



CITTÀ DI DESENZANO DEL GARDA

**BANDO DI CONCORSO PUBBLICO PER ESAMI PER LA COPERTURA DI N. 3 POSTI A TEMPO PIENO
E INDETERMINATO NEL PROFILO PROFESSIONALE DI ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO-
CONTABILE – AREA DEGLI ISTRUTTORI**

riservato alle categorie protette di cui alla l.68/99 art. 1

Scadenza: 6 giugno 2024 (18 giorni decorrenti dal giorno successivo a quello di pubblicazione del presente bando nel portale del reclutamento inPA www.inpa.gov.it/bandi-e-avvisi e nel sito istituzionale del Comune di Desenzano www.comune.desenzano.brescia.it/Amministrazione-Trasparente/Bandi-di-concorso).

IL DIRIGENTE DEL SETTORE RISORSE UMANE

IN CONFORMITÀ con la programmazione triennale del fabbisogno di personale approvata come parte integrante del PIAO 2024-2026 con deliberazione della Giunta Comunale n. 26 del 30 gennaio 2024;

RICHIAMATO il proprio Decreto dirigenziale di approvazione del bando di concorso pubblico per esami per l'assunzione a tempo pieno e indeterminato di 3 posti nel profilo di Istruttore amministrativo Contabile riservato alle categorie protette di cui alla L. 68/1999 art. 1;

DATO ATTO che è garantita pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ai sensi della L. 10/4/1991 n. 125, del D. Lgs. 11/4/2006 n. 198 e dell'art. 57 del D. Lgs. 30/3/2001 n. 165;

VISTO il D.L. n. 80 del 9/6/2021, convertito con modificazioni dalla L. n. 113/2021 "*Misure urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa delle pubbliche amministrazioni funzionale all'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e per l'efficienza della giustizia*";

VISTO il DL 36 del 30 aprile 2022 "*Ulteriori misure urgenti per l'attuazione del PNRR*" Convertito in legge, con modificazioni, dall'art. 1, comma 1, L. 29 giugno 2022, n. 79, che all'art.3 introduce modifiche alle regole per le procedure di reclutamento del personale delle pubbliche amministrazioni;

VISTO IL D.L. N. 82 del 16/6/2023 recante modifiche al decreto del Presidente della Repubblica 9 maggio 1994, n. 487, concernente norme sull'accesso agli impieghi nelle pubbliche amministrazioni e le modalità di svolgimento dei concorsi, dei concorsi unici e delle altre forme di assunzione nei pubblici impieghi;

RICHIAMATO il vigente Regolamento per la disciplina dei concorsi, parte integrante del Regolamento per l'ordinamento degli uffici e servizi, come modificato dalla Deliberazione di Giunta Comunale n. 93 del 26 marzo 2024;

RENDE NOTO

che è indetto un bando di concorso pubblico per esami per la copertura di n. 3 posti di Istruttore Amministrativo Contabile – Area degli Istruttori a tempo pieno e indeterminato.

1. PROFILO DEI POSTI MESSI A CONCORSO

Il profilo professionale è quello di Istruttore Amministrativo-Contabile. I dipendenti assunti nel profilo di Istruttore Amministrativo-Contabile secondo il nuovo sistema di classificazione di cui al CCNL 16.11.2022, sono inquadrati nell' "Area Istruttori", sulla base della Tabella B di trasposizione allegata al CCNL medesimo.

2. RISERVA

Il posto messo a concorso è prioritariamente riservato ai soggetti disabili che alla data della scadenza del bando e all'atto dell'assunzione risultino in possesso dello stato di disoccupazione in quanto iscritti negli elenchi di cui all'art. 8 della legge 68/99.

Il diritto alla riserva viene fatto valere solo per i candidati risultati idonei ed inseriti nella graduatoria finale di merito; quindi i candidati disabili regolarmente iscritti negli appositi elenchi ex art. 8 Legge 68/99 alla data di scadenza del bando, utilmente classificati in graduatoria hanno diritto all'assunzione in ordine di merito (applicazione della riserva) a prescindere dalla loro collocazione in graduatoria rispetto ai soggetti disabili occupati.

Nel caso non vi siano candidati riservatari (ovvero iscritti negli elenchi di cui all'art. 8 L. 68/99 alla data di scadenza del bando) verrà assunto il candidato utilmente collocato secondo l'ordine di merito della graduatoria finale, che risulta iscritto negli elenchi di cui all'art. 8 della Legge 68/99 all'atto dell'assunzione.



CITTÀ DI DESENZANO DEL GARDA

Ai sensi dell'art. 1014, comma 3 e 4 e dell'art. 678, comma 9 del D. Lgs. 66/2010 e smi, con il presente concorso si determina una frazione di riserva di posto a favore dei volontari delle FF.AA. che verrà cumulata ad altre frazioni che si dovessero verificare nei prossimi provvedimenti di assunzione.

Ai sensi legge 21 giugno 2023 n. 74, di conversione del decreto-legge 22 aprile 2023, n. 44, con il presente concorso si determina un posto a favore degli operatori volontari che abbiano concluso il servizio civile universale senza demerito.

3. RAPPRESENTATIVITA' DI GENERE

In base al DPR 487/1994 così come modificato dagli artt. 3, comma 4, e 6, comma 1 del DPR 82/2023, al fine di garantire l'equilibrio di genere nelle pubbliche amministrazioni, i bandi di concorso devono indicare, per ciascuna delle qualifiche messe a concorso, la percentuale di rappresentatività dei generi nell'amministrazione che lo bandisce, calcolata alla data del 31 dicembre dell'anno precedente. Qualora il differenziale tra i generi sia superiore al 30 per cento, si applica la preferenza tra quelle previste all'articolo 5, comma 4, lettera o, del predetto DPR, in favore del genere meno rappresentato. Si dà atto che nel Comune di Desenzano Del Garda, in riferimento all'Area messa a concorso, la percentuale di rappresentatività, rilevata al 31 dicembre 2023, è la seguente:

- donne 57,22%
- uomini 42,78 %
- differenziale 14,44 %

e pertanto NON si applica il titolo di preferenza di cui all'art. 5, comma 4, lett. o) del suddetto D.P.R

4. CONTENUTI PROFESSIONALI E COMPETENZE RICHIESTE

L'Istruttore Amministrativo-Contabile gestisce processi amministrativi e contabili di media complessità nei diversi ambiti dell'Ente, con relativa predisposizione di atti e provvedimenti.

In particolare:

- svolge attività di carattere istruttorio con predisposizione di atti e provvedimenti sulla base delle direttive ricevute;
- cura le operazioni di archivio, protocollo, registrazione e reperimento di atti, documenti e pubblicazioni;
- compie la valutazione istruttoria delle condizioni di ammissibilità, dei requisiti di legittimazione e dei presupposti rilevanti per l'emanazione di provvedimenti;
- cura e presidia le comunicazioni, le pubblicazioni e le notificazioni previste dalle leggi e dai regolamenti;

Inoltre, riguardo all'ambito contabile:

- svolge attività tecnico-contabile di collaborazione istruttoria, attraverso la rilevazione di dati relativi agli andamenti gestionali e la predisposizione della relativa documentazione;
- predispone atti e provvedimenti di natura economico-finanziaria e ne controlla la regolarità;
- esegue, su indicazione dei responsabili, operazioni di contabilità, economato, cassa e magazzino: registrazione di entrate e impegni di spesa, liquidazioni e pagamenti, rendicontazione e riscontri contabili;
- esegue gli acquisti, provvede alle forniture, tiene l'albo dei fornitori, cura la tenuta dei libri contabili e dei documenti specifici del settore di applicazione;
- svolge mansioni di addetto alla cassa anche con servizio di sportello nonché di consegnatario e/o economo;
- supporta le attività del controllo di gestione e il lavoro di analisi dei centri di costo e/o spesa della contabilità economica;

Ulteriori informazioni in merito alle competenze richieste sono indicate nell'allegato al presente bando.

Per i dipendenti dell'area Istruttori sono altresì richieste competenze trasversali quali: capacità decisionale, competenze comunicative e relazionali, capacità organizzativa e di gestione del tempo, orientamento al servizio e al risultato, innovatività ed adattabilità, capacità di soluzione dei problemi e di gestione dello stress, affidabilità e accuratezza.



CITTÀ DI DESENZANO DEL GARDA

5. TRATTAMENTO ECONOMICO

Il trattamento economico è quello previsto per l'Area degli Istruttori dal Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro per il personale del comparto Funzioni Locali vigente nel tempo. Spettano inoltre la 13^a mensilità e ogni altro emolumento previsto dalla legge, dal CCNL e dal contratto integrativo stipulato in sede decentrata in relazione a specifiche funzioni effettivamente svolte. Gli emolumenti suddetti sono disciplinati dalle disposizioni di legge e contrattuali in vigore nel tempo e soggetti alle trattenute erariali, assistenziali e previdenziali previste per legge.

6. REQUISITI GENERICI PER L'AMMISSIONE AL CONCORSO

Per essere ammessi alla selezione gli aspiranti devono:

- a) Cittadinanza italiana o possesso dei requisiti previsti dall'art. 38, commi 1, 2 e 3 bis del decreto 30 marzo 2001, n. 165 e s.m.i., i cittadini degli stati membri dell'Unione Europea e i loro familiari non aventi la cittadinanza di uno Stato membro che siano titolari del diritto di soggiorno o del diritto di soggiorno permanente e i cittadini di Paesi terzi che siano titolari del permesso di soggiorno CE per soggiornanti di lungo periodo o che siano titolari dello status di rifugiato ovvero dello status di protezione sussidiaria, che non implicano esercizio diretto o indiretto di pubblici poteri, ovvero non attengono alla tutela dell'interesse nazionale. Sono equiparati ai cittadini italiani, gli italiani non appartenenti alla Repubblica. Inoltre, ai sensi del D.P.C.M. 7.02.1994 n. 174, non si può prescindere dal possesso della cittadinanza italiana per i posti dei livelli dirigenziali nonché per quelli che prevedano funzioni di vertice amministrativo, per l'esercizio di funzioni che comportino l'elaborazione, la decisione e l'esecuzione di provvedimenti autorizzativi e coercitivi e per le funzioni di controllo di legittimità e di merito. I cittadini degli stati membri dell'Unione Europea devono altresì possedere i seguenti requisiti:
 - Godere dei diritti politici e civili anche negli stati di appartenenza o di provenienza;
 - Essere in possesso, fatta eccezione della cittadinanza italiana, di tutti gli altri requisiti previsti per i cittadini della Repubblica;
 - Avere adeguata conoscenza della lingua italiana da accertare nel corso dello svolgimento delle prove di esame o con specifica prova qualora il concorso sia per soli titoli.
- b) età non inferiore ai 18 anni;
- c) godimento dei diritti civili e politici;
- d) idoneità fisica allo specifico impiego, ove richiesta per lo svolgimento della prestazione;
- e) titolo di studio previsto per l'area degli Istruttori: diploma di scuola secondaria di secondo grado (durata quinquennale);
- f) assenza di condanne penali e di procedimenti penali in corso che impediscano ai sensi delle vigenti disposizioni in materia, la costituzione del rapporto d'impiego con le Pubbliche Amministrazioni, salvo sia stata conseguita riabilitazione alla data di scadenza del termine per la presentazione della domanda di ammissione alla procedura selettiva;
- g) conoscenza della lingua inglese e delle applicazioni informatiche più diffuse;
- h) di appartenere alla categoria dei disabili di cui all'art. 1 della Legge n. 68/99 e di trovarsi in una delle seguenti condizioni:
 - a. essere iscritti, alla data di scadenza del bando, negli elenchi degli Uffici provinciali del Collocamento Mirato di cui all'art. 8 comma 2 della Legge 68/99;
 - b. essere in possesso dei requisiti e della documentazione necessaria per l'iscrizione negli elenchi di cui all'art. 8 comma 2 della Legge n. 68/99 all'atto dell'eventuale assunzione;
- i) di essere in possesso della idoneità psicofisica a svolgere le mansioni proprie del profilo professionale dei posti messi a concorso, compatibilmente, per i soggetti disabili, con la tipologia ed il grado di invalidità riconosciuti. Nel rispetto delle disposizioni di cui all'art. 16 L. 68/1999 e dell'art. 1 della L. 120/1991 si specifica che il profilo professionale di Istruttore Amministrativo- Contabile prevede lo svolgimento delle attività indicate al comma 4 del presente bando.

L'eventuale invalidità e la relativa percentuale riconosciuta per i candidati beneficiari delle disposizioni contenute nell'art. 20 della legge 5 febbraio 1992, n. 104 e che intendono avvalersi nelle prove d'esame dei tempi aggiuntivi e/o strumenti ausiliari; in tal caso dovrà essere allegata alla domanda copia della certificazione medico-sanitaria che consenta di quantificare i tempi aggiuntivi e/o identificare gli strumenti aggiuntivi necessari all'avente diritto, in riferimento al tipo di handicap posseduto ed al tipo di selezione o prova da sostenere. La mancata produzione della documentazione vale come rinuncia al corrispondente beneficio. La concessione e l'assegnazione di ausili e/o tempi aggiuntivi sarà determinata ad insindacabile giudizio della commissione esaminatrice sulla scorta della documentazione esibita e dell'esame obiettivo



CITTÀ DI DESENZANO DEL GARDA

di ogni specifico caso. In ogni caso i tempi aggiuntivi non eccederanno il 50% del tempo assegnato per la prova;

L'eventuale Disturbo Specifico dell'Apprendimento (DSA). In tal caso dovrà essere allegata alla domanda di partecipazione al concorso apposita documentazione comprovante tale stato resa da commissione medico-legale dell'Asl di riferimento o da equivalente struttura pubblica e il candidato potrà chiedere la sostituzione delle prove con un colloquio orale oppure la richiesta di utilizzare strumenti compensativi per le difficoltà di lettura, di scrittura e di calcolo (da specificare a cura del candidato) e/o di usufruire di un prolungamento dei tempi stabiliti per lo svolgimento delle prove. Ai sensi del D.M. 12 novembre 2021, per i soggetti con disturbi specifici dell'apprendimento sono previste le seguenti misure:

- Prova sostitutiva: la possibilità di sostituire la prova scritta con un colloquio orale in caso di grave e documentata disgrafia e disortografia. Il colloquio orale ha analogo e significativo contenuto disciplinare della prova scritta;
- Strumenti compensativi: programmi di video scrittura con correttore ortografico o il dettatore vocale, nei casi di disgrafia e disortografia; programmi di lettura vocale, nei casi di dislessia; la calcolatrice, nei casi di discalculia; ogni altro ausilio tecnologico giudicato idoneo dalla commissione esaminatrice. La concessione e l'assegnazione di ausili e/o tempi aggiuntivi sarà determinata ad insindacabile giudizio della commissione esaminatrice sulla scorta della documentazione esibita e dell'esame obiettivo di ogni specifico caso. In ogni caso i tempi aggiuntivi non eccederanno il 50% del tempo assegnato per la prova.

Tutti i requisiti prescritti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito nel bando per la presentazione della domanda di ammissione al concorso e anche all'atto della sottoscrizione del contratto individuale di lavoro.

L'accertamento della mancanza anche di uno solo dei requisiti prescritti per l'ammissione al concorso e per la nomina in ruolo comporta la mancata assunzione in servizio e, in qualunque tempo, la decadenza della nomina.

7. REQUISITI SPECIFICI PER L'AMMISSIONE AL CONCORSO

Per essere ammessi alla selezione gli aspiranti devono:

- essere iscritti nell'apposito elenco L.68/99 tenuto dal Servizio per il Collocamento Mirato nel cui ambito territoriale si trova la propria residenza (o in alternativa presso altro servizio per il collocamento mirato nel territorio dello Stato) in quanto appartenente alle categorie della Legge 68/1999 e in stato di disoccupazione e quindi di aver rilasciato la dichiarazione di disponibilità allo svolgimento di attività lavorativa e alla partecipazione alle misure di politica attiva del lavoro concordate con il centro per l'impiego (DID)¹.
- per i soggetti non iscritti occupati: di essere in possesso dei requisiti per l'iscrizione alla lista del Collocamento Mirato della provincia di appartenenza (*o in alternativa presso altro servizio per il collocamento mirato nel territorio dello Stato*) ai sensi della legge 68/99 e che al momento della richiesta del nulla osta per l'assunzione siano regolarmente iscritti e in stato di disoccupazione;

Ai sensi dell'art 16, c. 1 del DPR 487/94, come modificato dal DPR 82/2023, i candidati appartenenti alle categorie previste dalla legge 12 marzo 1999, n. 68, che abbiano conseguito l'idoneità, sono inclusi nella graduatoria tra i vincitori, purché, ai sensi dell'art' 8 della medesima legge n. 68 del 1999, risultino iscritti negli appositi elenchi istituiti presso i centri per l'impiego e risultino disoccupati sia al momento della scadenza del termine per la presentazione delle domande di ammissione al concorso sia all'atto dell'immissione in servizio.

Tutti i suddetti requisiti, generali e specifici, dovranno essere posseduti – **a pena di esclusione** - sia alla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione delle domande, sia all'atto dell'eventuale sottoscrizione del contratto di lavoro.

¹ Ai sensi dell'art. 4, c.15-quater del D.L. 4/2019, convertito in Legge n.26/2019, si considerano in stato di disoccupazione anche i lavoratori il cui reddito da lavoro dipendente o autonomo corrisponde a una imposta lorda pari o inferiore alle detrazioni spettanti ai sensi dell'art. 13 del DPR n.917/2016.



CITTÀ DI DESENZANO DEL GARDA

In attesa della verifica del possesso dei requisiti, generali e specifici, tutti i candidati parteciperanno al concorso "con riserva".

Il mancato possesso di uno o più requisiti previsti dal bando è motivo di esclusione dalla procedura concorsuale, di mancata assunzione e costituisce altresì causa di risoluzione del rapporto di lavoro, ove eventualmente già instaurato.

L'Amministrazione potrà disporre, in qualsiasi momento, con provvedimento motivato, l'esclusione dal concorso per difetto dei requisiti prescritti.

Inoltre, si riserva la facoltà di procedere a idonei controlli, anche a campione, sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive di certificazione 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 ss.mm.ii., decade dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento/atto emanato sulla base delle dichiarazioni non veritiere.

8. DOMANDA DI AMMISSIONE

La domanda di partecipazione alla selezione deve essere presentata unicamente per via telematica entro e non oltre le ore 23:59 del giorno **06/06/2024**, mediante la compilazione del format di candidatura presente sul Portale Unico di Reclutamento della Funzione Pubblica (InPA), disponibile all'indirizzo internet: <https://www.inpa.gov.it/> Per partecipare alla procedura occorre inviare la propria candidatura, previa registrazione al Portale Unico del Reclutamento, a cui si accede tramite login con Identità Digitale (es.: SPID, CIE etc) e che assolve l'obbligo di sottoscrizione dell'istanza.

La registrazione al predetto Portale è gratuita e può essere realizzata esclusivamente mediante i sistemi di identificazione SPID (<https://www.spid.gov.it/>), CIE (<https://www.cartaidentita.interno.gov.it/>), CNS (<https://www.agid.gov.it/it/piattaforme/cartanazionale-servizi.it>) o eIDAS (<https://www.eid.gov.it/>).

La registrazione al Portale comporta il consenso al trattamento dei dati personali per le finalità e con le modalità di cui al Regolamento europeo (UE) n. 2016/679 e del decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196, come modificato da ultimo dal decreto legislativo 10 agosto 2018, n. 101.

La compilazione on line può essere effettuata tutti i giorni ed in qualsiasi ora nel periodo indicato nel bando di selezione ed i candidati hanno la possibilità di integrare e/o modificare la domanda di partecipazione entro la data di scadenza dei termini. In caso di più invii, si terrà conto unicamente della domanda inviata cronologicamente per ultima. Allo scadere del termine utile per la presentazione della domanda, il sistema non permetterà più, improrogabilmente, l'accesso alla procedura di invio della domanda e non sarà più consentito inoltrare le domande non perfezionate o in corso di invio.

La compilazione on line della domanda e il relativo invio deve avvenire entro il termine perentorio indicato nel bando e non può essere recepita dal Portale oltre tale termine.

All'atto della registrazione al Portale l'interessato compila il proprio curriculum vitae, con valore di dichiarazione sostitutiva di certificazione indicando i dati richiesti.

Il pagamento del contributo richiesto per partecipare alla procedura dovrà essere effettuato secondo le modalità esplicitate all'atto della compilazione. Il contributo non è rimborsabile in alcun caso, anche nell'eventualità di revoca della procedura di selezione.

Non si tiene conto delle iscrizioni che non contengano tutte le indicazioni circa il possesso dei requisiti richiesti per la registrazione al Portale o dai bandi di concorso.

Costituisce, inoltre, motivo di esclusione la presentazione o l'inoltro della domanda con credenziali non appartenenti al soggetto che presenta la domanda di partecipazione alla selezione.

Ferme restando le conseguenze sotto il profilo penale, civile, amministrativo delle dichiarazioni false o mendaci, ai sensi degli articoli 75 e 76 del decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n.445, ivi compresa la perdita degli eventuali benefici conseguiti sulla base di dichiarazioni non veritiere, l'amministrazione si riserva di verificare la veridicità delle dichiarazioni rilasciate dai vincitori della procedura.

L'amministrazione non si assume responsabilità per la dispersione di comunicazioni derivante da inesatta indicazione del domicilio digitale da parte del concorrente.

Gli atti e documenti redatti in lingua straniera devono essere accompagnati dalla traduzione in lingua italiana certificata conforme al testo straniero, redatta dalla competente rappresentanza consolare e da un traduttore ufficiale.



CITTÀ DI DESENZANO DEL GARDA

Non è ammessa altra modalità di presentazione delle domande. Eventuali candidature che dovessero pervenire con modalità diversa non saranno prese in considerazione e i candidati non saranno ammessi alla procedura selettiva.

La domanda di selezione non deve essere sottoscritta in quanto l'inoltro della stessa avviene tramite l'applicativo on-line che richiede l'identificazione e l'autenticazione elettronica.

Nel caso di dubbi in merito alla compilazione delle sezioni del curriculum vitae, consultare la sezione FAQ del Portale InPA disponibile al seguente link <https://www.inpa.gov.it/faq-domande-e-risposte/>.

9. AMMISSIONE ED ESCLUSIONE DEI CANDIDATI

Il Dirigente del Settore Risorse Umane adotta l'atto di ammissione o esclusione dei singoli candidati alla selezione, sulla base delle dichiarazioni sostitutive di certificazione rese dagli stessi nell'ambito della domanda di partecipazione.

In caso di dichiarazioni incomplete o imperfette, o in caso di dubbi sul possesso dei requisiti dichiarati, il Dirigente del Settore Risorse Umane può, nell'interesse generale in ordine al corretto e tempestivo svolgimento della procedura:

- chiedere al candidato di regolarizzare la sua posizione integrando le dichiarazioni rese o l'eventuale documentazione richiesta dal bando, entro un termine perentorio non inferiore a tre giorni;
- disporre l'ammissione con riserva, subordinando lo scioglimento della riserva all'esito della verifica dell'effettivo possesso dei requisiti richiesti.

Il Dirigente del Settore Risorse Umane può altresì disporre l'ammissione con riserva di tutti i candidati che abbiano presentato domanda, senza verificare le dichiarazioni in essa contenute; in tali casi la verifica delle dichiarazioni rese, nonché il possesso dei requisiti e/o titoli dichiarati verrà effettuata prima della conclusione della procedura di selezione e comunque prima dell'approvazione della graduatoria di merito finale.

Il Dirigente del Settore Risorse Umane può disporre in ogni momento della procedura di selezione, in sede di autotutela amministrativa con provvedimento motivato, l'esclusione o ammissione dalla selezione in riferimento ai requisiti prescritti.

L'esclusione dalla selezione, con l'indicazione dei motivi, è tempestivamente comunicata agli interessati con valore di notifica a tutti gli effetti mediante pubblicazione sul sito internet istituzionale del Comune di Desenzano del Garda nell'apposita sezione "Amministrazione Trasparente" – "Bandi di concorso", e tramite pubblicazione sul Portale Unico del Reclutamento (InPA) di cui all'articolo 35-ter del D. Lgs. 165/2001.

10. PRESENTAZIONE DEI DOCUMENTI

Alla domanda di partecipazione al concorso i concorrenti dovranno allegare i seguenti documenti nel formato richiesto:

- 1) eventuale equivalenza del titolo di studio, se conseguito all'estero;
- 2) eventuali titoli che danno diritto a preferenza o preferenza di legge, quando ad essi sia stato fatto riferimento nella domanda;
- 3) eventuale certificazione della commissione medica o di equivalente struttura pubblica documentante la necessità di avvalersi degli strumenti compensativi e/o dei tempi aggiuntivi previsti in caso di disturbi specifici di apprendimento (DSA).

La partecipazione alla selezione comporta l'accettazione incondizionata delle clausole del presente bando e delle norme del regolamento per i concorsi del Comune di Desenzano del Garda.

Ai sensi del D.M. 12 novembre 2021, per i soggetti con disturbi specifici dell'apprendimento non sono previste misure sostitutive per la prova orale.

Alle candidate che risultino impossibilitate al rispetto del calendario delle prove a causa dello stato di gravidanza o allattamento, è assicurato lo svolgimento di prove asincrone e, in ogni caso, la disponibilità di appositi spazi per consentire l'allattamento. La candidata dovrà farne esplicita e preventiva richiesta.

11. TASSA DI CONCORSO

Alla domanda dovrà essere obbligatoriamente allegata la ricevuta della tassa di concorso di **euro 10,00** da assolvere esclusivamente tramite pagamento online PagoPA mediante il link presente all'atto della compilazione della domanda online.



CITTÀ DI DESENZANO DEL GARDA

12. PROVE D'ESAME

La selezione dei candidati sarà effettuata dalla Commissione esaminatrice nominata dal Dirigente del Settore Risorse Umane, che procederà preventivamente all'esame dell'ammissibilità dei candidati, verificando la congruenza dei titoli dichiarati e posseduti con i titoli richiesti.

Nell'ipotesi in cui pervenga un numero di domande di partecipazione superiore a 70, l'Amministrazione si riserva la possibilità di procedere a prova preselettiva.

a. PROVA- PRESELETTIVA (eventuale)

Consisterà nella compilazione di test a risposta multipla a carattere professionale-attitudinale e verificherà: generiche capacità di ragionamento di tipo induttivo-associativo, logico e numerico; generiche conoscenze di cultura generale; la conoscenza di base degli argomenti previsti per le prove scritte e orali.

In base all'esito della prova preselettiva, la commissione esaminatrice stilerà una graduatoria di merito ammettendo alla successiva prova i primi 30 candidati, oltre quelli classificati a pari punteggio all'ultima posizione utile prevista.

In caso di svolgimento della prova preselettiva sarà data notizia sul portale InPA e sul sito web istituzionale.

Ai sensi dell'art.25 – comma 9 della legge 11/08/2014, n.114 non sono tenuti a sostenere l'eventuale prova preselettiva i candidati di cui all'art 20, c. 2-bis, della L. 104/1992, e precisamente le persone affette da invalidità uguale o superiore all'80%.

Tale circostanza dovrà risultare da apposita dichiarazione corredata da idonea certificazione da allegare alla domanda di partecipazione.

La preselezione non costituisce prova di esame e non concorre alla formazione della valutazione complessiva ed il punteggio ottenuto non concorre ai fini del calcolo del punteggio finale.

b. PROVA SCRITTA

Consisterà in domande a risposta multipla o elaborato sugli argomenti della prova orale e da svolgersi in un tempo massimo predeterminato dalla commissione giudicatrice o in una serie di domande a risposta aperta.

c. PROVA ORALE

Consiste in un colloquio individuale finalizzato a verificare il possesso delle conoscenze e capacità necessarie per il corretto svolgimento delle mansioni. La prova darà inoltre rilievo all'accertamento delle attitudini del candidato, incluse quelle relazionali, in riferimento ai compiti ed al ruolo che è chiamato a svolgere.

Le materie d'esame sono le seguenti:

- Elementi sull'ordinamento istituzionale, finanziario e contabile degli Enti Locali (D. Lgs n.267/2000 e s.m.i. - Testo Unico Enti Locali);
- Il procedimento amministrativo, diritto di accesso ai documenti amministrativi, trasparenza, autocertificazione;
- Nozioni sui principali servizi dei Comuni;
- Elementi di diritto penale con riferimento ai reati contro la pubblica amministrazione;
- Norme in materia di pubblico impiego;
- Ordinamento finanziario e contabile degli Enti locali;
- Nozioni di diritto tributario con riferimento agli Enti locali;
- Nozioni in materia di contratti di appalto e di concessione aventi ad oggetto l'acquisizione di servizi, forniture, lavori;
- conoscenze in materia di tutela dei dati personali (privacy);
- Nozioni sulla normativa UNI EN ISO 9001:2015;
- Verifica della conoscenza dell'uso del personal computer (gestione file, uso di programmi di elaborazione testi e foglio elettronico, tecniche di navigazione in internet, posta elettronica);
- Conoscenza della lingua italiana e verifica della conoscenza della lingua inglese

Nel corso della prova orale si provvederà altresì ad accertare la padronanza della lingua italiana, la conoscenza di base degli strumenti informatici più diffusi e nozioni della lingua inglese.



CITTÀ DI DESENZANO DEL GARDA

Per essere ammessi a sostenere il colloquio, i candidati dovranno essere muniti di un valido documento di riconoscimento.

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

La Commissione dispone di 30 punti per la prova orale, che si intende superata con un punteggio non inferiore a **21/30**.

13. COMUNICAZIONI AI PARTECIPANTI E CALENDARIO DELLE PROVE

Per celerità, trasparenza ed economicità delle operazioni concorsuali, **nessuna comunicazione verrà inviata direttamente ai candidati**, salvo quelle di non ammissione al concorso ed eventuali richieste di chiarimenti o integrazioni della domanda.

L'elenco dei candidati ammessi, le notizie su svolgimento, eventuali ulteriori indicazioni rispetto a quanto di seguito specificato relative a data e sede delle prove, gli esiti delle stesse e qualsiasi altra informazione relativa al concorso, verranno pubblicati sul sito web istituzionale all'indirizzo www.comune.desenzano.brescia.it/Amministrazione-Trasparente/Bandi-di-concorso e sul portale del Reclutamento alla pagina relativa al concorso.

Tale forma di pubblicità costituisce notifica a ogni effetto di legge e, pertanto, le pubblicazioni suddette sostituiscono ogni altra comunicazione agli interessati.

14. DIARIO E SEDE DELLE PROVE

Le prove si svolgeranno a Desenzano del Garda presso la Sala Brunelli del Comune, in Via Carducci n. 4 con il seguente calendario:

prova scritta:	lunedì 10 giugno 2024 ore 9:00
prova orale:	venerdì 14 giugno 2024 ore 9:00

In presenza di un numero elevato di candidati ammessi alla prova orale i colloqui saranno effettuati nei giorni immediatamente seguenti, fino a conclusione delle operazioni.

I candidati ammessi al concorso, senza nessun altro preavviso o invito, dovranno presentarsi a sostenere le prove nei giorni, nell'ora e nelle sedi stabilite, muniti di documento di riconoscimento in corso di validità. La mancata presentazione equivale a rinuncia alla partecipazione alla selezione, anche in caso di impedimento derivante da causa di forza maggiore.

15. PREFERENZA, GRADUATORIA DI MERITO

La graduatoria definitiva di merito verrà approvata con determinazione del Dirigente dell'Ufficio Risorse Umane o suo delegato che, in caso di parità di punteggio, applicherà le preferenze, secondo l'ordine indicato nell'art. 5 del D.P.R. 16 giugno 2023, n. 82, dichiarate dal candidato nella domanda di partecipazione al concorso e precisamente:

- a) gli insigniti di medaglia al valor militare e al valor civile, qualora cessati dal servizio;
- b) i mutilati e gli invalidi per servizio nel settore pubblico e privato;
- c) gli orfani dei caduti e i figli dei mutilati, degli invalidi e degli inabili permanenti al lavoro per ragioni di servizio nel settore pubblico e privato, ivi inclusi i figli degli esercenti le professioni sanitarie, degli esercenti la professione di assistente sociale e degli operatori 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 fruiscano 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;



CITTÀ DI DESENZANO DEL GARDA

- i) avere svolto, con esito positivo, l'ulteriore periodo di perfezionamento presso l'ufficio per il processo ai sensi dell'articolo 50, comma 1-quater, del decreto-legge 24 giugno 2014, n. 90, convertito, con modificazioni, dalla legge 11 agosto 2014, n. 114;
- l) avere completato, con esito positivo, il tirocinio formativo presso gli uffici giudiziari ai sensi dell'articolo 37, comma 11, del decreto-legge 6 luglio 2011, n. 98, convertito, con modificazioni, dalla legge 15 luglio 2011, n. 111, pur non facendo parte dell'ufficio per il processo, ai sensi dell'articolo 50, comma 1-quinques, del decreto-legge 24 giugno 2014, n. 90, convertito, con modificazioni, dalla legge 11 agosto 2014, n. 114;
- m) avere svolto, con esito positivo, lo stage presso gli uffici giudiziari ai sensi dell'articolo 73, comma 14, del decreto-legge 21 giugno 2013, n. 69, convertito, con modificazioni, dalla legge 9 agosto 2013, n. 98;
- n) essere titolare o avere svolto incarichi di collaborazione conferiti da ANPAL Servizi S.p.A., in attuazione di quanto disposto dall'articolo 12, comma 3, del decreto-legge 28 gennaio 2019, n. 4, convertito, con modificazioni, dalla legge 28 marzo 2019, n. 26;
- o) [non applicabile];
- p) minore età anagrafica.

La graduatoria finale verrà pubblicata sul Portale unico del reclutamento (<https://www.inpa.gov.it>) e sul sito internet del Comune www.comune.desenzano.brescia.it/Amministrazione-Trasparente/Bandi-di-concorso "Bandi di concorso", con valore a tutti gli effetti di notifica.

Dalla data di tale pubblicazione, decorrono i termini per le eventuali impugnative.

La graduatoria resterà valida ed utilizzabile per due anni dalla data di approvazione salvo modifiche normative successive alla pubblicazione del presente bando.

Il Comune di Desenzano del Garda potrà utilizzare la graduatoria, nel periodo di validità, per l'eventuale copertura dei posti che si venissero a rendere successivamente vacanti o successivamente istituiti nello stesso profilo professionale ed esclusivamente riservati alle categorie protette.

I vincitori della selezione dovranno far pervenire all'Ufficio Risorse Umane, entro il termine perentorio di quindici giorni dal ricevimento della comunicazione di assunzione e prima della dichiarazione del contratto individuale di lavoro, i documenti in carta semplice attestanti il possesso dei titoli di riserva, preferenza e precedenza, a parità di valutazione, già indicati nella domanda, dai quali risulti altresì il possesso del requisito alla data di scadenza del termine utile per la presentazione della domanda di ammissione al concorso.

In caso di rinuncia da parte di uno o più candidati utilmente classificati, verrà effettuato scorrimento della graduatoria fino a completa copertura dei posti messi a concorso.

Ai sensi del D.P.R. n. 184 del 12.04.2006 come modificato dal DL 82/2023 e del Regolamento Comunale in materia di accesso, i candidati hanno facoltà di esercitare il diritto di accesso agli atti del procedimento concorsuale solo dopo l'approvazione degli atti concorsuali e della graduatoria di merito.

16. NOMINA DEI VINCITORI E ASSUNZIONE IN SERVIZIO

Ciascun vincitore del concorso, entro 15 giorni dal ricevimento della comunicazione e prima della stipulazione del contratto, dovrà dichiarare, sotto la propria responsabilità:

- di non avere altri rapporti di impiego pubblico o privato; in caso contrario deve presentare la dichiarazione di opzione per il nuovo posto;
- di non essere stato destituito o dispensato dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione per persistente insufficiente rendimento e di non essere stato dichiarato decaduto per aver prodotto documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile;
- di non essere stato licenziato da parte di una Pubblica Amministrazione a seguito di procedimento disciplinare.

L'Amministrazione sottoporrà i selezionati vincitori ad accertamento pre-assuntivo per la verifica, da parte del medico competente nominato ai sensi del D. Lgs. 81/2008, dell'idoneità allo svolgimento delle funzioni da ricoprire. L'assenza alla visita senza giustificato motivo o l'esito dell'accertamento dia luogo ad un giudizio di inidoneità, totale o parziale, permanente o temporanea, alla mansione richiesta, determinerà l'annullamento dell'assunzione e verrà pronunciata la decadenza dalla nomina.



CITTÀ DI DESENZANO DEL GARDA

La decorrenza dell'assunzione avverrà nel rispetto della programmazione del fabbisogno di personale approvata dall'Ente e della normativa vigente in materia.

Entro il termine che verrà stabilito, e comunque prima dell'assunzione in servizio, ciascun vincitore deve sottoscrivere il contratto e assumere servizio alla data ivi indicata. Il candidato selezionato che non assuma servizio entro il termine stabilito decade dalla nomina.

Il possesso dei requisiti per l'assunzione, dichiarati nell'istanza di ammissione alla selezione, verrà verificato d'ufficio; l'accertamento della inesistenza o non veridicità dei predetti requisiti costituirà giusta causa di risoluzione del rapporto di lavoro.

La nomina diventerà definitiva dopo il superamento del periodo di prova stabilito dal vigente CCNL di lavoro.

Per eccezionali e giustificati motivi, tempestivamente comunicati dall'interessato, il termine fissato per l'assunzione in servizio può essere prorogato con determinazione del Responsabile del Settore Risorse Umane per non più di quattro mesi; in ogni caso, non possono essere concesse proroghe che superino il periodo di validità della graduatoria.

17. TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Tutti i dati personali (identificativi, sensibili e/o giudiziari) saranno trattati esclusivamente per finalità istituzionali nel rispetto del 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 Desenzano del Garda. 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 ai sensi degli articoli 13 e 14 del Regolamento è reperibile presso gli uffici dell'Ente e all'indirizzo internet www.comune.desenzano.brescia.it/privacy. Il Data Protection Officer/Responsabile della Protezione dei dati è la Soc. LTA S.r.l. di Roma, email di contatto dpo@comune.desenzano.brescia.it.

Per quanto altro non espresso nel presente bando si rimanda al Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi e al Regolamento per la disciplina delle procedure concorsuali e delle modalità di assunzione pubblicati all'indirizzo www.comune.desenzano.brescia.it/Documenti-e-dati/Documenti-funzionamento-interno/Regolamento-sull-ordinamento-degli-uffici-e-servizi.

Per informazioni sul presente concorso gli interessati possono rivolgersi all'ufficio Risorse Umane del Comune di Desenzano del Garda, via Carducci n. 4 - tel. 030 9994244 email risorseumane@comune.desenzano.brescia.it dalle ore 9 alle ore 13 di ogni giorno non festivo escluso il sabato.

Desenzano del Garda, data firma digitale

IL DIRIGENTE DELL'AREA SERVIZI AMMINISTRATIVI

Dott. Enrico Benedetti*

**Schema di bando firmato digitalmente ai sensi dell'art. 24 del D. Lgs. n. 82/2005 e s.m.i.*



CITTÀ DI DESENZANO DEL GARDA

ALLEGATO – Declaratoria dei profili professionali approvata con DGC n. 85 del 19/03/2024

Istruttore amministrativo-contabile	
<i>Area</i>	Istruttori
<i>Famiglia</i>	Ambito amministrativo-contabile
<i>Attività</i>	<p>Gestisce processi amministrativi e contabili di media complessità nei diversi ambiti dell'Ente, con relativa predisposizione di atti e provvedimenti.</p> <p>In particolare:</p> <ul style="list-style-type: none">• svolge attività di carattere istruttorio con predisposizione di atti e provvedimenti sulla base delle direttive ricevute;• cura le operazioni di archivio, protocollo, registrazione e reperimento di atti, documenti e pubblicazioni;• svolge attività di ricerca in ambito normativo;• accerta d'ufficio fatti e adotta opportune misure per lo svolgimento di attività istruttorie;• raccoglie, organizza ed elabora dati ed informazioni anche di natura complessa;• compie la valutazione istruttoria delle condizioni di ammissibilità, dei requisiti di legittimazione e dei presupposti rilevanti per l'emanazione di provvedimenti;• richiede il rilascio di dichiarazioni e la rettifica di dichiarazioni o di istanze erranee o incomplete;• cura e presidia le comunicazioni, le pubblicazioni e le notificazioni previste dalle leggi e dai regolamenti;• coordina eventualmente attività di personale con inquadramento analogo o inferiore. <p>Inoltre, riguardo all'ambito contabile:</p> <ul style="list-style-type: none">• svolge attività tecnico-contabile di collaborazione istruttoria, attraverso la rilevazione di dati relativi agli andamenti gestionali e la predisposizione della relativa documentazione;• predispone atti e provvedimenti di natura economico-finanziaria e ne controlla la regolarità;• monitora e segnala eventuali problematiche di carattere economico-finanziario;• esegue, su indicazione dei responsabili, operazioni di contabilità, economato, cassa e magazzino: registrazione di entrate e impegni di spesa, liquidazioni e pagamenti, rendicontazione e riscontri contabili;• provvede alla revisione di situazioni contabili, statistiche e di inventario, firmando atti e documenti di natura vincolata previsti da procedure predeterminate;• esegue gli acquisti, provvede alle forniture, tiene l'albo dei fornitori, cura la tenuta dei libri contabili e dei documenti specifici del settore di applicazione;• svolge mansioni di addetto alla cassa anche con servizio di sportello nonché di consegnatario e/o economo;• supporta le attività del controllo di gestione e il lavoro di analisi dei centri di costo e/o spesa della contabilità economica;• svolge attività di ricerca e studio in ambito normativo e contabile;• elabora relazioni periodiche sullo stato economico-finanziario dell'Ente;• raccoglie e controlla le rendicontazioni nell'ambito delle attività assegnate.
<i>Conoscenze e competenze richieste (ulteriori rispetto a quelle trasversali)</i>	<p>Oltre a quanto richiesto per l'istruttore amministrativo, dispone di:</p> <p>Buone conoscenze in materia di contabilità economica, finanza pubblica e contabilità analitica.</p> <p>Conoscenza e capacità d'uso dei principali sistemi informatici per la tenuta della contabilità dell'Ente.</p> <p>Capacità di applicazione delle tecniche contabili e di gestione economico-finanziaria.</p>
<i>Responsabilità e risultati</i>	<p>Ha responsabilità sulle attività assegnate e sui risultati relativi a specifici processi amministrativi e di erogazione di servizi.</p> <p>È responsabile della correttezza sia formale che sostanziale delle attività svolte, relativamente ai servizi gestiti.</p> <p>Ha autonomia gestionale, tecnico-professionale e di giudizio nell'ambito della cornice degli indirizzi impartiti dell'Ente.</p>



CITTÀ DI DESENZANO DEL GARDA

	Ha responsabilità sulle risorse gestite, sull'efficienza economica e sulla qualità dei processi presidiati.
<i>Reti e relazioni</i>	Le relazioni organizzative sono per lo più di tipo semplice e riguardano più soggetti e unità organizzative. Ha relazioni esterne dirette o indirette con altri soggetti istituzionali.
<i>Comportamenti</i>	Attitudine all'utilizzo di strumenti e procedure informatizzate in campo amministrativo. Orientamento al risultato, all'innovazione e alla soddisfazione dei bisogni dell'utenza. Orientamento alla corretta ed efficiente applicazione e semplificazione delle procedure, nonché alla ottimizzazione dei tempi e dei costi. Capacità di gestione di gruppi di lavoro e di attività progettuali. Attitudine all'ascolto e alla comprensione delle esigenze degli utenti interni ed esterni. Precisione e puntualità nell'adempimento delle mansioni assegnate. Capacità di risolvere in autonomia problemi di media difficoltà rientranti nelle mansioni di competenza. Capacità di assegnare e seguire coerentemente le priorità all'interno delle proprie attività.
<i>Ulteriori requisiti per l'accesso dall'esterno</i>	Non previsti.