



CITTÀ DI PALAZZOLO SULL'OGLIO
STAFF DEL SEGRETARIO GENERALE
SETTORE GESTIONE RISORSE UMANE - GESTIONE GIURIDICA DEL PERSONALE

Tel. 030.7405.583

personale@comune.palazzolosulloglio.bs.it
protocollo@comune.palazzolosulloglio.bs.it
protocollo@cert.comune.palazzolosulloglio.bs.it

INTERPELLO

PER L'ASSUNZIONE A TEMPO PIENO ED INDETERMINATO

DI N. 2 ISTRUTTORI TECNICI (AREA DEGLI ISTRUTTORI)

DA ASSEGNARE AI SETTORI TECNICI

RIVOLTO AGLI IDONEI DELL'ELENCO

APPROVATO DALLA PROVINCIA DI BRESCIA CON D.D. 561 DEL 19/03/2024

IL SEGRETARIO GENERALE

nella sua veste di Responsabile del Settore 'Gestione Risorse Umane'
Gestione Giuridica del Personale

PREMESSO che questa Amministrazione, in attuazione del Piano Triennale del Fabbisogno di Personale 2024/2026 contenuto nel Piano Integrato di Attività e Organizzazione alla sezione 3.3, così come aggiornato con deliberazione di Giunta Comunale n. 46 del 9/04/2024, intende assumere nell'anno 2024, tra le altre, la seguente unità di personale:

- n. 2 "**Istruttori Tecnici**" con inquadramento nell'Area degli Istruttori (CCNL 16/11/2022), a tempo pieno e indeterminato, mediante interpello dagli elenchi degli idonei predisposti dalla Provincia di Brescia;

VISTI:

- il vigente Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi del Comune di Palazzolo sull'Oglio;
- la deliberazione di Giunta comunale n. 124 del 3 ottobre 2023 avente ad oggetto *Accordo con la Provincia di Brescia per la definizione dei rapporti e delle modalità di gestione delle selezioni uniche per la formazione di elenchi di idonei all'Assunzione nei ruoli dell'Amministrazione degli Enti Locali – Approvazione*;
- l'Accordo per la definizione dei rapporti e delle modalità di gestione delle selezioni uniche per la formazione di elenchi di idonei all'assunzione nei ruoli dell'amministrazione degli enti locali sottoscritto con la Provincia di Brescia in data 5 ottobre 2023;

- l'art 3 bis del D.L. 80/2021 convertito in L.113/2021 avente ad oggetto *Selezioni uniche per la formazione di elenchi di idonei all'assunzione nei ruoli dell'amministrazione degli enti locali*;
- l'Avviso di *Selezione pubblica per la formazione di un elenco di idonei da assumere con la qualifica di Istruttore Tecnico, Area degli Istruttori, nella Provincia di Brescia e negli enti locali aderenti allo specifico accordo*, approvato con propria determinazione n. 66/2024 dalla Provincia di Brescia;
- il D.P.R. n. 487 del 9.5.2000 e s.m.i.;
- il D. Lgs. n. 165 del 30.3.2001 e s.m.i.;
- il D. Lgs. n. 267 del 18.08.2000 e s.m.i.;
- il vigente C.C.N.L. del comparto Funzioni Locali;
- le disposizioni di legge e contrattuali applicabili;

IN ESECUZIONE della determinazione n. 367 del 17/04/2024 con la quale è stato approvato il presente interpello,

RENDE NOTO

che è avviata la procedura per l'assunzione di n. 2 Istruttori Tecnici (Area degli Istruttori) mediante interpello rivolto agli idonei inseriti nell'elenco predisposto della Provincia di Brescia, ai sensi dell'art. 3 bis D.L. 80/2021, in seguito a selezione pubblica svoltasi in data 12 marzo 2024, **dando atto che:**

- il presente interpello è rivolto unicamente ai candidati risultati idonei nell'elenco approvato dalla Provincia di Brescia con determinazione dirigenziale n. 561 del 19.03.2024 e pubblicato sul sito istituzionale della Provincia di Brescia al seguente link:

[Provincia di Brescia - Elenco idonei Istruttore Tecnico approvato D.D. n. 561 del 19 .03.2024](#)

EVIDENZIATO che:

- la vacanza dei posti oggetto dell'interpello è subordinata all'esito negativo della procedura di cui all'articolo 34-bis del D.Lgs. n. 165/2001, in corso di svolgimento;
- nell'eventualità in cui i posti siano coperti mediante tale procedura, questo interpello si intenderà revocato;
- l'Amministrazione Comunale garantisce pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro e il trattamento sul lavoro, così come previsto dal D.lgs. 11/04/2006, n. 198 "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna a norma dell'art. 6 della legge 28/11/2005, n. 246" e degli artt. 35 e 57 del D.lgs. 30/03/2001, n. 165 "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche".
- sul posto da coprire operano le riserve previste all'art. 3 del presente bando.

ART. 1

DESCRIZIONE DEL PROFILO PROFESSIONALE E TRATTAMENTO ECONOMICO

L'Istruttore Tecnico è un profilo inserito nell'Area contrattuale degli Istruttori, con riferimento al C.C.N.L. del comparto Funzioni Locali stipulato in data 16.11.2022.

Appartengono a quest'area i lavoratori strutturalmente inseriti nei processi amministrativi-contabili e tecnici e nei sistemi di erogazione dei servizi e che ne svolgono fasi di processo e/o processi, nell'ambito di direttive di massima e di procedure predeterminate, anche attraverso la gestione di strumentazioni tecnologiche.

Tale personale è chiamato a valutare nel merito i casi concreti e a interpretare le istruzioni operative. Risponde, inoltre, dei risultati nel proprio contesto di lavoro.

DECLARATORIA DEL PROFILO PROFESSIONALE 'ISTRUTTORE TECNICO'

Mansioni: Svolgimento di attività di natura tecnica nell'ambito della collaborazione alla pianificazione, progettazione, gestione e controllo di Lavori Pubblici, di interventi finalizzati alla trasformazione del territorio e dell'edilizia residenziale, alla protezione ambientale, alla sicurezza, alla manutenzione e controllo e al miglioramento delle condizioni di sicurezza degli immobili.

Può gestire e controllare lavori, nel rispetto delle norme vigenti, pianificare lavori e coordinare le operazioni relative all'avanzamento degli stessi.

Partecipazione alle attività di progettazione delle opere pubbliche e di predisposizione dei relativi elaborati tecnici, nonché alle attività di analisi e valutazione, anche economica, connesse con la progettazione e individuazione delle soluzioni tecnico amministrative più adeguate.

Partecipazione alle attività di pianificazione urbana ed ambientale, come l'elaborazione di piani e programmi studi e ricerche.

Elaborazione di pratiche edilizie.

Predisposizione degli atti amministrativi relativi ai processi di competenza.

Ruolo: Autonomia nell'ambito delle attività svolte sia amministrative che tecniche, con relativa responsabilità di risultato rispetto agli interventi realizzati e all'eventuale coordinamento di gruppi di operatori.

Responsabilità delle attività assegnate, dei risultati relativi a specifici processi produttivi, amministrativi e di erogazione di servizi. Responsabilità nel garantire adeguati livelli di prestazione in termini di qualità e di celerità di esecuzione.

Verifica che le procedure di lavoro siano sempre aggiornate al quadro normativo di riferimento e che le modalità di lavoro rispondano a criteri di efficienza.

Propone soluzioni operative nella realizzazione delle attività di competenza.

Garantisce un flusso continuo e preciso di informazioni e dati relativi alle attività svolte, 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.

Competenze: Approfondite conoscenze dei sistemi costruttivi architettonici, stilistici, topografici, urbanistici.

Conoscenza di regolamenti, norme tecniche, metodologiche.

Elevata conoscenza di strumenti di pianificazione e controllo e di organizzazione del lavoro.

Elevate conoscenze degli strumenti informatici, delle tecniche di grafica computerizzata, degli strumenti di pianificazione urbanistica.

Conoscenza delle norme che regolano il proprio settore di attività, con particolare riferimento ai lavori pubblici, all'urbanistica, all'edilizia privata, all'ambiente ed alla sicurezza del lavoro.

Elevate capacità tecniche specialistiche relative al settore e richieste dalla tipologia delle attività svolte e dai risultati da raggiungere.

Capacità di pianificazione, programmazione e organizzazione dell'attività.

Responsabilità di procedimento o infra-procedimentale, con eventuale responsabilità di coordinare il lavoro dei colleghi.

Orientamento alla corretta ed efficiente applicazione e semplificazione delle procedure, alla ottimizzazione dei tempi e dei costi, all'attenzione e al soddisfacimento delle esigenze e richieste dell'utenza.

Relazioni interne ed esterne: Relazioni interne all'unità organizzativa di appartenenza.

Costanti rapporti con altre unità organizzative al fine di gestire processi intersettoriali. Relazioni esterne con istituzioni pubbliche e private.

Relazioni con l'utenza.

Requisiti di accesso: Diploma di scuola media superiore con indirizzo coerente con il ruolo.

Il trattamento economico previsto dal Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro del Comparto del personale delle "Funzioni Locali" è costituito dallo stipendio tabellare (alla data odierna € 21.392,87= lordi annui), dall'indennità di comparto (alla data odierna € 549,60 = lordi annui), dalla 13a mensilità (alla data odierna € 1.782,74= lordi annui), dal trattamento economico accessorio, se dovuto, e da altri compensi o indennità contrattualmente previsti connessi alle specifiche caratteristiche della effettiva prestazione lavorativa. Spetta inoltre, ove ricorrano i presupposti di legge, l'assegno per il nucleo familiare. Tutti i compensi sono soggetti alle ritenute fiscali, previdenziali ed assistenziali di legge.

ART. 2

REQUISITI DI PARTECIPAZIONE

Per essere ammessi alla selezione i candidati devono essere inseriti nell'elenco degli idonei predisposto dalla Provincia di Brescia a seguito della selezione pubblica - effettuata in data 12 marzo 2024- per l'aggiornamento, relativo all'anno 2024, dell'elenco degli idonei da assumere con il profilo di Istruttore Tecnico (area degli Istruttori) nella Provincia di Brescia e negli Enti Locali aderenti allo specifico accordo, pubblicato sul sito istituzionale della Provincia di Brescia al seguente link:

[Provincia di Brescia - Elenco idonei Istruttore Tecnico approvato D.D. n. 561 del 19 .03.2024](#)

ART. 3

RISERVA DI POSTI

1) Riserva prevista dall'art. 7 comma 2 della Legge n. 68/99 a favore dei soggetti appartenenti alle categorie di cui all'art. 1 della medesima legge, fino alla copertura della complessiva quota d'obbligo e, comunque fino al 50% dei posti messi a concorso (massimo n. 1 posto):

la quota da destinare obbligatoriamente alla categoria di cui alla L. 68/1999 risulta già coperta.

2) Riserva prevista dal D.Lgs. n. 66/2010 art. 1014 e art. 678 comma 9 a favore dei Militari volontari e degli Ufficiali di complemento delle Forze Armate congedati senza demerito al termine della ferma prefissata (30% per un totale di n. 1 posti):

la riserva è operante e dà luogo ad una frazione di posto a favore dei volontari in ferma breve o in ferma prefissata di durata di cinque anni delle tre forze armate, congedati senza demerito, degli ufficiali di complemento in ferma biennale e degli ufficiali in ferma prefissata che hanno completato senza demerito la ferma contratta, che verrà cumulata ad altre frazioni già verificatesi o che si dovessero verificare nelle prossime procedure selettive.

3) Riserva a favore degli operatori volontari che hanno concluso il servizio civile senza demerito, ai sensi dell'art.18, comma 4, del D.Lgs. n. 40/2017:

con il presente interpello si determina una frazione di posto a favore degli operatori volontari che hanno concluso il servizio civile senza demerito, che verrà cumulata ad altre frazioni che si dovessero realizzare a seguito dell'indizione di altre procedure selettive per l'assunzione di personale non dirigenziale.

4) L'Amministrazione Comunale garantisce pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro e il trattamento sul lavoro, così come previsto dal D.lgs. 11/04/2006, n. 198 "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna a norma dell'art. 6 della legge 28/11/2005, n. 246" e degli artt. 35 e 57 del D.lgs. 30/03/2001, n. 165 "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche".

La percentuale di rappresentatività dei generi nell'amministrazione, calcolata al 31/12/2023, prevista dall'art. 6 Equilibrio di genere D.P.R. 09/05/1994 n. 487 e come modificato dal DPR 16/06/2023 n. 82 risulta essere così suddivisa

- 55,55% donne, pari a 50 unità
- 44,45% uomini, pari a 40 unità

essendo il differenziale tra i due generi inferiore al 30%, non si applica il titolo di preferenza previsto dalla vigente normativa (art. 5, comma 4, lett. o D.P.R. 487/1994).

ART. 4

TERMINI E MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

Gli interessati dovranno far pervenire **apposita domanda**, redatta in carta semplice, secondo il fac-simile accluso al presente avviso, indirizzata al Comune di Palazzolo sull'Oglio – Via XX Settembre 32 - 25036 Palazzolo sull'oglio, **allegando la documentazione indicata al successivo punto 5,**

ENTRO IL TERMINE PERENTORIO DEL 13 MAGGIO 2024

La domanda di partecipazione, entro il suddetto termine, potrà essere:

- consegnata direttamente all'Ufficio Protocollo del Comune di Palazzolo sull'Oglio negli orari d'apertura la pubblico (lunedì 09:30-12:30, martedì 16:45-17:45, mercoledì 09:30-12:30, giovedì 16:45-17:45, venerdì 09:30-12:30 previo appuntamento telefonico al n. 0307405670);
- inviata per posta con lettera raccomandata con avviso di ricevimento, sottoscritta dal candidato, unitamente alla fotocopia dell'originale di un valido documento d'identità e indirizzata al protocollo del Comune di Palazzolo sull'Oglio, Via XX Settembre 32 – cap. 25036.

Ai fini dell'osservanza del rispetto del termine finale, farà fede NON la data di invio del plico postale, ma la data della **ricezione** all'ufficio postale del Comune di Palazzolo sull'Oglio;

- presentata per via telematica dalla propria casella di posta elettronica certificata (Pec) all'indirizzo di posta elettronica certificata (Pec) **protocollo@cert.comune.palazzolosulloglio.bs.it** secondo il sistema PEC to PEC, con allegati la scansione del modulo di domanda compilato e sottoscritto dal candidato unitamente alla fotocopia dell'originale di un valido documento d'identità e il curriculum vitae, oppure con allegati il modulo di domanda compilato e firmato digitalmente o con altra firma elettronica qualificata e gli altri allegati previsti dal presente interpello. Il messaggio di posta elettronica deve avere quale oggetto:

domanda di partecipazione all'interpello per l'assunzione a tempo pieno e indeterminato di n. 1 Istruttore Tecnico – Area Istruttori;

L'Amministrazione non assume responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendente da inesatta indicazione del recapito da parte del concorrente oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali disguidi postali o telegrafici o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

Le dichiarazioni mendaci saranno sanzionate ai sensi dell'art. 76 del D.P.R. 28/12/2000 n. 445.

ART. 5 **DOCUMENTAZIONE DA ALLEGARE ALLA DOMANDA**

I candidati dovranno **allegare alla domanda, necessariamente a pena di esclusione, i seguenti documenti:**

- copia fronte/retro di un documento di identità personale in corso di validità;
- copia del proprio curriculum vitae;
- copia della dichiarazione resa dalla commissione medico-legale dell'ASL di riferimento o da equivalente struttura pubblica, attestante la condizione di disabilità o di DSA e la necessità di usufruire di ausili e/o tempo aggiuntivo richiesti nella domanda (solo per i candidati portatori di handicap o di DSA che necessitano di ausili e/o tempi aggiuntivi per sostenere le prove in condizione di parità con gli altri candidati ai sensi dell'art. 20 commi 1 e 2 della Legge n. 104/92 e dell'art. 3, comma 4-bis del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito con modificazioni dalla legge 6 agosto 2021, n. 113); la documentazione dovrà certificare che la richiesta di ausilio e/o tempo aggiuntivo è correlata alla condizione di disabilità o di DSA del candidato;
- copia della documentazione che attesta la permanenza dei titoli di preferenza o di riserva, eventualmente dichiarati nella domanda relativa alla prova scritta espletata dalla Provincia di Brescia (si precisa che le dichiarazioni sostitutive di certificazione relative ai titoli di riserva e/o preferenza, rese ai sensi degli artt. 46 e 47 del T.U. n. 445/2000, devono contenere tutti gli elementi necessari affinché l'Amministrazione sia posta nella condizione di poter determinare con certezza il possesso del titolo, pena la mancata applicazione del titolo).

La domanda di ammissione ed i documenti allegati sono esenti dall'imposta di bollo ai sensi della Legge 23.08.88 n. 370.

ART. 6 **AMMISSIONE ED ESCLUSIONE DEI CANDIDATI**

L'Amministrazione provvederà ad ammettere i candidati che abbiano presentato domanda, secondo le modalità ed entro i termini previsti dal presente bando e che risultino inseriti nell'elenco degli idonei, approvato dalla Provincia di Brescia con determinazione dirigenziale n. 561 del 19/03/2024 e pubblicato sul sito istituzionale della Provincia di Brescia al seguente link:

[Provincia di Brescia - Elenco idonei Istruttore Tecnico approvato D.D. n. 561 del 19 .03.2024](#)

Possono essere suscettibili di regolarizzazione mere imperfezioni formali delle domande pervenute ovvero omissioni delle stesse che non comportino la modifica del contenuto sostanziale delle dichiarazioni.

Qualora le dichiarazioni rese siano incomplete o gli eventuali allegati siano stati prodotti in forma imperfetta, l'Ufficio Gestione Giuridica del Personale potrà richiedere ai candidati di regolarizzare e/o integrare la domanda.

Sarà escluso dalla procedura il candidato che nel corso della stessa sia stato assunto a tempo indeterminato a seguito di interpello di altro ente legato al medesimo elenco di idonei.

ART. 7 **COMUNICAZIONI AI CONCORRENTI**

Tutte le comunicazioni relative alla procedura saranno fornite ai candidati a mezzo pubblicazione sul sito internet istituzionale del Comune di Palazzolo sull'Oglio - sezione Amministrazione Trasparente - bandi di concorso - Interpello Elenco Idonei Istruttore Tecnico.

Le comunicazioni pubblicate sul sito internet del Comune hanno valore di notifica a tutti gli effetti di legge, pertanto, non si procederà ad effettuare comunicazioni individuali; sarà cura dei candidati provvedere alla consultazione del sito e il Comune di Palazzolo sull'Oglio declina ogni responsabilità in merito alla sua mancata consultazione.

Ai sensi della Normativa sulla Privacy, i nominativi dei candidati, nelle comunicazioni pubblicate sul sito internet istituzionale, saranno sostituiti dal n. di protocollo assegnato alla domanda, fatta eccezione per la graduatoria finale.

ART. 8
SVOLGIMENTO DELLA SELEZIONE

Verranno ammessi alla prova orale tutti quei candidati idonei, presenti nell'elenco citato nel presente interpello, che ne abbiano fatto richiesta mediante presentazione dell'istanza al Comune di Palazzolo sull'Oglio.

La comunicazione dell'ammissione/esclusione dei candidati alla prova orale sarà comunicata attraverso il sito istituzionale del Comune di Palazzolo sull'Oglio.

La selezione dei candidati sarà effettuata da una apposita Commissione esaminatrice, nominata con Decreto Sindacale, e consisterà in una prova orale.

La prova orale si svolgerà secondo il calendario che verrà pubblicato dopo l'insediamento della Commissione esaminatrice che avrà cura di renderlo noto agli istanti mediante pubblicazione sul sito del Comune di Palazzolo sull'Oglio.

I candidati dovranno presentarsi alla prova muniti di un documento legale di riconoscimento in corso di validità.

La prova orale si terrà in presenza e verterà su una o più delle materie e competenze di seguito indicate:

- 1) Ordinamento degli Enti Locali (D.Lgs. 267/2000 e s.m.i.), riordino Province e Città Metropolitane (L. 56/2014 e s.m.i.);
- 2) Norme in materia di Anticorruzione e Trasparenza;
- 3) Procedimento amministrativo (L. 241/90 e s.m.i.);
- 4) Elementi sulla contabilità e il bilancio degli Enti Locali;
- 5) Nozioni di diritto penale con particolare riferimento ai reati contro la Pubblica Amministrazione;
- 6) Normativa sulla prevenzione e sicurezza negli ambienti di lavoro e nei cantieri temporanei e mobili (D.Lgs. n.81 /2018 e s.m.i.);
- 7) Progettazione di opere pubbliche;
- 8) Normativa sulla prevenzione incendi;
- 9) Legislazione nazionale e regionale in materia di: edilizia, lavori pubblici, urbanistica e pianificazione territoriale, ambientale e paesaggistica;
- 10) Conduzione tecnico-amministrativa dei lavori pubblici; quantificazione dei costi e contabilità dei lavori pubblici;
- 11) Norme in materia di appalti pubblici di lavori, forniture, servizi e concessioni (Codice dei contratti pubblici);
- 12) Conoscenza della lingua inglese.

Alla prova orale verrà attribuito un punteggio massimo complessivo di punti 30 e si intenderà superata con una votazione minima non inferiore a 21/30.

La prova orale si svolgerà in un'aula aperta al pubblico, di capienza idonea ad assicurare la massima partecipazione.

La valutazione della prova orale sarà resa nota al termine dei lavori della Commissione mediante indicazione del punteggio da ciascuno riportato.

La mancata presenza alla prova d'esame è considerata rinuncia da parte del candidato e comporterà l'esclusione dalla procedura selettiva.

ART. 9
GRADUATORIA FINALE E ASSUNZIONE IN SERVIZIO

Al termine dei lavori, la Commissione esaminatrice formulerà una graduatoria in base all'ordine dei punteggi conseguiti dai candidati che avranno superato la prova orale.

La graduatoria finale verrà formulata tenendo conto, a parità di punti, dei titoli di preferenza di seguito indicati, ai sensi dell'art. 5 del D.P.R. n. 487/1994, come modificato dal D.P.R. n. 82/2023:

- a. insigniti di medaglia al valor militare e al valor civile, qualora cessati dal servizio;
- b. mutilati e gli invalidi per servizio nel settore pubblico e privato;
- c. 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 pubblica.

- e. maggior numero di figli a carico;
- f. invalidi e 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. atleti che hanno intrattenuto rapporti di lavoro sportivo con i gruppi sportivi militari e dei corpi civili dello Stato;
- i. avere svolto, con esito positivo, l'ulteriore periodo di perfezionamento presso l'ufficio per il processo ai sensi dell'articolo 50, comma 1-quater, del decreto-legge 24 giugno 2014, n. 90, convertito, con modificazioni, dalla legge 11 agosto 2014, n. 114;
- j. avere completato, con esito positivo, il tirocinio formativo presso gli uffici giudiziari ai sensi dell'articolo 37, comma 11, del decreto-legge 6 luglio 2011, n. 98, convertito, con modificazioni, dalla legge 15 luglio 2011, n. 111, pur non facendo parte dell'ufficio per il processo, ai sensi dell'articolo 50, comma 1-quinques, del decreto-legge 24 giugno 2014, n. 90, convertito, con modificazioni, dalla legge 11 agosto 2014, n. 114;
- k. avere svolto, con esito positivo, lo stage presso gli uffici giudiziari ai sensi dell'articolo 73, comma 14, del decreto-legge 21 giugno 2013, n. 69, convertito, con modificazioni, dalla legge 9 agosto 2013, n. 98;
- l. essere titolare o avere svolto incarichi di collaborazione conferiti da ANPAL Servizi S.p.A., in attuazione di quanto disposto dall'articolo 12, comma 3, del decreto-legge 28 gennaio 2019, n. 4, convertito, con modificazioni, dalla legge 28 marzo 2019, n. 26;
- m. appartenenza al genere meno rappresentato nell'amministrazione che bandisce la procedura in relazione alla qualifica per la quale il candidato concorre (non attivo per il presente bando);
- n. minore età anagrafica;

L'Ufficio applicherà le preferenze soltanto a coloro che le abbiano indicate nella domanda all'atto della presentazione della stessa e che abbiano allegato i relativi documenti, o la dichiarazione sostitutiva di certificazione, comprovanti il possesso dei titoli indicati nella domanda.

Le dichiarazioni sostitutive di certificazione relative ai titoli di riserva e/o di preferenza, rese ai sensi degli artt. 46 e 47 del T.U. n. 445/2000, devono contenere tutti gli elementi necessari affinché l'Amministrazione sia posta nella condizione di poter determinare con certezza il possesso del titolo, pena la mancata applicazione del titolo.

La graduatoria verrà approvata con determinazione del Segretario generale del Comune di Palazzolo sull'Oglio.

Dalla data di pubblicazione decorre il termine per le eventuali impugnazioni.

La graduatoria finale sarà valida solo per la copertura dei posti previsti dal presente interpello.

La graduatoria formata a seguito del presente interpello non potrà in ogni caso essere utilizzata da altri Enti né da questo stesso ente per posti diversi da quello per cui lo stesso è stato bandito.

Nel caso in cui i vincitori della graduatoria formata a seguito del presente interpello fossero stati cancellati, nel frattempo, dall'elenco provinciale degli idonei per essere stati assunti a tempo indeterminato da altro Ente che avesse attinto dallo stesso, questi perdono il requisito di partecipazione e conseguentemente decadono dalla graduatoria.

Si ricorda che:

- L'idoneo assunto a tempo indeterminato esce per sempre dall'elenco degli idonei e non potrà più essere interpellato anche in caso di mancato superamento del periodo di prova;
- L'idoneo assunto a tempo determinato può essere interpellato dallo stesso ente o da altri enti per assunzioni a tempo determinato o indeterminato;
- Il mancato superamento del colloquio effettuato nell'ambito dell'interpello per attingere all'elenco degli idonei non pregiudica la permanenza del soggetto nell'elenco degli idonei per futuri interPELLI dello stesso Ente o di altri Enti.

I vincitori dell'interpello devono presentare, entro 15 giorni dal ricevimento della comunicazione di assunzione la dichiarazione di accettazione o rinuncia all'assunzione.

Il vincitore che dichiara di accettare l'assunzione deve dichiarare, entro complessivi 30 giorni dal ricevimento della comunicazione di assunzione e prima della stipulazione del contratto individuale di lavoro, sotto la propria responsabilità, di non avere altri rapporti di impiego pubblico o privato; in caso contrario dovrà presentare la dichiarazione di opzione per il nuovo posto.

La verifica delle dichiarazioni rese e del possesso dei requisiti dichiarati sarà effettuata prima di procedere all'assunzione nei confronti dei vincitori dell'interpello. Il riscontro delle dichiarazioni mendaci o la mancanza dell'effettivo possesso dei requisiti produrrà l'esclusione dalla graduatoria predisposta dal Comune di Palazzolo sull'Oglio, nonché eventuali conseguenze di carattere penale.

Nell'ipotesi in cui all'atto dell'assunzione, un candidato risultasse aver riportato condanne penali o avere procedimenti penali in corso, l'Amministrazione si riserva di valutare, a proprio insindacabile giudizio, l'ammissibilità dello stesso al lavoro, in relazione alla verifica della gravità del reato e della sua rilevanza in relazione al posto da ricoprire. Espletate le procedure di cui ai paragrafi precedenti, i vincitori della selezione

dovranno sottoscrivere il contratto individuale di lavoro ed assumere servizio alla data ivi indicata. La mancata presentazione in servizio entro il termine stabilito costituirà giusta causa di immediata risoluzione del rapporto di lavoro senza diritto ad alcuna indennità; in nessun caso possono essere concesse proroghe per l'assunzione in servizio.

ART. 10 **TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI**

Il Comune si impegna a rispettare il carattere riservato delle informazioni fornite dai candidati; tutti i dati saranno trattati solo per le finalità connesse e strumentali alla selezione.

I dati saranno trattati secondo quanto stabilito dal D.Lgs. 196/03 e dell'Art. 13 Regolamento UE n. 2016/679 GDPR.

Titolare del trattamento:

Comune di Palazzolo sull'Oglio, con sede a Palazzolo sull'Oglio in via XX Settembre n. 32.

Responsabile della protezione dei dati personali:

Il Responsabile della protezione dei dati (RPD) è SISTEMA SUSIO SRL, reperibile ai seguenti contatti

Indirizzo E-MAIL: info@sistemasusio.it

Tel. 02.92345836

Gli interessati possono esercitare i propri diritti in tema di trattamento dei dati scrivendo a privacy@comune.palazzolosulloglio.bs.it

ART. 11 **NORME DI SALVAGUARDIA**

Il presente interpello costituisce lex specialis della procedura selettiva e pertanto la partecipazione alla stessa comporta implicitamente l'accettazione, senza riserva alcuna, di tutte le disposizioni ivi contenute.

Il presente interpello non è vincolante per l'Amministrazione.

Il Segretario generale, con motivato provvedimento, può:

- disporre la proroga o la riapertura dei termini per la presentazione delle domande di partecipazione all'interpello;
- disporre, in ogni momento della procedura, l'eventuale revoca del presente interpello per sopravvenute cause ostative derivanti anche da disposizioni normative o per diversa valutazione di interesse dell'Ente.

ART. 12 **DISPOSIZIONI FINALI**

Ai sensi degli artt. 7 e 8 della Legge n. 241/90 la comunicazione di avvio di procedimento si intende anticipata e sostituita dal presente interpello e dall'atto di adesione allo stesso da parte del candidato, attraverso la domanda di partecipazione.

Il presente interpello è pubblicato:

- All'Albo Pretorio on line del Comune di Palazzolo sull'Oglio;
- Sul sito Internet istituzionale del Comune di Palazzolo sull'Oglio alla sezione Amministrazione Trasparente-bandi di concorso-interpello;
- Sul sito della Provincia di Brescia relativo alla **raccolta degli interpelli per il profilo di Istruttore Tecnico – Area Istruttori all'indirizzo:**

<https://www.provincia.brescia.it/istituzionale/concorsi>

Per eventuali informazioni inerenti alla presente selezione i concorrenti possono rivolgersi all'Ufficio Personale – Gestione Giuridica del Personale Tel. 0307405583.

Palazzolo sull'Oglio, 17/04/2024

IL SEGRETARIO GENERALE

Dott.ssa Leonilde Concilio

*documento informatico sottoscritto con firma digitale ai sensi
del D.Lgs.n.82/2005 e norme collegate*

○ di essere informato che il Comune di Palazzolo sull'Oglio utilizzerà i dati conferiti con modalità cartacee e informatiche per finalità istituzionali connesse alla presente procedura, nel rispetto delle norme di cui al Regolamento U.E. 2016/679 - GDPR.

Allega alla presente:

- copia fronte/retro di un documento di identità personale in corso di validità;
- copia del proprio curriculum vitae;
- copia della dichiarazione resa dalla commissione medico-legale dell'ASL di riferimento o da equivalente struttura pubblica, attestante la condizione di disabilità o di DSA e la necessità di usufruire di ausili e/o tempo aggiuntivo richiesti nella domanda (solo per i candidati portatori di handicap o di DSA che necessitano di ausili e/o tempi aggiuntivi per sostenere le prove in condizione di parità con gli altri candidati ai sensi dell'art. 20 commi 1 e 2 della Legge n. 104/92 e dell'art. 3, comma 4-bis del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito con modificazioni dalla legge 6 agosto 2021, n. 113); la documentazione dovrà certificare che la richiesta di ausilio e/o tempo aggiuntivo è correlata alla condizione di disabilità o di DSA del candidato;
- copia della documentazione che attesta la permanenza dei titoli di preferenza o di riserva, eventualmente dichiarati nella domanda relativa alla prova scritta espletata dalla Provincia di Brescia (si precisa che le dichiarazioni sostitutive di certificazione relative ai titoli di riserva e/o preferenza, rese ai sensi degli artt. 46 e 47 del T.U. n. 445/2000, devono contenere tutti gli elementi necessari affinché l'Amministrazione sia posta nella condizione di poter determinare con certezza il possesso del titolo, pena la mancata applicazione del titolo).

Data,

Firma