procedura di candidatura e l'invio del modulo elettronico.
- 3- Ai fini della partecipazione al concorso, in caso di più invii della domanda di partecipazione, si terrà conto unicamente della domanda inviata cronologicamente per ultima, intendendosi le precedenti integralmente e definitivamente revocate e prive d'effetto. La compilazione on-line della domanda potrà essere effettuata 24 ore su 24. La procedura consente di salvare i dati in fase di compilazione ed anche di sospenderla temporaneamente per riprendere successivamente la compilazione e l'invio.
- 4- Non saranno tenute in considerazione e comporteranno quindi l'esclusione dalla selezione le domande trasmesse tramite altre modalità. Si consiglia di effettuare l'iscrizione con debito anticipo, evitando di procedere in prossimità della scadenza del bando. Il candidato potrà accedere al portale InPA previa registrazione ed autenticazione attraverso i sistemi di Identità Digitale (SPID, CIE, CNS). Dopo avere effettuato l'accesso al portale InPA, il candidato dovrà procedere alla compilazione del proprio curriculum cliccando sull'apposita sezione "Curriculum" (qualora il caricamento del proprio curriculum sia già stato fatto, l'operazione non deve essere ripetuta). Conclusa la compilazione del curriculum, procedere alla compilazione della domanda di partecipazione alla selezione pubblica, ricercando la procedura di interesse nell'apposita sezione "Concorsi". La domanda di candidatura viene in parte precompilata utilizzando i dati precedentemente inseriti nel curriculum; è comunque possibile variare o integrare tali informazioni accedendo alle relative sezioni riportate nell'area "Domanda di Candidatura". Il candidato dovrà procedere poi alla compilazione delle ulteriori informazioni previste dalla domanda di candidatura seguendo la procedura proposta dal portale. Al termine della compilazione, dopo aver eseguito l'invio, il portale consente di scaricare un riepilogo della domanda presentata. Al riepilogo sarà attribuito un codice ID associato in maniera univoca alla singola domanda. L'ID sarà utilizzato dall'Ente in tutte le comunicazioni e pubblicazioni future per la presente procedura di selezione. In caso di presentazione di più domande di partecipazione, l'Ente utilizzerà nelle comunicazioni l'ID associato all'ultima domanda inviata. Sarà dunque cura del candidato verificare il codice ID attribuito alla domanda che costituisce prova dell'avvenuto inoltramento; in mancanza, la domanda si considera non pervenuta.
- 5- Nella domanda i candidati dovranno dichiarare sotto la propria responsabilità, ai sensi degli artt. 46, 47 e 48 del DPR n°445/2000 (Testo Unico Documentazione Amministrativa), e consapevoli delle sanzioni penali previste dall'art. 75 e 76 del citato DPR per le ipotesi di falsità e di dichiarazioni mendaci:
 - a) cognome, nome, codice fiscale, luogo e data di nascita;
 - b) possesso della cittadinanza italiana ovvero possesso della cittadinanza straniera nei limiti di quanto previsto dall'art. 1) del presente bando;
 - c) il Comune nelle cui liste elettorali è iscritto, ovvero i motivi della non iscrizione o della cancellazione dalle liste elettorali stesse;
 - d) le eventuali condanne riportate o gli eventuali carichi pendenti;



COMUNE DI PASSIRANO

Provincia di Brescia

UFFICIO PERSONALE

- e) di non essere licenziato o dichiarato decaduto o destituito dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione;
 - f) il possesso del titolo di studio richiesto nel presente bando, specificando i dati relativi al titolo di studio;
 - g) l'indirizzo mail, l'indirizzo di residenza e il preciso recapito al quale l'Amministrazione potrà indirizzare tutte le comunicazioni relative al concorso. In caso di variazione del recapito comunicato il concorrente avrà l'onere di darne tempestivo avviso all'Amministrazione;
 - h) idoneità psico-fisica allo svolgimento delle mansioni proprie del profilo professionale;
 - i) possesso dei requisiti che danno diritto alla preferenza o alla riserva e il titolo che dà diritto a tale beneficio fornendo gli elementi indispensabili per il reperimento delle informazioni o dei dati richiesti ex art 43 del DPR 445/2000;
 - j) possesso del titolo di studio richiesto per l'accesso;
 - k) se disabili, l'eventuale richiesta di ausilio necessario per l'espletamento della prova e/o l'eventuale necessità di tempi aggiuntivi in relazione al proprio handicap, ai sensi dell'art. 20 della L. 104/1992 nonché, nei casi di cui all'art. 3, comma 4-bis del DL 9 giugno 2021, n. 80 convertito con modificazioni dalla legge 6 agosto 2021 n. 113 (DSA – Disturbi Specifici di Apprendimento), indicando le informazioni relative a disturbi compensativi o usufruire di un prolungamento dei tempi;
 - l) di accettare in caso di assunzione tutte le disposizioni che regolano lo stato giuridico ed economico dei dipendenti dell'Ente;
 - m) di aver preso visione e di accettare in modo pieno e incondizionato le disposizioni del presente bando;
- 6- L'Amministrazione si riserva la facoltà di procedere a idonei controlli, anche a campione, sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive di certificazioni citate. Qualora dal controllo effettuato emerga la non veridicità del contenuto delle dichiarazioni, il candidato, oltre a rispondere ai sensi dell'art. 76 del D.P.R. 28.12.2000, n. 445 e successive modifiche ed integrazioni, decade dai benefici eventualmente conseguenti dal provvedimento/atto emanato sulla base della dichiarazione non veritiera.
- 7- 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.
- 8- Il Comune non assume 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 alla selezione nei termini previsti.
- 9- In caso di malfunzionamento, parziale o totale della piattaforma digitale, ed attestato formalmente da questa, che impedisca la presentazione della domanda di partecipazione o dei relativi allegati, la scadenza di presentazione delle domande sarà prorogata per il periodo corrispondente a quello della durata del malfunzionamento.

Art. 5 - Documenti da allegare alla domanda

- 1- Alla domanda di partecipazione al concorso dovranno essere allegati:
- copia di un documento d'identità valido, in conformità alla normativa vigente;
 - i portatori di handicap di cui alla legge 104 del 05/02/1992 dovranno fare esplicita richiesta, in relazione al proprio handicap, riguardo l'ausilio necessario, nonché l'eventuale necessità dei tempi aggiuntivi per l'espletamento della prova, da documentarsi entrambi a mezzo di idoneo certificato rilasciato dalla struttura sanitaria pubblica competente per territorio;
 - il candidato DSA dovrà fare esplicita richiesta della misura dispensativa, dello strumento compensativo, e/o di tempi aggiuntivi necessari in funzione della propria necessità opportunamente documentata con apposita dichiarazione resa dalla commissione medico-legale ASL di riferimento o di equivalente struttura pubblica;
 - Curriculum vitae in formato europeo dettagliato, debitamente firmato, con firma autografa o firma digitale
 - la ricevuta comprovante il pagamento della tassa di concorso, non rimborsabile, di € 10,00 effettuato, con l'indicazione della causale del versamento "tassa di concorso", da effettuarsi tramite pagamento spontaneo con la procedura PagoPa, nella sezione apposita del sito internet del Comune di Passirano seguendo le seguenti istruzioni:
 - Accedere al link diretto: https://www.halleyweb.com/c017136/po/po_login.php
 - Selezionare "Pagamenti PagoPA spontanei";
 - Macroarea: *Varie*



COMUNE DI PASSIRANO

Provincia di Brescia

UFFICIO PERSONALE

- Tipo pagamento: *Tassa concorso*
 - Causale: *Tassa concorso 2026 Istruttore Amministrativo - Passirano (BS)*
 - Importo euro *10,00*
 - Procedere al pagamento con la modalità preferita
- 2- La ricevuta attestante l'avvenuto pagamento della tassa di concorso dovrà essere allegata obbligatoriamente all'interno della domanda di partecipazione.
- 3- Il contributo di ammissione sarà rimborsabile solo in caso di revoca della procedura concorsuale.

Art. 6 – Comunicazione ai candidati

- 1- Le comunicazioni ai candidati relative allo svolgimento del concorso (elenco degli ammessi, conferma ed esito dell'eventuale prova preselettiva, calendario degli esami, sede delle prove d'esame, ammissione alla prova orale e qualsiasi informazione si rendesse utile comunicare) saranno comunicate a mezzo pubblicazione sul Portale del Reclutamento all'indirizzo <https://www.inpa.gov.it> e sul sito istituzionale del Comune di Passirano, in Amministrazione Trasparente alla sezione "Bandi di concorso".
- 2- Sarà cura dei candidati verificare costantemente tali pubblicazioni.

Art. 7 – Riserva dei posti

- 1- Ai sensi degli articoli 1014, commi 1 e 4, e 678, comma 9, del decreto legislativo 15 marzo 2010, n. 66, essendosi determinato nel Comune di Passirano un cumulo di frazioni di riserva superiore all'unità, il posto messo a concorso è prioritariamente riservato ai volontari delle Forze Armate aventi diritto.
- 2- Beneficiano della riserva i volontari in ferma iniziale (VFI), i volontari in ferma prefissata e le ulteriori categorie individuate dalla normativa vigente, purché in possesso dei requisiti previsti dalle disposizioni richiamate e degli ulteriori requisiti prescritti dal presente bando.
- 3- Qualora non vi siano candidati idonei appartenenti alle predette categorie ovvero gli stessi non risultino utilmente collocati nella graduatoria finale di merito, il posto sarà attribuito agli altri candidati secondo l'ordine della graduatoria.
- 4- Ai sensi dell'articolo 18, comma 4, del decreto legislativo 6 marzo 2017, n. 40, come modificato dall'articolo 1, comma 9-bis, del decreto-legge 22 aprile 2023, n. 44, convertito con modificazioni dalla legge 21 giugno 2023, n. 74, è prevista la riserva del 15 per cento dei posti a favore degli operatori volontari che hanno concluso il Servizio Civile Universale senza demerito.
- 5- Poiché la quota di riserva riferita al presente concorso determina una frazione di posto, la stessa non trova applicazione nella presente procedura. La frazione maturata sarà cumulata con quelle derivanti dai successivi concorsi per l'assunzione di personale non dirigenziale banditi dal Comune di Passirano ovvero sarà utilizzata nei casi previsti dalla normativa vigente.
- 6- Le riserve di legge operano esclusivamente nei confronti dei candidati risultati idonei e nel rispetto dei limiti e delle modalità stabiliti dalla normativa vigente. I candidati che intendano avvalersi delle riserve previste dal presente articolo devono dichiararne il possesso nella domanda di partecipazione, allegando o autocertificando i requisiti richiesti ai sensi della normativa vigente.

Art. 8 – Svolgimento delle prove e materie di esame

- 1- La selezione sarà condotta da una Commissione giudicatrice nominata successivamente alla scadenza delle domande, ai sensi del DPR 487/1994 come modificato dal DPR 82/2023.
- 2- La Commissione verificherà preliminarmente l'ammissibilità dei candidati.
- 3- La selezione ha l'obiettivo di accertare l'attitudine di ciascun soggetto a svolgere le attività richieste dal profilo professionale.
- 4- **Gli esami consisteranno in una eventuale prova scritta di preselezione, una prova scritta e una prova orale** (salvo applicazione dell'art. 35- quater, c. 3-bis, del D.lgs. 165/2001 in caso di situazioni straordinarie e imprevedibili), entrambe valutate in trentesimi. A norma dell'art. 3, c. 1, lett. a) del D.L. 36/2022, convertito con modificazioni dalla L. 79/2022, le prove sono finalizzate ad accertare il possesso delle competenze, ovvero l'insieme delle conoscenze, delle capacità logico-tecniche e comportamentali (con particolare attenzione alle capacità relazionali ed alle attitudini) dei soggetti interessati a rivestire il profilo ricercato.
- 5- Le prove si svolgeranno come segue:

A) **Eventuale PRESELEZIONE**

25050 - Piazza Europa, 16 Passirano (BS) – Codice Fiscale e P.IVA 00455600171 - Tel. 0306850557
protocollo@comune.passirano.bs.it – personale@comune.passirano.bs.it -
protocollo@pec.comune.passirano.bs.it
www.comune.passirano.bs.it



COMUNE DI PASSIRANO

Provincia di Brescia

UFFICIO PERSONALE

Qualora il numero di candidati ammessi sia notevolmente alto rispetto alle capacità organizzative e logistiche dell'Ente, le prove di esame potranno essere precedute da una preselezione, che verterà sulle materie d'esame.

La prova preselettiva consisterà in quesiti a risposta chiusa nelle materie d'esame di cui al presente articolo.

I candidati dovranno presentarsi alle prove muniti di carta di identità o di altro documento equipollente.

La prova preselettiva si intende superata se il candidato avrà conseguito il **punteggio minimo di 21/30** e se sarà utilmente collocato entro il **50° posto in graduatoria**.

Il punteggio ottenuto nella prova preselettiva non sarà ritenuto utile ai fini della formazione della graduatoria finale di merito.

Saranno ammessi alla prova scritta i candidati (n. max pari a 50) che abbiano conseguito nella prova preselettiva una votazione di almeno 21/30.

B) PROVA SCRITTA

In caso di un numero di candidati elevato, per motivi logistici, la prova scritta si svolgerà in turni consecutivi e la Commissione stabilirà i criteri di assegnazione dei partecipanti ai singoli turni.

La prova scritta sarà a contenuto teorico o teorico-pratico che, a giudizio della Commissione, potrà consistere nella trattazione di un tema, in un elaborato teorico-pratico oppure in quesiti a risposta sintetica o a risposta multipla su uno o più argomenti previsti tra le materie indicate in seguito. La prova si svolgerà in modalità cartacea. Si intenderà superata conseguendo un punteggio pari o superiore a 21/30 fino ad un massimo di 30/30.

La prova verrà espletata nel rispetto dell'art. 20 della L. 104/92 (Legge quadro per l'assistenza, l'integrazione sociale e i diritti delle persone handicappate) e del Decreto Interministeriale del 09/11/2021 (Modalità di partecipazione ai concorsi pubblici per i soggetti con disturbi specifici dell'apprendimento).

C) PROVA ORALE

Saranno ammessi a sostenere la prova orale i soggetti che avranno riportato nella prova scritta una votazione pari o superiore a 21/30.

La prova orale consisterà in un colloquio interdisciplinare sulle materie d'esame, che consenta di verificare le competenze e le attitudini di ciascun soggetto rispetto alle attività da svolgere.

Sarà accertata anche la conoscenza elementare della lingua inglese e per i soggetti stranieri si verificherà altresì l'adeguata conoscenza della lingua italiana.

Nella stessa sessione orale la Commissione valuterà anche le conoscenze informatiche con un elaborato a computer.

L'orale si intenderà superato con una votazione minima di 21/30 fino ad un massimo di 30/30.

6- La prove verteranno sulle seguenti materie:

- Nozioni sul Testo Unico degli Enti Locali – D. Lgs. n. 267/2000;
- Elementi di diritto costituzionale ed amministrativo;
- Norme sul procedimento amministrativo e sull'accesso agli atti (L. 241/90 e s.m.i.);
- Prevenzione e repressione della corruzione e dell'illegalità nella PA (L. 190/2012 e s.m.i.), trasparenza (D.Lgs. 33/2013) e protezione dei dati personali (Regolamento UE 2016/679);
- Normativa sulla documentazione amministrativa, autocertificazione e procedure di controllo (DPR 445/2000);
- Elementi di diritto penale relativi ai reati contro la PA;
- Disciplina dei contratti pubblici (D.Lgs. 36/2023);
- Norme generali sull'ordinamento del lavoro pubblico (D.Lgs. 165/2001 e successive modificazioni);
- Codice dell'Amministrazione Digitale (D.Lgs. 82/2005 e successive modificazioni);
- Codice di comportamento dei dipendenti pubblici;
- Diritti e doveri del dipendente pubblico;
- Nozioni sul D. Lgs. n. 81/2008 – Testo Unico sulla sicurezza
- Conoscenze delle principali applicazioni informatiche.
- Conoscenza della lingua inglese.

7- I concorrenti saranno giudicati in base alle prove d'esame dall'apposita Commissione che stabilirà l'idoneità alle prove stesse e la graduatoria di merito, tenendo conto delle preferenze stabilite dalle vigenti disposizioni di legge.

8- I candidati dovranno presentarsi alle prove muniti di carta di identità o di altro documento equipollente.

9- L'assenza dalle prove d'esame comporta l'esclusione dal concorso, quale ne sia la causa.



COMUNE DI PASSIRANO

Provincia di Brescia

UFFICIO PERSONALE

Art. 9 – Calendario delle prove di esame

- 1- **In caso si debba procedere alla preselezione, i candidati saranno avvisati tramite comunicazione sul portale InPA Reclutamento e dovranno presentarsi muniti di valido documento di riconoscimento, lunedì 31 agosto 2026 alle ore 9,30 presso la Sala Civica, in Via Garibaldi n° 2 - Passirano (BS).**
- 2- L'elenco degli ammessi alla prova scritta sarà pubblicato sul portale InPA e sul sito istituzionale dell'Ente sezione Amministrazione trasparente/Bandi di concorso.
- 3- **La prova scritta si terrà giovedì 03 settembre 2026 alle ore 9,30 presso la Sala Civica, in Via Garibaldi n° 2 - Passirano (BS).**
- 4- La mancata presentazione nel giorno, luogo e ora indicati verrà a tutti gli effetti considerata quale rinuncia, anche se la stessa fosse dipesa da cause di forza maggiore.
- 5- Qualora vi siano candidate impossibilitate al rispetto del calendario sopraindicato a causa dello stato di gravidanza o allattamento, saranno adottate dalla Commissione Esaminatrice specifiche misure organizzative, anche attraverso lo svolgimento del colloquio in modalità asincrona e, in ogni caso, assicurando la disponibilità di appositi spazi per consentire l'allattamento. A tal fine le candidate sono tenute ad inviare apposita richiesta all'indirizzo PEC protocollo@pec.comune.passirano.bs.it, indicando il proprio stato e le relative esigenze, allegando idonea documentazione.
- 6- L'esito della prova scritta non sarà comunicato personalmente ai candidati ma sarà pubblicato esclusivamente sul Portale Unico del Reclutamento della Funzione Pubblica, all'Albo Pretorio e sul sito istituzionale dell'Ente. Tali pubblicazioni hanno valore di notifica a tutti gli effetti di legge e non saranno seguite da alcuna comunicazione individuale scritta.
- 7- **La prova orale si terrà mercoledì 09 settembre 2026 alle ore 9,30 nei locali comunali siti in Passirano in Piazza Europa, n. 16 – Sala Giunta.**
- 8- La data, la sede e l'orario delle prove d'esame potranno subire modifiche in qualsiasi momento.
- 9- I/le candidati/e sono tenuti/e a verificare con regolarità sul Portale InPA e sulla pagina Concorsi fino al giorno prima della sessione d'esame l'eventuale presenza di nuovi avvisi.
- 10- I candidati ammessi alla prova orale sono tenuti a presentarsi nel luogo, giorno e ora di convocazione muniti di valido documento di riconoscimento.
- 11- I candidati che non si presentino, per qualsiasi motivo, ovvero i candidati che dopo essere stati identificati dichiarino di non voler più sostenere la prova, sono considerati rinunciatari e non più interessati alla procedura concorsuale.
- 12- Non sarà inoltre consentito introdurre nella sede di svolgimento della prova palmari, telefoni cellulari, smartphone o altre strumentazioni multimediali/informatiche.
- 13- La prova orale è pubblica. Eventuali variazioni del calendario delle prove saranno comunicate preventivamente, mediante pubblicazione all'albo pretorio on line con valore di notifica e sul sito internet.
- 14- La durata delle prove e i criteri di valutazione saranno stabiliti dalla Commissione Esaminatrice all'atto del suo insediamento.
- 15- Il provvedimento con cui si procede all'ammissione dei candidati al concorso in oggetto sarà pubblicato all'Albo on line e sul sito dell'Ente, www.comune.passirano.bs.it - nella sezione "Amministrazione trasparente (bandi di concorso)".
- 16- Sarà cura dei candidati verificare la loro ammissione al concorso. Tale pubblicazione ha valore di comunicazione ufficiale e personale ai candidati.
- 17- **I candidati ammessi alle prove saranno tenuti a presentarsi nel giorno, nell'ora e nel luogo indicati sul Portale del Reclutamento, muniti di documento di identità in corso di validità.**
- 18- Si informa che eventuali comunicazioni di modifica del calendario e/o della sede delle prove saranno pubblicate esclusivamente sul Portale del Reclutamento all'indirizzo <https://www.inpa.gov.it>, pertanto si invitano i candidati a controllarne opportunamente il contenuto.

Art. 10 - Valutazione delle prove di esame

- 1- Le prove, sia scritte che orali, saranno valutate tenendo conto:
 - della completezza e correttezza della risposta rispetto alla domanda;
 - della chiarezza e capacità di esposizione, uso corretto del linguaggio tecnico-giuridico e capacità di sintesi;
 - logica e conoscenza del ragionamento, dimostrazione di competenze tecniche e conoscenza aggiornata della normativa.
- 2- La Commissione stabilirà modalità di valutazione e punteggi, che saranno pubblicati sul Portale Unico del Reclutamento della Funzione Pubblica (InPA) e sul sito del Comune di Passirano, in Amministrazione Trasparente nella sezione "Bandi di concorso".

3- Punteggio.

25050 - Piazza Europa, 16 Passirano (BS) – Codice Fiscale e P.IVA 00455600171 - Tel. 0306850557
protocollo@comune.passirano.bs.it – personale@comune.passirano.bs.it -
protocollo@pec.comune.passirano.bs.it
www.comune.passirano.bs.it



COMUNE DI PASSIRANO

Provincia di Brescia

UFFICIO PERSONALE

1. La Commissione giudicatrice dispone, complessivamente, dei seguenti punteggi:

a) punti 30 per l'eventuale preselezione (non sommabili al punteggio finale);

b) punti 30 per la prova pratica.

c) punti 30 per la prova orale

Art. 11 – Graduatoria

- 1- La graduatoria finale di merito dei candidati è formata in ordine decrescente di votazione riportata nelle prove d'esame. Nella redazione della graduatoria finale, la Commissione esaminatrice terrà conto di eventuali titoli di preferenza a parità di merito, di cui ai commi 4 e 5 dell'art. 5 del D.P.R. n. 487/1997, come integrati dal comma 7 dell'art. 3 della Legge n. 127/1997 e s.m.i.
- 2- L'Amministrazione potrà richiedere idonea certificazione attestante il possesso dei titoli di preferenza dichiarati. Tale documentazione non è richiesta nei casi in cui l'Amministrazione ne sia già in possesso o ne possa disporre facendo richiesta ad altre pubbliche amministrazioni.
- 3- La graduatoria rimarrà valida per tutto il periodo stabilito dalla normativa vigente.
- 4- L'Amministrazione si riserva di attingere dalla graduatoria finale anche per eventuali altre assunzioni a tempo indeterminato, pieno o parziale, che si dovessero rendere necessari durante il periodo di vigenza della graduatoria stessa, nel rispetto di eventuali limitazioni normativamente previste.
- 5- La rinuncia alla proposta di assunzione a tempo indeterminato comporta la decadenza dalla graduatoria.
- 6- La graduatoria 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 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 considerazioni per eventuali assunzioni da parte del Comune di Passirano, in quanto decadranno dalla graduatoria, mentre in caso di rinuncia di assunzione presso altri enti, non vi sarà decadenza dalla graduatoria dell'Ente banditore.

Art. 12 – Stipula del contratto individuale di lavoro

- 1- Il vincitore del concorso sarà invitato a presentare, pena la decadenza dal diritto al posto, l'originale o copia autenticata dei titoli dichiarati nella domanda.
- 2- Prima della stipulazione del contratto di lavoro individuale il vincitore dovrà presentare la dichiarazione, ai sensi dell'articolo 47 del Decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000 n. 445 e successive modificazioni ed integrazioni, a mezzo della quale attesti di non avere altri rapporti di impiego pubblico o privato e di non trovarsi in alcuna delle situazioni di incompatibilità previsti dall'articolo 53 del D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165 (in caso contrario dovrà essere espressamente presentata la dichiarazione di opzione per la nuova amministrazione).
- 3- Per l'accertamento nei confronti del vincitore del possesso dei requisiti previsti per l'accesso all'impiego, si applicano le disposizioni appositamente previste dalla vigente normativa in materia di procedure di assunzioni e di semplificazione amministrativa.
- 4- L'accertamento della mancata sussistenza dei requisiti per l'accesso all'impiego comporterà la risoluzione di diritto del contratto individuale di lavoro, senza obbligo di preavviso.
- 5- In caso emergessero, a seguito di verifiche, delle difformità rispetto a quanto dichiarato, l'Amministrazione comunale escluderà il vincitore della selezione. Nel caso in cui fosse già stipulato il contratto individuale, quest'ultimo sarà risolto di diritto.
- 6- In caso di falsa dichiarazione si applicheranno le disposizioni di cui all'art. 76 del DPR n. 445/2000 e s.m.i.
- 7- Prima di procedere all'assunzione, l'Amministrazione potrà sottoporre a visita di controllo, a mezzo del proprio medico competente, il vincitore del concorso allo scopo di accertare se l'assumendo abbia l'idoneità psico-fisica necessaria ed adeguata ad esercitare le funzioni da assegnare, anche ai fini di quanto prescritto dal D.Lgs. n. 81/2008 e successive modifiche ed integrazioni. Qualora l'accertamento sanitario dia esito negativo o se il convocato non si presenti alla visita medica senza giustificato motivo, non si darà luogo all'assunzione.
- 8- Il vincitore del concorso dovrà assumere servizio entro il termine indicato nella comunicazione di assunzione, sotto pena di decadenza.
- 9- Il nominato che in seguito a chiamata dichiara per iscritto di rinunciare al posto, oppure, pur avendo accettato non assuma effettivamente servizio alla data indicata nella lettera di nomina, decade sia dal diritto all'assunzione che dalla graduatoria.
- 10- Il rapporto giuridico di impegno pubblico con contratto di lavoro subordinato è regolato dal D.Lgs 30 marzo 2001, n. 165 e dal D.Lgs 18 agosto 2000, n. 267 e dai CCNL Funzioni Locali vigenti nel tempo.
- 11- L'instaurazione del rapporto di lavoro con il vincitore del concorso avverrà mediante stipula di contratto individuale di lavoro, con decorrenza dalla data di effettiva assunzione in servizio.

25050 - Piazza Europa, 16 Passirano (BS) – Codice Fiscale e P.IVA 00455600171 - Tel. 0306850557

protocollo@comune.passirano.bs.it – personale@comune.passirano.bs.it -

protocollo@pec.comune.passirano.bs.it

www.comune.passirano.bs.it



COMUNE DI PASSIRANO

Provincia di Brescia

UFFICIO PERSONALE

- 12- Il candidato dichiarato vincitore sarà sottoposto ad un periodo di prova della durata stabilita dal CCNL vigente del comparto Funzioni Locali, pari a n. 6 mesi. Per il personale a tempo indeterminato il periodo di prova è considerato a tutti gli effetti come servizio a ruolo.
- 13- Il vincitore di concorso bandito dagli enti locali è tenuto a permanere nella sede di prima destinazione per un periodo minimo previsto dalla legge, pari attualmente ad anni 5.

Art. 13 – Norme di salvaguardia e disposizioni finali

- 1- Il presente bando costituisce *lex specialis*, pertanto la partecipazione alla selezione comporta implicitamente l'accettazione, senza alcuna riserva, di tutte le disposizioni ivi contenute.
- 2- Nel procedimento selettivo e nei rapporti di lavoro che ne seguiranno, saranno rispettati i principi enunciati nel Decreto Legislativo 11 aprile 2006, n. 198 e nel Decreto Legislativo 09 luglio 2003, n. 216 in materia di garanzia delle pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro, come anche previsto dall'art. 57 del D.Lgs 165/2001 e successive modifiche.
- 3- La selezione è disciplinata dalle norme contenute nel DPR 487 del 09.05.1994, come modificato e riformato dal DPR nel vigente Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro del Comparto Funzioni Locali, nel D.Lgs n. 267/2000, nel D.lgs n. 165/2001, e nelle altre norme regolamentari e di legge.
- 4- L'Amministrazione si riserva la facoltà di sospendere, prorogare, riaprire i termini, annullare, nonché revocare il presente bando di concorso o non procedere all'assunzione, a suo insindacabile giudizio, per motivi di pubblico interesse per sopravvenute circostanze preclusive di natura normativa, contrattuale, organizzativa o finanziaria, senza che il vincitore o altri concorrenti idonei possano per questo vantare diritti nei confronti dell'Amministrazione.
- 5- Avverso il bando di concorso è ammesso ricorso in sede giurisdizionale avanti il Tribunale Amministrativo Regionale entro 60 gg dalla pubblicazione o ricorso straordinario al Capo dello Stato entro 120 gg dalla stessa data.
- 6- L'Amministrazione può disporre, con provvedimento motivato, in qualsiasi momento della procedura concorsuale, l'esclusione dal concorso, per difetto dei prescritti requisiti, per la mancanza o incompleta presentazione della documentazione prevista o in esito alle verifiche dalla medesima procedura concorsuale.
- 7- I candidati possono esercitare il diritto di accesso agli atti della procedura concorsuale, ai sensi delle vigenti disposizioni di legge. Durante lo svolgimento della selezione, l'accesso agli atti è differito al termine del procedimento, salvo che il differimento costituisca pregiudizio per la tutela di posizioni giuridicamente rilevanti.
- 8- I dati sono trattati in **modalità:**
 - **Cartacea** e quindi sono raccolti in schedari debitamente custoditi con accesso riservato al solo personale appositamente designato; l'ubicazione di questi archivi cartacei è presso gli uffici comunali.
 - **Informatica**, mediante memorizzazione in un apposito data-base, gestito con apposite procedure informatiche. L'accesso a questi dati è riservato al solo personale appositamente designato. Sia la struttura di rete, che l'hardware che il software sono conformi alle **regole di sicurezza imposte dall'AGID** (Agenzia per l'Italia Digitale - <http://www.agid.gov.it>) per le infrastrutture informatiche della Pubblica Amministrazione. L'ubicazione fisica dei server è all'interno del territorio dell'Unione Europea.
- 9- I dati raccolti **non possono essere ceduti, diffusi o comunicati a terzi**, che non siano a loro volta una Pubblica Amministrazione, salvo le norme speciali in materia di certificazione ed accesso documentale o generalizzato. Per ogni comunicazione del dato a terzo che non sia oggetto di certificazione obbligatoria per legge o che non avvenga per finalità istituzionali nell'obbligatorio scambio di dati tra PA, l'interessato ha diritto a ricevere una notifica dell'istanza di accesso da parte di terzi e in merito alla stessa di controdedurre la sua eventuale contrarietà al trattamento.
- 10- Questo trattamento contempla alcune operazioni relativi a dati genetici e biometrici ed è eseguito in base ad apposita normativa che rende obbligatorio detto trattamento, di cui all'art. 5 del DPR 487/1994.
- 11- I dati personali oggetto del presente trattamento sono acquisiti direttamente dall'interessato.
- 12- **Informativa privacy ai sensi del Regolamento 679/2016/UE:**
 - 1) Tutti i dati personali (comuni identificativi, sensibili e/o giudiziari) comunicati al Comune di Passirano (BS) saranno trattati esclusivamente per finalità istituzionali nel rispetto delle prescrizioni previste Regolamento 679/2016/UE e s.m.i.
 - 2) Il trattamento dei dati personali avviene utilizzando strumenti e supporti sia cartacei che informatici.
 - 3) Il Titolare del trattamento dei dati personali è il Comune di Passirano.
 - 4) Il candidato, sottoscrivendo la domanda di partecipazione al presente bando di concorso, esprime il proprio consenso al trattamento dei dati personali, che saranno trattati in conformità al D.Lgs. 196/2003 come modificato

25050 - Piazza Europa, 16 Passirano (BS) – Codice Fiscale e P.IVA 00455600171 - Tel. 0306850557

protocollo@comune.passirano.bs.it – personale@comune.passirano.bs.it -

protocollo@pec.comune.passirano.bs.it

www.comune.passirano.bs.it



COMUNE DI PASSIRANO

Provincia di Brescia

UFFICIO PERSONALE

dal D.Lgs. n. 101/2011, al regolamento europeo sulla privacy 2016/679 GDPR – General Data Protection Regulation ed all'informativa ai sensi degli artt. 13-14 GDPR 2016/679.

- 5) L'Interessato può esercitare i diritti previsti dagli articoli 15, 16, 17, 18, 20, 21 e 22 del Regolamento 679/2016/UE.
- 6) L'informativa completa redatta ai sensi degli articoli 13 e 14 del Regolamento 679/2016/UE è reperibile presso gli uffici dell'Ente e consultabile sul sito web dell'ente all'indirizzo www.comune.passirano.bs.it
- 7) Il Data Protection Officer/Responsabile della Protezione dei dati individuato dall'ente è il seguente soggetto:

DPO	P.IVA	Via/Piazza	CAP	Comune	Nominativo del DPO
LTA Srl	14243311009	Via della Conciliazione, n. 10	00193	Roma	GHIRARDINI DANIELA

- 8) Il presente bando è reperibile sul sito internet www.comune.passirano.bs.it (nella sezione bandi di concorso) e sulla piattaforma <https://www.inpagov.it/>.
- 9) Per quanto non espressamente disciplinato dal presente bando, si deve far riferimento alle disposizioni legislative, regolamentari e contrattuali vigenti in materia nonché dal recente DPR 82/2023. La domanda di partecipazione al concorso implica l'accettazione incondizionata delle norme e disposizioni sopra richiamate.
- 10) Ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 8 della Legge 7 agosto 1990 n. 241 e s.m.i., si informa che il Responsabile del procedimento è la Dott.ssa Mariangela Persiani.
- 11) I candidati potranno contattare il Servizio del Personale – Area Finanziaria ai numeri 030/6850557 interni 204 e 209 per eventuali informazioni o chiarimenti.

Passirano, 03 agosto 2026

Il Responsabile dell'Area Finanziaria

Dott.ssa Mariangela Persiani
(firmato digitalmente)



COMUNE DI PASSIRANO

Provincia di Brescia

UFFICIO PERSONALE

Informativa sul trattamento dei dati personali ai sensi dell'art. 13 del Regolamento UE 2016/679 (Regolamento Generale sulla protezione dei dati)

I dati personali identificativi e/o sensibili e/o giudiziari, raccolti per l'accesso alle procedure di reclutamento di personale tramite concorsi/selezioni, acquisiti attraverso il Portale del Reclutamento InPA, a seguito di specifico consenso rilasciato dall'iscritto/a in occasione dell'invio della domanda di partecipazione a bandi di concorso, o avvisi di mobilità e selezioni, saranno trattati ai sensi della normativa vigente in tema di protezione dei dati personali,

TITOLARE DEL TRATTAMENTO DEI DATI

Il titolare del trattamento dei dati è il Comune di Passirano, contattabile ai seguenti riferimenti:

Telefono: 030.6850557

Indirizzo PEC: protocollo@pec.comune.passirano.bs.it

Indirizzo PEO: protocollo@comune.passirano.bs.it

È inoltre designato il seguente Responsabile della protezione dei dati:

RESPONSABILE DELLA PROTEZIONE DEI DATI

DPO	P.IVA	Via/Piazza	CAP	Comune	Nominativo del DPO
LTA S.r.l.	14243311009	Via della Conciliazione, 10	00193	Roma	Ghirardini Daniela

FINALITA' DEL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI E FONTI DEL TRATTAMENTO

Il trattamento viene effettuato con finalità di acquisire i dati personali necessari per l'espletamento delle procedure di reclutamento e assunzione di personale; pertanto i dati sensibili e/o giudiziari raccolti sono solo quelli indispensabili per l'assolvimento di obblighi di legge in base alle seguenti fonti normative:

D.P.R. 3/1957, D.P.R. 487/1994, D.lgs. 267/2000, D.lgs. 165/2001, L. 145/2002, L. 15/2009, L.

124/2015, D.lgs. 75/2017 e Testo Unificato del Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi della Comune di Passirano.

EVENTUALI DESTINATARI O CATEGORIE DI DESTINATARI DEI DATI PERSONALI

I dati potrebbero essere eventualmente trattati da soggetti privati e pubblici per attività strumentali alle finalità indicate, di cui l'Ente si avvarrà come responsabile del trattamento ai sensi dell'art. 28 del Regolamento UE 2016/679.

Potranno inoltre essere comunicati a soggetti pubblici o privati qualora si renda necessario per l'osservanza di eventuali obblighi di legge.

TRASFERIMENTO DI DATI IN UN PAESE TERZO

Non è previsto il trasferimento di dati in un paese terzo.

PERIODO DI CONSERVAZIONE DEI DATI

I dati saranno conservati per il tempo necessario per seguire le finalità indicate e nel rispetto degli obblighi di legge correlati al piano di conservazione dei documenti dell'Ente.



COMUNE DI PASSIRANO

Provincia di Brescia

UFFICIO PERSONALE

DIRITTO A RICHIEDERE AL TITOLARE DEL TRATTAMENTO L'ACCESSO AI DATI PERSONALI E LA RETTIFICA O LA CANCELLAZIONE DEGLI STESSI O LA LIMITAZIONE DEL TRATTAMENTO CHE LI RIGUARDANO O DI OPPORSI AL LORO TRATTAMENTO, OLTRE AL DIRITTO DELLA PORTABILITA' DEI DATI

Ciascuno potrà far valere i suoi diritti di accesso, rettifica, cancellazione e limitazione al trattamento, nonché di opposizione nei casi previsti dalla normativa vigente, di fonte nazionale ed europea.

RECLAMO ALL'AUTORITA' GARANTE PER LA PRIVACY

Ciascuno ha diritto di proporre reclamo all'Autorità Garante per la Privacy qualora ne ravvisi la necessità.

CONSEGUENZE DEL RIFIUTO DI COMUNICAZIONE DI DATI PERSONALI NECESSARI PER IL RAPPORTO DI LAVORO.

Qualora i dati richiesti non saranno rilasciati, non sarà possibile partecipare alle procedure di reclutamento di personale tramite concorsi/selezioni al fine di instaurare un successivo rapporto di lavoro alle dipendenze di Comune di Passirano, dei Comuni ad essa convenzionati o di eventuali altri Enti Pubblici.

PROCESSI DECISIONALI AUTOMATIZZATI RELATIVI AI DATI TRATTATI, ESCLUSIONE DELLA PROFILAZIONE DI CUI ALL'ART. 22 PAR.1 E 4.

Non sussistono processi decisionali automatizzati relativi ai dati trattati, né è prevista la profilazione di cui all'art. 22, par. 1 e 4.



COMUNE DI PASSIRANO

Provincia di Brescia

UFFICIO PERSONALE

Allegato B

TITOLI DI PREFERENZA – art. 5 del D.P.R. 487/1994, così come modificato con D.P.R. 16 giugno 2023, n. 82

A parità di punteggio, e in assenza di ulteriori benefici previsti da leggi speciali, l'ordine di preferenza dei titoli è il seguente:

- a) gli insigniti di medaglia al valor militare e al valor civile, qualora cessati dal servizio;
- b) i mutilati e gli invalidi per servizio nel settore pubblico e privato;
- c) gli orfani dei caduti e i figli dei mutilati, degli invalidi e degli inabili permanenti al lavoro per ragioni di servizio nel settore pubblico e privato, ivi inclusi i figli degli esercenti le professioni sanitarie, degli esercenti la professione di assistente sociale e degli operatori socio-sanitari deceduti in seguito all'infezione da 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, c. 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, c. 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, c. 1-quinquies, 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, c. 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, c. 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.