



COMUNE DI VILLANUOVA SUL CLISI

C.A.P. 25089 - Provincia di Brescia - telefono 0365/31161- FAX 0365/373591

segreteria@comune.villanuova-sul-clisi.bs.it

SETTORE AFFARI GENERALI **SERVIZIO RISORSE UMANE**

Allegato alla determinazione R.G. n. 132 del 15/06/2021

BANDO DI CONCORSO PUBBLICO, PER SOLI ESAMI, PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTO DI ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO (CAT. C) CON CONTRATTO A TEMPO INDETERMINATO E PARZIALE (30 ORE SETTIMANALI) PRESSO IL SETTORE SERVIZI DEMOGRAFICI

[PROFILO PROFESSIONALE: ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO]

**L'ESPLETAMENTO DELLE PROVE CONCORSUALI E' SUBORDINATO ALL'ESITO NEGATIVO DELLA
PROCEDURA DI MOBILITA' AVVIATA AI SENSI DEGLI ARTT. 34 e 34bis DEL D.LGS. 165/2001
PER LO STESSO PROFILO E CATEGORIA A CONCORSO**

DATA DI SCADENZA:02/08/2021 ore 12:00

IL SEGRETARIO COMUNALE

Viste le deliberazioni della Giunta Comunale:

- n. 24 del 15/04/2021, recante APPROVAZIONE PROGETTO DI RIORGANIZZAZIONE DELLA MACROSTRUTTURA DELL'ENTE, con la quale l'Amministrazione Comunale ha approvato il progetto di riorganizzazione della macrostruttura, disciplinandone principi, contesto di riferimento, esigenze organizzative attuali, modello organizzativo, nuovo funzionigramma ed esternalizzazione di funzioni per professionalità non acquisibili all'interno;
- n. 3 del 19/01/2021, recante ad oggetto "APPROVAZIONE DEL PROGRAMMA TRIENNALE DEL FABBISOGNO DEL PERSONALE – TRIENNIO 2021/2023 E PIANO OCCUPAZIONALE 2021", con la quale sono stati approvati il programma del fabbisogno di personale relativo al triennio 2021/2023 e il piano occupazionale 2021 ed effettuata la ricognizione del personale ai sensi dell'articolo 33, comma 1, del D.Lgs. n. 165/2001;
- n. 25 del 15/04/2021, recante MODIFICA DEL PROGRAMMA TRIENNALE DEL FABBISOGNO DEL PERSONALE 2021/2023 E PIANO OCCUPAZIONALE 2021, APPROVATO CON DELIBERAZIONE G.C. 3 DEL 19/01/2021. RIDETERMINAZIONE DOTAZIONE ORGANICA DEL PERSONALE, con la quale l'Amministrazione Comunale ha rideterminato la nuova dotazione organica, intesa come spesa potenziale massima, modificando la programmazione del fabbisogno di personale approvata con deliberazione di Giunta Comunale n. 3 del 19/01/2021 e approvando il nuovo Piano Occupazionale 2021, nel rispetto dei limiti di spesa assunzionale vigenti;
- n. 33 del 27/05/2021, recante ULTERIORE MODIFICA DEL PROGRAMMA TRIENNALE DEL FABBISOGNO DEL PERSONALE 2021/2023 E PIANO OCCUPAZIONALE 2021, APPROVATO CON DELIBERAZIONE G.C. 3 DEL 19/01/2021., con la quale l'Amministrazione Comunale ha rideterminato la nuova dotazione organica, intesa come spesa potenziale massima, modificando la programmazione del fabbisogno di personale approvata con deliberazioni di Giunta Comunale n. 3 del 19/01/2021 e n. 25 del 15/04/2021, approvando il nuovo Piano Occupazionale 2021, nel rispetto dei limiti di spesa assunzionale vigenti;

Visto il D.Lgs. 165/2001 e successive modifiche ed integrazioni;



COMUNE DI VILLANUOVA SUL CLISI

C.A.P. 25089 - Provincia di Brescia - telefono 0365/31161- FAX 0365/373591

segreteria@comune.villanuova-sul-clisi.bs.it

Visto il vigente Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro del Comparto Regioni ed Autonomie Locali;

Vista la Legge 10.04.1991 n. 125;

Visto il D.P.R. 28.12.2000 n. 445;

Visto il vigente Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi;

Vista la determinazione n. 132 del 15.06.2021 con la quale è stato approvato il presente avviso di pubblica selezione, con la precisazione che:

- l'espletamento delle prove concorsuali sarà subordinato all'esito negativo della procedura di mobilità avviata ai sensi degli artt. 34 e 34bis del d.lgs. 165/2001 per lo stesso profilo e categoria a concorso;
- il Settore di destinazione del profilo e categoria a concorso sono individuati in prima destinazione nel Settore Servizi Demografici, salvo diversa assegnazione per l'esercizio di mansioni professionalmente equivalenti ai sensi dell'art. 3 comma 2 CCNL 31.03.1999 e dell'art. 52, comma 1 del D.Lgs. 165/2001;

r e n d e n o t o

che il Comune di Villanuova sul Clisi indice una selezione pubblica, per soli esami, **per assunzione con contratto a tempo indeterminato e parziale (30 ore settimanali) di n. 1 Istruttore Amministrativo Cat. C, da assegnare al Settore Servizi Demografici.**

L'articolazione oraria settimanale sarà disposta dal Responsabile di Settore competente e articolata su cinque giorni settimanali con due rientri pomeridiani, corrispondentemente alle esigenze organizzative del Settore di assegnazione, per 30 ore settimanali.

La procedura è subordinata all'esito negativo della comunicazione ex art. 34/bis del D.Lgs. n. 165/2001.

PROFILO RICERCATO

L'ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO nell'ambito di specializzazione "Servizi Demografici" svolge attività previste da declaratoria della categoria C del CCNL del 31.03.1999.

In particolare sono richieste:

- approfondite conoscenze mono specialistiche (la base teorica di conoscenze è acquisibile con la scuola superiore) e un grado di esperienza pluriennale, con necessità di aggiornamento;
- contenuto di concetto con responsabilità di risultati relativi a specifici processi amministrativi;
- media complessità dei problemi da affrontare basata su modelli esterni predefiniti e significativa ampiezza delle soluzioni possibili;
- relazioni organizzative interne anche di natura negoziale ed anche con posizioni organizzative al di fuori delle unità organizzative di appartenenza, relazioni esterne (con altre istituzioni) anche di tipo diretto;
- relazioni con gli utenti di natura diretta, anche complesse e negoziali.

In relazione alla declaratoria specifica dei profili professionali dell'ente, il profilo professionale di Istruttore Amministrativo presso i Servizi Demografici può svolgere le seguenti attività:

- istruzione, predisposizione e redazione di atti e documenti riferiti all'attività amministrativa del Comune;
- registrazione e aggiornamento delle posizioni di stato civile;
- registrazioni anagrafiche seguendo quanto previsto dalle vigenti leggi;
- atti previsti dalle leggi e norme vigenti in materia di movimenti migratori e di variazioni di situazioni familiari;
- adempimenti necessari al corretto svolgimento delle elezioni sulla base delle disposizioni impartite dal Ministero dell'Interno e dalla Prefettura;
- revisione dinamica delle liste elettorali a seguito delle relative comunicazioni anagrafiche, esegue la revisione semestrale delle liste medesime;



COMUNE DI VILLANUOVA SUL CLISI

C.A.P. 25089 - Provincia di Brescia - telefono 0365/31161- FAX 0365/373591

segreteria@comune.villanuova-sul-clisi.bs.it

- conservazione e aggiornamento dei fascicoli personali dei cittadini maggiorenni;
- in generale, atti e istruttoria relativa a servizi demografici, stato civile, servizio elettroale, servizi cimiteriali, supporto ad organi istituzionali.

Principali competenze comportamentali:

- ✓ Integrazione interfunzionale
- ✓ Lavoro di gruppo
- ✓ Orientamento al cliente/utente (esterno ed interno)
- ✓ Pensiero sistemico e visione d'insieme
- ✓ Problem solving

REQUISITI PER LA PARTECIPAZIONE

In attuazione del disposto della Legge 10/04/1991 n. 125, è garantita la pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso agli impieghi, come previsto anche dall'art. 57 del D.Lgs. 30/3/2001 n. 165.

Possono presentare domanda tutti coloro che sono in possesso dei seguenti requisiti:

- a. cittadinanza italiana o cittadinanza di uno degli Stati membri dell'Unione Europea: sono equiparati ai cittadini italiani, gli italiani non appartenenti alla Repubblica; viene derogato il possesso del requisito per i familiari di cittadini dell'Unione Europea, anche se cittadini di Stati terzi, che siano titolari del diritto di soggiorno o del diritto di soggiorno permanente e per 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". I cittadini degli Stati sopra indicati devono possedere i seguenti requisiti:
 - godere dei diritti civili e politici anche negli Stati di appartenenza o di 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;
- b. godimento dei diritti civili e politici;
- c. iscrizione nelle liste elettorali ovvero i motivi della non iscrizione o della cancellazione dalle liste;
- d. età non inferiore ad anni 18 (diciotto), alla data di pubblicazione del bando di concorso;
- e. titolo di studio:
 - diploma di scuola secondaria di secondo grado (quinquennale)
 - Per i candidati in possesso di un titolo di studio conseguito all'estero, l'assunzione sarà subordinata al rilascio, da parte delle autorità competenti, del provvedimento di equivalenza, del titolo di studio posseduto, al titolo di studio richiesto dal presente avviso di selezione, così come previsto dall'art. 38 del D.Lgs. n. 165/2001. In tal caso, il candidato deve espressamente dichiarare, nella propria domanda di partecipazione, di aver avviato l'iter procedurale, per l'equivalenza del proprio titolo di studio, previsto dalla richiamata normativa.**
- g. patente di guida categoria "B";
- h. non aver subito condanne penali, anche non definitive e di non avere procedimenti penali in corso che impediscano il rapporto di impiego con la Pubblica Amministrazione;
- i. non aver riportato, nei due anni precedenti la data di scadenza del presente avviso, sanzioni disciplinari presso Pubbliche Amministrazioni, né avere procedimenti disciplinari in corso presso Pubbliche Amministrazioni;
- j. non essere stati destituiti, dispensati o licenziati dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione per persistente insufficiente rendimento, ovvero non essere stati dichiarati decaduti da un impiego pubblico ai sensi dell'art. 130, primo comma, lett. d) del Testo Unico delle disposizioni concernenti lo statuto degli impiegati civili dello Stato, approvato con D.P.R. 10/1/1957, n. 3, né dichiarati decaduti dall'impiego per averlo conseguito mediante produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile;



COMUNE DI VILLANUOVA SUL CLISI

C.A.P. 25089 - Provincia di Brescia - telefono 0365/31161- FAX 0365/373591

segreteria@comune.villanuova-sul-clisi.bs.it

- k. idoneità fisica allo svolgimento delle mansioni relative al posto da ricoprire: facoltativamente accertata dal Comune di Villanuova sul Clisi per i concorrenti utilmente collocati in graduatoria;
- l. non interdizione dai pubblici uffici in base a sentenza passata in giudicato.

Il Comune di Villanuova sul Clisi può disporre, in ogni momento, con provvedimento motivato, l'esclusione dalla selezione per difetto dei requisiti prescritti per l'ammissione al concorso; può disporre altresì la risoluzione del rapporto di lavoro eventualmente instaurato, qualora la mancanza di uno dei requisiti fosse accertata successivamente, ferme restando per il candidato le conseguenze anche di ordine penale per dichiarazioni false o mendaci.

TRATTAMENTO ECONOMICO

Il trattamento economico sarà quello stabilito dal C.C.N.L. del comparto Regioni – Autonomie Locali per la Categoria Cat. C, oltre all'indennità di comparto nella misura stabilita dalla Legge, dai ratei di tredicesima mensilità, dall'assegno per il nucleo familiare, se ed in quanto dovuto, dall'eventuale trattamento accessorio. I compensi di cui sopra sono soggetti alle ritenute fiscali, previdenziali, assicurative previste dalla Legge.

RISERVA OPERANTE A FAVORE DELLE FORZE ARMATE

Ai sensi dell'art. 1014, comma 3 e 4e dell'art. 678, comma 9 del D.Lgs. n. 66/2010 e s.m.i., con il presente concorso si determina una frazione di riserva di posto a favore dei volontari in ferma breve e ferma prefissata delle Forze Armate congedati senza demerito ovvero durante il periodo di rafferma, nonché dei volontari in servizio permanente, nonché degli Ufficiali di complemento in ferma biennale e degli Ufficiali in ferma prefissata che hanno completato senza demerito la ferma contratta, che verrà cumulata alle altre frazioni già verificatesi o che si dovessero verificare nei prossimi provvedimenti di assunzione.

PRESENTAZIONE DOMANDA DI AMMISSIONE

La domanda di ammissione alla procedura, redatta in carta semplice utilizzando il modulo allegato, che fa parte integrante del presente avviso, deve essere presentata o spedita **entro le ore 12.00 del giorno 02/08/2021**, utilizzando una delle seguenti modalità alternative:

- a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento, indirizzata al Servizio Segreteria del Comune di Villanuova sul Clisi, P.zza Roma 1 – 25089 VILLANUOVA SUL CLISI (BS);
- inviata alla casella di posta certificata del Comune di Villanuova sul Clisi, al seguente indirizzo: comunevillanuova@pec.it In questo caso, l'invio dovrà avvenire esclusivamente da un indirizzo di posta elettronica certificata (intestato al candidato) rilasciato da un gestore di PEC iscritto nell'apposito elenco tenuto dall'ex CNIPA – oggi DigitPA. **Tale modalità è ammessa solo da parte dei candidati in possesso di casella personale di posta certificata secondo quanto previsto dall'art. 65 del D.Lgs. n. 82/2005.** In tale caso tutti i documenti dovranno essere trasmessi come allegato al messaggio in formato.pdf. Le domande di partecipazione alla selezione inoltrate tramite posta elettronica certificata sono valide anche senza la firma in quanto l'identificazione viene fatta dal sistema informatico attraverso le credenziali d'accesso relative all'utenza personale di posta elettronica certificata; **l'invio della domanda attraverso posta elettronica certificata (PEC) personale assolve all'obbligo della firma a condizione che sia allegata in formato.pdf la fotocopia di un documento d'identità personale in corso di validità.**

In tutti i casi, dovrà inoltre essere specificato nell'oggetto: "DOMANDA DI AMMISSIONE AL CONCORSO PUBBLICO, PER SOLI ESAMI, PER ASSUNZIONE DI N. 1 ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CAT. C A TEMPO INDETERMINATO E PARZIALE (30 ORE SETTIMANALI) PRESSO I SERVIZI DEMOGRAFICI" ed allegato il modulo di domanda.

La domanda, se spedita con Raccomandata A/R entro il termine di scadenza, dovrà comunque pervenire al Comune di Villanuova sul Clisi entro e non oltre cinque giorni lavorativi naturali e consecutivi, successivi alla data di scadenza del presente avviso (**termine: 09/08/2021**) a pena di esclusione.



COMUNE DI VILLANUOVA SUL CLISI

C.A.P. 25089 - Provincia di Brescia - telefono 0365/31161- FAX 0365/373591

segreteria@comune.villanuova-sul-clisi.bs.it

Il Comune di Villanuova sul Clisi non assume responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendenti da inesatta indicazione del recapito da parte del concorrente oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento di indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali disguidi postali o telegrafici, o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

Nella domanda il candidato/a dovrà esplicitamente chiedere l'ammissione alla selezione di cui trattasi e dichiarare sotto la propria responsabilità:

1. cognome, nome e codice fiscale;
2. luogo e data di nascita;
3. cittadinanza;
4. godimento dei diritti civili e politici;
5. Comune di iscrizione nelle liste elettorali;
6. residenza anagrafica, nonché domicilio o recapito se diverso dalla residenza, al quale l'Amministrazione dovrà indirizzare tutte le comunicazioni relative alla selezione, il recapito telefonico e l'indirizzo e-mail;
7. possesso del titolo di studio richiesto e dei gradi di istruzione conseguiti, con l'indicazione dell'anno di conseguimento, della votazione riportata e della scuola;
8. il possesso della patente di guida categoria "B";
9. di non aver riportato condanne penali e di non avere procedimenti penali in corso che impediscano il rapporto di impiego con la Pubblica Amministrazione. In caso contrario dichiarerà le eventuali condanne riportate (anche se sia stata concessa amnistia, condono, indulto o perdono giudiziale) o gli eventuali procedimenti penali in corso;
10. di non aver riportato, nei due anni precedenti la data di scadenza del bando, sanzioni disciplinari né avere procedimenti disciplinari in corso;
11. di essere in possesso dell'idoneità fisica all'impiego e alle mansioni proprie previste per il posto da ricoprire o l'eventuale presenza di limitazioni;
12. di non essere stato destituito/a, dispensato/a, o licenziato/a dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione per persistente insufficiente rendimento, ovvero di non essere stato dichiarato/a decaduto/a da un impiego pubblico ai sensi dell'art. 130, comma 1 lett.d) del Testo Unico approvato con DPR 3/1957 né di essere stato dichiarato/a decaduto/a da un impiego per averlo conseguito mediante produzione di documenti falsi o viziati da invalidità insanabile;
13. di accettare senza riserve le disposizioni del presente bando;
14. il possesso di eventuali titoli che danno diritto a preferenza e/o precedenza, ai sensi dell'art. 5 del D.P.R. 487/1994 e successive modificazioni e integrazioni, che verranno presi in considerazione nel caso di parità di merito con altri candidati;
15. l'indirizzo al quale dovranno essere inviate le comunicazioni relative alla presente selezione con eventuale numero telefonico e l'impegno tempestivo di far conoscere le successive ed eventuali variazioni dell'indirizzo stesso.

La domanda di ammissione al concorso dovrà essere sottoscritta in calce dal candidato/a e accompagnata dalla fotocopia di documento di validità in corso di validità ad eccezione del caso di invio con modalità telematica attraverso PEC da un indirizzo di posta elettronica certificata (intestato al candidato) rilasciato da un gestore di PEC iscritto nell'apposito elenco tenuto dall'ex CNIPA – oggi DigitPA.

La firma da apporre in calce alla domanda non deve essere autenticata così come disposto dall'art. 39 del D.P.R. 445/2000.

Si richiama l'attenzione del candidato/a alle responsabilità penali cui può andare incontro in caso di dichiarazioni non veritiere, ai sensi dell'art. 76 del D.P.R. 28/12/2000, n. 445, il cui 1° comma testualmente recita: "Chiunque rilascia dichiarazioni mendaci, forma atti falsi o ne fa uso nei casi previsti dal presente testo unico è punito ai sensi del codice penale e delle leggi speciali in materia". **La dichiarazione generica del possesso di tutti i requisiti non sarà ritenuta valida.**



COMUNE DI VILLANUOVA SUL CLISI

C.A.P. 25089 - Provincia di Brescia - telefono 0365/31161- FAX 0365/373591

segreteria@comune.villanuova-sul-clisi.bs.it

DOCUMENTAZIONE DA PRODURRE UNITAMENTE ALLA DOMANDA

Alla domanda di ammissione alla selezione devono essere allegati i seguenti documenti:

- I) curriculum vitae (datato e sottoscritto in calce) in formato europeo** con l'indicazione delle esperienze professionali maturate, mansioni svolte e inquadramento contrattuale, che possano consentire una obiettiva valutazione in riferimento alle competenze professionali richieste;
- II) fotocopia del documento di identità personale** in corso di validità (fronte/retro);
- III) versamento tassa di concorso di € 10,00**, da effettuarsi con una delle seguenti modalità alternative:
 - a. mediante versamento con bollettino su c.c. postale n. 14620256 intestato a Comune di Villanuova sul Clisi - Tesoreria Comunale: nella causale del versamento andrà fatto esplicito riferimento al presente bando di concorso;
 - b. mediante versamento a favore della Tesoreria Comunale, c/o Intesa SanPaolo - Agenzia di Villanuova sul Clisi: c/c/b IT64 L030 6955 4300 0000 0012 924: nella causale del versamento andrà fatto esplicito riferimento al presente bando di concorso.

La tassa di selezione non sarà in alcun caso rimborsata.

I documenti potranno essere prodotti in originale o in copia autenticata ai sensi di legge, in carta libera, in quanto non soggetti all'imposta di bollo. In base al Testo Unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa (D.P.R. n. 445/2000), è altresì possibile attestare, con dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà, la conformità all'originale delle copie della documentazione allegata alla domanda. In tale caso dovrà essere allegata fotocopia di documento di identità personale in corso di validità. In ogni caso, in sostituzione dei titoli sopra citati (obbligatori e facoltativi), potrà essere prodotta una dichiarazione sostitutiva sottoscritta dall'interessato. Le suddette dichiarazioni sostitutive non richiedono né bollo, né autentica di firma, in quanto funzionalmente collegate a istanza di partecipazione selezione. Le false dichiarazioni, la falsità negli atti e l'uso di atti falsi sono puniti ai sensi del codice penale e delle leggi speciali in materia. Il dichiarante, inoltre, decade dai benefici eventualmente conseguiti da provvedimenti emessi sulla base di dichiarazioni non veritiere.

Non è ammessa la produzione di documenti o di titoli scaduto il termine per la presentazione della domanda di ammissione alla selezione.

Non è sanabile e comporta l'automatica esclusione dalla selezione, l'omissione nella domanda di quanto segue, laddove non altrimenti desumibile nel contesto e/o allegati della domanda stessa:

- cognome e nome, codice fiscale, luogo e data di nascita, residenza o domicilio presso il quale il concorrente desidera ricevere tutte le comunicazioni relative al concorso;
- indicazione della selezione alla quale il concorrente vuole partecipare;
- mancanza della firma in calce alla domanda, *ad eccezione del caso di invio con modalità telematica attraverso PEC da un indirizzo di posta elettronica certificata (intestato al candidato) rilasciato da un gestore di PEC iscritto nell'apposito elenco tenuto dall'ex CNIPA – oggi DigitPA.*

Sono sanabili le omissioni o incompletezze delle dichiarazioni contenute nella domanda di ammissione che non comportano l'esclusione come sopra specificato.

L'eliminazione delle irregolarità di cui sopra avverrà secondo le modalità comunicate al concorrente, nel rispetto di quanto previsto nel Regolamento comunale sulla disciplina delle assunzioni.

La domanda di ammissione alla selezione ed i documenti allegati sono esenti dall'imposta di bollo ai sensi della Legge 23/08/1988, n. 370.

I documenti allegati alla domanda non possono essere ritirati dal concorrente fino a quando non siano approvati gli atti relativi alle operazioni di selezione, a meno che non venga prodotta espressa rinuncia alla selezione.

PROCEDURA E MODALITA' DI SELEZIONE

La selezione pubblica verrà effettuata da apposita Commissione Giudicatrice, all'uopo nominata, che procederà preventivamente all'esame delle ammissioni dei candidati.



COMUNE DI VILLANUOVA SUL CLISI

C.A.P. 25089 - Provincia di Brescia - telefono 0365/31161- FAX 0365/373591

segreteria@comune.villanuova-sul-clisi.bs.it

ELENCO CANDIDATI AMMESSI

L'elenco dei candidati ammessi verrà pubblicato all'albo on line e sul sito istituzionale del Comune di Villanuova sul Clisi (www.comune.villanuova-sul-clisi.bs.it) (**AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE - Bandi di concorso**).

Detta pubblicazione ha valore di notifica a tutti gli effetti per ciascun candidato ammesso alla procedura. I candidati che non saranno presenti nella sede, giorno ed ora stabiliti saranno considerati rinunciatari.

L'esito finale sarà pubblicato con le stesse modalità.

PROGRAMMA DEGLI ESAMI

L'ESPLETAMENTO DELLE PROVE CONCORSUALI E' SUBORDINATO ALL'ESITO NEGATIVO DELLA PROCEDURA DI MOBILITA' AVVIATA AI SENSI DEGLI ARTT. 34 e 34bis DEL D.LGS. 165/2001 PER LO STESSO PROFILO E CATEGORIA A CONCORSO

Gli esami consisteranno in una **prova scritta** e una **prova orale**.

Solo nel caso in cui vengano ammessi oltre **40** candidati che abbiano presentato domanda di partecipazione, potrà essere effettuata una **PRESELEZIONE** costituita da quesiti a risposta multipla da svolgersi in un tempo predeterminato e vertenti sulle seguenti materie:

- analisi del ragionamento numerico, ragionamento deduttivo, ragionamento critico-numerico
- analisi della comprensione verbale, ragionamento verbale, ragionamento critico-verbale
- analisi di competenze tecniche possedute in relazione al ruolo ricercato e materie prova orale

In caso di svolgimento della **PRESELEZIONE**, il calendario della prova è il seguente:

PRESELEZIONE: Martedì 31 Agosto 2021 – ORE 10,00

L'assenza alla preselezione comporterà esclusione dal concorso, qualunque sia la causa.

Saranno ammessi a sostenere gli esami i concorrenti che, effettuata la preselezione, risulteranno collocati nella relativa graduatoria entro i primi **30** posti, con eventuale estendimento ad ex-equo.

PRIMA PROVA (prova scritta):

a discrezione della Commissione Giudicatrice, potranno essere inseriti quesiti a risposta multipla da svolgersi in un tempo predeterminato e vertenti sulle materie della PRESELEZIONE; in alternativa e/o in aggiunta, la prova scritta potrà consistere nell'elaborazione di una traccia e/o in una serie di quiz a risposta multipla e/o in una serie di domande a risposta aperta e/o in una serie di domande a risposta multipla cui abbinare un breve commento e/o nella soluzione di casi e/o nello sviluppo di brevi esposizioni in risposta ad alcuni quesiti nelle materie della prova orale e/o nella redazione di atto amministrativo/tecnico attinente al profilo professionale messo a concorso eventualmente corredato da analisi teorico-normativa

PROVA ORALE: colloquio vertente sulle seguenti materie:

- o ordinamento degli Enti Locali
- o norme in materia di procedimento amministrativo
- o principi di contabilità pubblica
- o disposizioni in materia di prevenzione e repressione della corruzione, di accesso civico e generalizzato e di trasparenza (D.Lgs. 33/2013)
- o codice dell'amministrazione digitale (D. Lgs n. 82/2005) con particolare riferimento alle norme su domicilio digitale, documento informatico e copie informatiche, firma digitale, posta elettronica certificata
- o disposizioni in materia di anagrafe della popolazione residente, di stato civile, A.I.R.E., il sistema di accesso ed interscambio anagrafico con particolare riferimento all'ANPR (L. 1228/1954, DPR 223/1989, D.P.R. 323/1989, L. 91/1992, D.P.R. 572/1993, L. 221/2012, L. 162/2014, D.P.R. 126/2015, L. 76/2016, L. 470/1988, DPR 396/2000, L. 55/2015 e s.m.i.)



COMUNE DI VILLANUOVA SUL CLISI

C.A.P. 25089 - Provincia di Brescia - telefono 0365/31161- FAX 0365/373591

segreteria@comune.villanuova-sul-clisi.bs.it

- legislazione inerente la circolazione e il soggiorno dei cittadini UE ed Extra UE (D.Lgs. 30/2007, D.Lgs. 286/1998) e richiedenti asilo e D.L. 113/2018
- legislazione in materia di servizio elettorale (DPR n. 223/1967 - DPR 361/1957 - D.Lgs. 533/1993): il diritto elettorale attivo; la tessera elettorale; elezioni comunali: diritto di voto e di eleggibilità; le liste elettorali e le sezioni; il procedimento elettorale e le operazioni elettorali; le operazioni di voto; la disciplina della propaganda elettorale
- atti di cittadinanza, atti di nascita, atti e le celebrazioni di matrimoni e pubblicazioni, atti di morte
- annotazioni verificazioni estratti e certificati dello stato civile
- leva militare
- nozioni di polizia mortuaria (DPR 285/1990)
- nozioni sul protocollo informatico
- nozioni su autocertificazione e tutela della privacy
- nozioni di diritto costituzionale
- reati contro la pubblica amministrazione
- diritti e doveri del pubblico dipendente

Nel corso del colloquio individuale, la Commissione potrà verificare il possesso dei requisiti attitudinali inerenti il profilo ricercato, anche con riferimento alle capacità relazionali e alle conoscenze informatiche possedute.

CALENDARIO DELLE PROVE

L'ESPLETAMENTO DELLE PROVE CONCORSUALI E' SUBORDINATO ALL'ESITO NEGATIVO DELLA PROCEDURA DI MOBILITA' AVVIATA AI SENSI DEGLI ARTT. 34 e 34bis DEL D.LGS. 165/2001 PER LO STESSO PROFILO E CATEGORIA A CONCORSO

In caso di svolgimento delle prove concorsuali, il calendario delle prove è il seguente:

PROVA SCRITTA: **Giovedì 2 Settembre 2021 alle ore 10:00**

PROVA ORALE: **Venerdì 3 Settembre 2021 a partire dalle ore 10.00**

Il luogo delle prove d'esame sarà comunicato mediante avviso pubblicato sul sito istituzionale del Comune di Villanuova sul Clisi (www.comune.villanuova-sul-clisi.bs.it) (AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE - Bandi di concorso).

Il calendario delle prove d'esame contenuto nel presente Bando e la pubblicazione sul sito del luogo delle prove d'esame hanno valore di notifica a tutti gli effetti.

Il candidato dovrà presentarsi munito di idoneo documento di identificazione con fotografia, in corso di validità.

Il candidato che non si presenta alle prove nel giorno, nell'ora e nel luogo fissati dalla Commissione si considera rinunciatario e viene automaticamente escluso dalla selezione.

Eventuali modifiche al calendario delle prove e al luogo di svolgimento saranno comunicate mediante avviso pubblicato sul sito istituzionale del Comune di Villanuova sul Clisi (www.comune.villanuova-sul-clisi.bs.it) (AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE - Bandi di concorso).

Con la stessa modalità sarà comunicata l'eventuale mancato espletamento delle prove concorsuali.

VALUTAZIONE DELLE PROVE E PUNTEGGIO COMPLESSIVO

La valutazione delle prove sarà espressa in trentesimi.

Alla prova orale saranno ammessi i candidati che abbiano riportato nella prima prova una valutazione di almeno 21/30.

Valutazione del colloquio

Per la valutazione dei candidati la Commissione avrà a disposizione 30 punti, con punteggi da attribuire conformemente alla seguente tabella:

	punteggio	valutazione
	Sufficiente	18,00
	Discreto	21,00



COMUNE DI VILLANUOVA SUL CLISI

C.A.P. 25089 - Provincia di Brescia - telefono 0365/31161- FAX 0365/373591

segreteria@comune.villanuova-sul-clisi.bs.it

GIUDIZIO	Buono	24,00
	Distinto	27,00
	Ottimo	30,00

La prova orale, che si svolgerà in un'aula aperta al pubblico, si intenderà superata per i candidati che abbiano ottenuto una votazione di almeno 21/30.

Nel corso del colloquio individuale, la Commissione potrà verificare il possesso dei requisiti attitudinali inerenti il profilo ricercato, anche con riferimento alle capacità relazionali e alle conoscenze informatiche possedute.

GRADUATORIA

La graduatoria di merito dei candidati sarà determinata in base al punteggio finale.

Il punteggio complessivo finale (graduatoria di merito) è dato dal punteggio della votazione conseguita nella prova scritta (in trentesimi), sommato alla votazione della prova orale (in trentesimi).

Saranno osservate, a parità di punti, le preferenze di cui all'art. 5 del D.P.R. n. 487/94 così come modificato dal D.P.R. n. 693/96.

Qualora sussistano ulteriori parità, anche dopo l'applicazione del citato D.P.R. n. 487/94, è preferito il candidato più giovane di età secondo quanto previsto dalla Legge n. 191/1998.

La graduatoria di merito sarà pubblicata all'Albo Pretorio del Comune di Villanuova sul Clisi e pubblicata sul sito istituzionale del Comune di Villanuova sul Clisi (www.comune.villanuova-sul-clisi.bs.it) (AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE - Bandi di concorso).

La graduatoria rimane efficace per un termine di due anni dalla data di pubblicazione per l'eventuale copertura dei posti che si venissero a rendere successivamente vacanti e disponibili nello stesso profilo professionale o altro, nel rispetto, comunque, dell'equivalenza della mansioni. Le assunzioni saranno disposte secondo l'ordine della graduatoria, nel rispetto del Piano del fabbisogno approvato dal Comune di Villanuova sul Clisi, compatibilmente con la normativa al momento in vigore e con la disponibilità di idonee risorse finanziarie.

L'utilizzo della graduatoria da parte di altri Comuni è disciplinato da accordi con il Comune di Villanuova sul Clisi e previo assenso espresso del candidato utilmente collocato in graduatoria.

Dalla data di pubblicazione di detto bando decorrerà il termine per eventuali impugnative.

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

TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

In attuazione dell'art. 13 del D.Lgs. n. 196/2003 i dati raccolti nella domanda di partecipazione saranno trattati esclusivamente per le finalità connesse all'espletamento della procedura e per le successive attività inerenti l'eventuale assunzione, nel rispetto della normativa specifica e delle disposizioni dei Contratti Collettivi Nazionali di Lavoro. Il trattamento viene effettuato sia con strumenti cartacei sia con supporti informatici a disposizione degli uffici.

Il responsabile del trattamento dei dati è il Responsabile di Settore del Settore Affari Generali del Comune di Villanuova sul Clisi, Dott. Marcello Bartolini.

Con la domanda di partecipazione alla selezione il candidato autorizza alla pubblicazione del proprio nominativo sul sito istituzionale del Comune di Villanuova sul Clisi, per tutte le informazioni inerenti il presente avviso.

Il presente avviso costituisce ad ogni effetto comunicazione di avvio del procedimento, ai sensi dell'art. 7 della Legge n. 241/1990 e s.m.i, una volta che sia intervenuto l'atto di adesione allo stesso da parte del candidato, attraverso la presentazione della domanda di ammissione.



COMUNE DI VILLANUOVA SUL CLISI

C.A.P. 25089 - Provincia di Brescia - telefono 0365/31161- FAX 0365/373591

segreteria@comune.villanuova-sul-clisi.bs.it

INFORMATIVA PRIVACY AI SENSI DEL REGOLAMENTO 679/2016/UE

Si comunica che tutti i dati personali (comuni identificativi, sensibili e/o giudiziari) comunicati al Comune di Villanuova sul Clisi saranno trattati esclusivamente per finalità istituzionali nel rispetto delle prescrizioni previste Regolamento 679/2016/UE.

Il trattamento dei dati personali avviene utilizzando strumenti e supporti sia cartacei che informatici.

Il Titolare del trattamento dei dati personali è il Comune di Villanuova sul Clisi

L'Interessato può esercitare i diritti previsti dagli articoli 15, 16, 17, 18, 20, 21 e 22 del Regolamento 679/2016/UE. L'informativa completa redatta ai sensi degli articoli 13 e 14 del Regolamento 679/2016/UE è reperibile presso gli uffici comunali.

INFORMAZIONI E NORME DI RINVIO

In concomitanza alla pubblicazione del bando, presso il Servizio Segreteria del Comune di Villanuova sul Clisi sarà disponibile l'apposito modulo di domanda ritirabile, senza alcun costo, dagli interessati.

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

Per quanto non previsto nel presente avviso vengono richiamate, in quanto applicabili, le norme del vigente Regolamento comunale sull'ordinamento degli Uffici e dei Servizi e quelle previste dalle vigenti disposizioni in materia. Il presente avviso di selezione è pubblicato integralmente sul sito istituzionale del Comune di Villanuova sul Clisi al seguente indirizzo: (www.comune.villanuova-sul-clisi.bs.it) (AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE - Bandi di concorso). Per ulteriori informazioni gli interessati potranno rivolgersi al Servizio Segreteria del Comune di Villanuova sul Clisi tel. 036531161

Il Comune di Villanuova sul Clisi si riserva la facoltà di prorogare, modificare o revocare il concorso di cui al presente avviso, se lo riterrà opportuno e necessario nell'interesse dell'Ente, senza che i concorrenti possano sollevare eccezioni o vantare diritti.

Villanuova sul Clisi, lì **15/06/2021**

IL SEGRETARIO COMUNALE
f.to dott. Marcello Bartolini