



**CONCORSO PUBBLICO PER ESAMI
PER LA COPERTURA DI N. 5 POSTI NEL PROFILO PROFESSIONALE DI
OPERATORE TECNICO
(AREA DEGLI OPERATORI ESPERTI)**

LA RESPONSABILE DEL SETTORE RISORSE UMANE

- vista la determinazione dirigenziale n. 1938 dell'11.08.2025 con la quale è stato approvato il presente bando in esecuzione del Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale 2025-2027 approvato dalla Giunta Comunale con Deliberazione n. 31 del 29.1.2025 e successivamente modificato dalla Giunta Comunale con Deliberazione n. 140 del 9.4.2025, quale sottosezione 3.3. del Piano Integrato di Attività e Organizzazione;
- dato atto che per i posti messi a concorso è stata esperita la procedura di cui all'art.34 bis del D.Lgs n. 165/2001;

rende noto che

è indetto un concorso pubblico per esami per la copertura a tempo indeterminato di n. 5 posti nel profilo professionale di **Operatore Tecnico (Area degli Operatori Esperti)**, dando atto che sui posti messi a concorso operano le riserve previste dall'art. 3 del presente bando.

**ART. 1
DESCRIZIONE DEL PROFILO PROFESSIONALE**

L'**Operatore Tecnico** appartiene all'area degli Operatori Esperti. I lavoratori di quest'area sono inseriti nel processo produttivo e nei sistemi di erogazione dei servizi e 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 che presuppongono conoscenze specifiche e/o qualificazioni professionali.

Di seguito vengono descritte attività, conoscenze, ruolo e relazioni proprie del profilo professionale di Operatore Tecnico

Attività

L'Operatore Tecnico svolge operazioni di tipo tecnico-manuali e di manutenzione nei diversi settori del comune, anche mediante l'utilizzo di attrezzature e/o apparecchiature informatiche. Può svolgere, a titolo esemplificativo, attività di:

- installazione, montaggio, manutenzione e utilizzo di apparecchiature, attrezzature e arredi;



- conduzione di motomezzi, automezzi e macchine operatrici per il trasporto di materiali e/o persone per le quali possono essere richieste specifiche abilitazioni o patenti e relativo controllo manutentivo;
- sopralluoghi sul territorio comunale, con mezzi di trasporto dell'Ente, per verifiche connesse alla regolarità degli impianti pubblicitari, alla necessità di interventi manutentivi su immobili, verde pubblico, strutture cimiteriali, automezzi, motomezzi e macchine operatrici;
- controllo di interventi manutentivi sia di ditte appaltatrici sia gestiti in amministrazione diretta;
- Può coordinare attività di altro personale;
- Può svolgere attività di Ispettore di Cantiere.

Conoscenze

- Discreta conoscenza degli immobili comunali, dei relativi impianti, dei mezzi e delle attrezzature utilizzate;
- Discrete conoscenze delle norme e dei regolamenti riguardanti il servizio di appartenenza;
- Discrete conoscenze informatiche per l'utilizzo dei programmi del pacchetto Office, della posta elettronica e per l'apprendimento dell'utilizzo vari software gestionali in uso negli uffici comunali;
- Discrete conoscenze tecnico-operative relative alla qualificazione richiesta

Competenze

- Buone capacità manuali e tecniche;
- Discrete capacità di utilizzo dei mezzi e delle apparecchiature necessarie allo svolgimento dell'attività.

Comportamenti ruolo e relazioni

- Affidabilità necessaria per lo svolgimento dei compiti assegnati nel rispetto dei parametri comunicati dal diretto superiore e per il corretto utilizzo e/o custodia dei beni comunali;
- Responsabilità parziale rispetto ai più ampi processi produttivi;
- Capacità relazionali di base per gestire rapporti organizzativi sia con soggetti interni che con l'utenza;
- Orientamento alla collaborazione;
- Flessibilità operativa intesa come capacità di adeguare i propri comportamenti alle circostanze che si presentano.

Di seguito vengono indicate le competenze trasversali comuni a tutti i profili dell'area degli Operatori Esperti.

Capire il contesto pubblico

1. Consapevolezza del contesto: comprende le regole e le procedure del contesto in cui svolge la sua attività lavorativa; ha chiari i compiti e le aspettative nei suoi confronti; riconosce i corretti interlocutori nel suo ambito di riferimento, si adatta alle situazioni di cambiamento nelle attività e procedure.
2. Soluzione dei problemi: riconosce le situazioni critiche e problematiche del suo lavoro, raccoglie informazioni utili a comprendere meglio il problema, identifica una possibile soluzione pratica al problema, è tempestivo nel comunicare il problema e la possibile ipotesi di soluzione.



3. Consapevolezza digitale: comprende gli impatti che i nuovi strumenti digitali e le tecnologie hanno sull'operatività del suo lavoro; mostra un atteggiamento aperto ai cambiamenti del suo lavoro connessi all'introduzione delle nuove tecnologie; se guidato, modifica il proprio modo di lavorare adeguandosi alle nuove modalità di lavoro e ai nuovi strumenti; affronta i problemi legati alla gestione delle nuove tecnologie in modo costruttivo e chiedendo supporto se necessario.
4. Orientamento all'apprendimento: è consapevole delle proprie necessità di aggiornamento professionale, accetta i *feedback* per correggere eventuali errori, si concentra sull'acquisizione delle conoscenze e capacità tecniche necessarie al suo ruolo, coglie le opportunità di apprendimento quando si presentano.

Interagire nel contesto pubblico

1. Comunicazione: si esprime in modo chiaro e lineare, ascolta con attenzione le richieste degli interlocutori, pone domande di chiarimento quando necessario, risponde in modo appropriato alle domande dell'interlocutore.
2. Collaborazione: fornisce un contributo al lavoro comune, condivide con i colleghi le informazioni utili al lavoro ed al raggiungimento degli obiettivi, si integra con gli altri mantenendo relazioni positive con colleghi e responsabili, mantiene il dialogo anche davanti a differenze di opinione.
3. Orientamento al servizio: dimostra attenzione alle esigenze degli utenti interni ed esterni, pone domande per approfondire le esigenze dell'utente così da comprenderle al meglio, si attiva per fornire risposte alle aspettative degli utenti; in caso di insoddisfazione dell'utente si attiva immediatamente per trovare una soluzione.
4. Gestione delle emozioni: riconosce i propri stati emotivi; nelle situazioni di stress controlla le proprie reazioni emotive negative; nei momenti di pressione e difficoltà, se necessario, si attiva per chiedere supporto; mantiene la giusta distanza relazionale anche in situazioni di difficoltà emotiva.

Realizzare il valore pubblico

1. Affidabilità: lavora rispettando le regole e le procedure organizzative; porta avanti il suo lavoro seguendo le indicazioni ricevute; svolge i compiti previsti rispettando gli impegni presi, le consegne e le scadenze.
2. Accuratezza: opera in modo sistematico e ordinato nell'esecuzione dei compiti assegnati; utilizza strumenti di lavoro a supporto delle proprie attività, così da lavorare in modo strutturato; verifica il proprio lavoro, se sollecitato; produce output completi e precisi.
3. Iniziativa: svolge le attività che gli vengono affidate senza necessità di ulteriori sollecitazioni; vede come opportunità la possibilità di svolgere nuove attività; propone idee e osservazioni su come svolgere le sue attività; si mantiene attivo e interessato al suo lavoro.
4. Orientamento al risultato: investe energia e impegno nelle attività di sua competenza; garantisce il completamento dei compiti che gli vengono affidati; agisce con tenacia anche a fronte di difficoltà; lavora facendo riferimento a standard di prestazione definiti.

Gestire le risorse pubbliche

Comune di Brescia - Settore Risorse Umane - Servizio Assunzioni –
Piazza della Loggia, 3 - 25121 Brescia - Tel. 030.297.8314-8316-8317-8318-8319-7370
email assunzioni@comune.brescia.it – PEC assunzioni@pec.comune.brescia.it
P.IVA e C.F. 00761890177



1. Gestione dei processi: suddivide le attività da svolgere in fasi di lavoro coerenti con gli obiettivi di breve periodo; applica modalità e strumenti di lavoro coerenti con gli obiettivi di breve termine da raggiungere; organizza le attività tenendo conto dei vincoli presenti nel suo ambito; monitora gli avanzamenti del processo di lavoro a lui assegnato.
2. Guida del gruppo: trasmette al gruppo gli obiettivi dell'ufficio; fornisce indicazioni chiare sulle attività da svolgere; comunica al gruppo le informazioni utili allo svolgimento del lavoro; è attento al rispetto delle pari opportunità contrastando eventuali discriminazioni.
3. Sviluppo dei collaboratori: conosce le competenze di cui i suoi collaboratori sono portatori; fornisce riscontri ai propri collaboratori in merito al lavoro svolto.
4. Ottimizzazione delle risorse: è attento a evitare gli sprechi di risorse economiche e materiali dell'amministrazione; lavora mostrando attenzione alla tutela dei beni materiali e strumentali dell'amministrazione; rispetta i criteri di impiego delle risorse dettati dall'organizzazione; imposta le sue attività usando al meglio le risorse materiali e strumentali a disposizione.

ART. 2 REQUISITI PER L'AMMISSIONE AL CONCORSO
--

Per essere ammessi al concorso i candidati devono essere in possesso dei requisiti sotto riportati.

Requisiti generali

- a) **Cittadinanza italiana** - essere in possesso della cittadinanza italiana o della cittadinanza di uno degli stati membri dell'Unione Europea. Sono equiparati ai cittadini italiani gli italiani non appartenenti alla Repubblica. Possono partecipare anche i familiari dei cittadini degli Stati membri dell'Unione Europea non aventi la cittadinanza di uno Stato membro purché 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. I cittadini stranieri devono possedere, ai fini dell'accesso ai posti della Pubblica Amministrazione, i seguenti ulteriori requisiti:
 - godere dei diritti civili e politici negli stati di appartenenza;
 - 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) **Età** non superiore a quella prevista dalle norme vigenti per il collocamento a riposo.
- c) **Godimento dei diritti civili e politici**. I candidati non devono essere stati esclusi dall'elettorato politico attivo e quindi devono essere regolarmente iscritti nelle liste elettorali del Comune di residenza.
- d) **Assenza di cause ostative all'accesso all'impiego**. Per la costituzione del rapporto di lavoro con la Pubblica Amministrazione è necessario:

Comune di Brescia - Settore Risorse Umane - Servizio Assunzioni –
Piazza della Loggia, 3 - 25121 Brescia - Tel. 030.297.8314-8316-8317-8318-8319-7370
email assunzioni@comune.brescia.it – PEC assunzioni@pec.comune.brescia.it
P.IVA e C.F. 00761890177



- non aver riportato condanne penali e non aver procedimenti penali in corso che impediscano, ai sensi delle vigenti disposizioni di legge in materia, la costituzione del rapporto di impiego con la Pubblica Amministrazione; in particolare è necessario non avere riportato condanne penali, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel Capo I del Titolo II del Libro II del Codice penale;
- non essere stati destituiti o dispensati dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione per persistente insufficiente rendimento, né essere stati licenziati a seguito di procedimento disciplinare, ovvero non essere stati dichiarati decaduti per aver prodotto documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile.

e) **Posizione regolare nei confronti degli obblighi di leva militare** (solo per i candidati di sesso maschile nati entro il 31/12/1985).

f) **Idoneità fisica all'impiego.** L'Amministrazione, prima dell'assunzione, ha facoltà di sottoporre i candidati utilmente collocati in graduatoria a visita medica preventiva, in base alla normativa vigente.

Requisiti specifici

g) **Possesso della patente di guida di categoria B in corso di validità.**

h) **Titolo di Studio.** Assolvimento dell'obbligo scolastico accompagnato da una delle seguenti qualificazioni professionali:

- **Attestato di qualifica professionale** rilasciata da Scuole o Istituti Professionali dello Stato, dalle Regioni o da Centri di Formazione professionale legalmente riconosciuti al termine di percorsi di Istruzione e Formazione Professionale (IeFP) per lo svolgimento di una delle seguenti professioni:

1. Giardiniere/Vivaista
2. Eletttricista
3. Metalmeccanico/Programmatore CNC/Disegnatore CAD-CAM
4. Meccanico/Elettrauto
5. Idraulico

- **Esperienza lavorativa almeno triennale** maturata in uno dei seguenti ruoli:

1. Giardiniere/Vivaista/Operatore Agricolo
2. Eletttricista;
3. Metalmeccanico/Programmatore CNC/Disegnatore CAD-CAM
4. Meccanico/Elettrauto
5. Idraulico
6. Operaio Edile/Manutentore
7. Magazziniere/addetto alla Logistica/Operatore dei servizi di trasporto
8. Operatore Ecologico

L'obbligo scolastico si considera assolto secondo le seguenti modalità:

1. Per i nati fino al 31 dicembre 1984: licenza di scuola media inferiore o frequenza di 8 anni di studio al compimento dei 15 anni;

Comune di Brescia - Settore Risorse Umane - Servizio Assunzioni –
Piazza della Loggia, 3 - 25121 Brescia - Tel. 030.297.8314-8316-8317-8318-8319-7370
email assunzioni@comune.brescia.it – PEC assunzioni@pec.comune.brescia.it
P.IVA e C.F. 00761890177



2. Per i dati dal 1° gennaio 1985 al 31 dicembre 1992: ammissione al 2° anno di scuola media superiore o frequenza di 9 anni di studio al compimento dei 15 anni;
3. Per i nati dal 1° gennaio 1993: ammissione al 3° anno di scuola secondaria di secondo grado o di un percorso di Istruzione e Formazione Professionale o frequenza di 10 anni di studio sino al compimento dei 18 anni.

Ai fini del possesso del titolo di studio e della specifica qualifica professionale, sarà considerato valido, in quanto assorbente, uno dei seguenti diplomi di scuola secondaria di secondo grado:

- Diploma di istruzione secondaria di secondo grado rilasciato da Istituti Tecnici statali o legalmente riconosciuti, "Settore Tecnologico" ad indirizzo:
 1. Meccanica, meccatronica ed energia;
 2. Trasporti e logistica;
 3. Elettronica ed elettrotecnica;
 4. Agraria, agroalimentare e agroindustria;
 5. Costruzioni, ambiente e territorio
- Diploma di istruzione secondaria di secondo grado rilasciato da Istituti Professionali Statali o legalmente riconosciuti ad indirizzo:
 1. Agricoltura e sviluppo rurale, valorizzazione dei prodotti del territorio e gestione delle risorse forestali e montane
 2. Industria e Artigianato
 3. manutenzione e assistenza tecnica.

I candidati in possesso di titolo di studio conseguito all'estero possono chiedere l'ammissione con riserva in attesa del riconoscimento di equivalenza del titolo di studio, dichiarando espressamente nella domanda di partecipazione di aver avviato l'iter procedurale previsto dall'art. 38 del D.Lgs n. 165/2001; la richiesta di equivalenza deve essere rivolta al Dipartimento della Funzione Pubblica entro la data di scadenza del bando. Il Decreto di riconoscimento del titolo deve essere posseduto e prodotto entro la data di assunzione (il modulo per la richiesta e le relative istruzioni sono disponibili sul sito del Dipartimento della Funzione Pubblica: www.funzionepubblica.gov.it/strumenti-e-controlli/modulistica). Il Dipartimento della funzione pubblica conclude il procedimento di riconoscimento solo nei confronti dei vincitori del concorso, che hanno l'onere, a pena di decadenza, di dare comunicazione dell'avvenuta pubblicazione della graduatoria, entro quindici giorni, al Ministero dell'università e della ricerca ovvero al Ministero dell'istruzione.

I requisiti di cui sopra devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito nel presente bando di concorso per la presentazione delle domande di ammissione.

Per poter partecipare al concorso è necessario altresì:

1. essere muniti di **Identità Digitale (SPID, CNS, CIE, eIDAS)**;
2. effettuare il **pagamento di € 10,00**, quale contributo per la partecipazione al concorso; il pagamento deve essere effettuato tramite PAGO PA nell'ambito della procedura di iscrizione online. L'importo versato non è rimborsabile in nessun caso e per nessuna ragione ai sensi dell'art. 21 c. 6 del Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi

Comune di Brescia - Settore Risorse Umane - Servizio Assunzioni –
Piazza della Loggia, 3 - 25121 Brescia - Tel. 030.297.8314-8316-8317-8318-8319-7370
email assunzioni@comune.brescia.it – PEC assunzioni@pec.comune.brescia.it
P.IVA e C.F. 00761890177



comunali – Modalità di accesso agli impieghi e disciplina delle procedure selettive – del Comune di Brescia.

ART. 3 RISERVE DI POSTI

Sui posti messi a concorso operano le seguenti riserve previste da norme di legge in favore di particolari categorie di cittadini, secondo le modalità stabilite nelle leggi stesse:

1. la riserva a favore dei soggetti appartenenti alle categorie di cui all'art. 1 della Legge n. 68/99, da applicarsi solo qualora il Comune di Brescia, all'atto dell'assunzione dei vincitori del concorso, non abbia ancora coperto la quota d'obbligo prevista dall'art. 3 della medesima legge, (n. 3 scoperture certificate da prospetto informativo della situazione occupazionale alla data del 31.12.2024); la riserva si applica comunque in misura non superiore al 50% dei posti messi a concorso esclusivamente ai soggetti disabili che risultino iscritti negli appositi elenchi istituiti presso gli Uffici Provinciali per il Collocamento Mirato 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.
2. la riserva del 30% prevista dagli artt. 1014 e 678, comma 9 del D.Lgs. n. 66/2010 s.m.i. a favore dei Militari 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 e a favore dei Militari ufficiali di complemento in ferma biennale e in ferma prefissata che hanno completato senza demerito la ferma contratta, per un totale di n. 2 posti (tenuto conto delle frazioni di riserva di posti originate da precedenti concorsi);
3. la riserva del 15% prevista dell'art.18, comma 4, del D.Lgs. n. 40/2017 a favore degli operatori volontari che hanno concluso il servizio civile nazionale o universale senza demerito, per un totale di n. 1 posto (tenuto conto delle frazioni di riserva di posti originate da precedenti concorsi).

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

Il diritto alla riserva viene fatto valere solo per i candidati risultati idonei ed inseriti nella graduatoria finale di merito.

Ai sensi dell'art. 5, commi 1 e 2, del D.P.R. 487/1994, la riserva di posti non può complessivamente superare la metà dei posti messi a concorso e, pertanto, se in relazione a tale limite, si imponga una riduzione dei posti da riservare, si attua la riduzione dei posti da riservare in misura proporzionale per ciascuna categoria degli aventi diritto.

Nel caso non vi siano candidati riservatari i posti verranno assegnati ai candidati utilmente collocati secondo l'ordine della graduatoria.



ART. 4 TRATTAMENTO ECONOMICO

Il trattamento economico previsto dal Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro del Comparto "Funzioni Locali" è costituito da:

- stipendio tabellare (alla data odierna € 19.034,51 lordi annui);
- indennità di comparto (alla data odierna € 471,72 lordi annui);
- 13^a mensilità;
- trattamento economico accessorio se dovuto e da altri compensi o indennità contrattualmente previsti connessi alle specifiche caratteristiche della effettiva prestazione lavorativa.

Tutti i compensi sono soggetti alle ritenute fiscali, previdenziali ed assistenziali di legge.

Nell'ambito delle politiche di Welfare Integrativo, il Comune di Brescia ha attivato alcune convenzioni con Enti e Aziende per offrire agevolazioni e servizi riservati ai dipendenti, tra cui:

- A2A Life Company per forniture luce e gas, prodotti per l'efficiamento energetico domestico nonché abbonamenti per la ricarica dell'auto elettrica;
- Brescia Mobilità per abbonamenti al trasporto pubblico locale;
- Consorzio Brescia Mercati S.p.A. per accesso agevolato al mercato ortofrutticolo;
- Farcom Brescia S.p.A. per l'acquisto di prodotti farmaceutici e servizi di screening e analisi;
- Centro Sportivo S. Filippo per l'utilizzo degli impianti sportivi;
- Fondazione Brescia Musei, Teatro Grande e Centro Teatrale Bresciano per l'acquisto di biglietti per mostre o spettacoli;
- Associazione Filarmonica Isidoro Capitanio per l'iscrizione a corsi di musica;
- Spedali Civili di Brescia per visite specialistiche e servizi di diagnostica strumentale;
- Sportello Benessere per il servizio di ascolto e supporto psicologico;
- Educare in Comune e CFP Zanardelli per il servizio di affiancamento formativo e/o potenziamento delle competenze per dipendenti o gruppi di lavoro;
- Asili Nido comunali e privati convenzionati con il Comune di Brescia con possibilità di accesso prioritario;
- Possibilità di adesione al Circolo Ricreativo A2A.

ART. 5 SVOLGIMENTO DEL CONCORSO

La selezione dei candidati sarà effettuata da una apposita Commissione esaminatrice nominata dal Responsabile del Settore Risorse Umane e avverrà sulla base di:

- **una prova scritta per questionario**, consistente nella somministrazione di una serie di quesiti a risposta multipla, di carattere sia professionale che attitudinale, mirata a verificare:
 - la conoscenza di base degli argomenti indicati al successivo art. 6;
 - una generica capacità di ragionamento di tipo induttivo-associativo, logico e numerico;

Comune di Brescia - Settore Risorse Umane - Servizio Assunzioni –
Piazza della Loggia, 3 - 25121 Brescia - Tel. 030.297.8314-8316-8317-8318-8319-7370
email assunzioni@comune.brescia.it – PEC assunzioni@pec.comune.brescia.it
P.IVA e C.F. 00761890177



- la capacità a svolgere le attività indicate all'art. 1 del presente bando;
- la rispondenza dei candidati alle caratteristiche attitudinali indicate all'art. 1 del presente bando.
- **una prova orale** consistente in un colloquio selettivo semi-strutturato consistente in un colloquio individuale riguardante gli argomenti indicati al successivo art. 6 e mirato a valutare l'adeguatezza dei candidati a svolgere nel modo ottimale le mansioni oggetto della procedura; anche attraverso l'approfondimento e la valutazione del curriculum formativo e/o professionale ed i principali aspetti relativi a capacità personali, comportamenti organizzativi e motivazioni

Le prove d'esame saranno altresì volte ad accertare le competenze indicate nell'art.1 del presente bando. La commissione esaminatrice, a tal fine, potrà avvalersi della collaborazione di aziende specializzate o di esperti in tecniche di valutazione delle risorse umane.

Il superamento di ciascuna prova d'esame è subordinato al raggiungimento di un punteggio minimo pari a 21/30.

Le prove orali si svolgeranno in un'aula aperta al pubblico, di capienza idonea ad assicurare la massima partecipazione.

La valutazione della prova orale sarà resa nota al termine di ogni seduta della commissione dedicata a tale prova mediante affissione, nella sede d'esame, dell'elenco dei candidati esaminati con l'indicazione del punteggio da ciascuno riportato e mediante pubblicazione sul sito istituzionale del Comune di Brescia e sul portale del Reclutamento del Dipartimento della Funzione Pubblica inpa.gov.it.

La mancata presenza anche ad una sola prova d'esame è considerata rinuncia da parte del candidato e comporterà l'esclusione dal concorso.

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

ART. 6 ARGOMENTI D'ESAME

Le prove d'esame di cui al precedente art. 5 verteranno sul seguente programma:

1. Elementi tecnico-pratici relativi:
 - all'utilizzo e alla manutenzione di attrezzature, impianti, veicoli e macchine operative complesse;
 - alla manutenzione di opere edili, parchi e giardini, strade e cantieri stradali;
2. Nozioni di base del Codice della Strada;
3. Nozioni in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro, utilizzo di attrezzature, D.P.I. e D.P.C., cantieri temporanei e mobili (D.Lgs. 81/2008 e s.m.i.);
4. Codice di comportamento e norme disciplinari vigenti per i dipendenti del Comune di Brescia;
5. Diritti e doveri dei pubblici dipendenti.



ART. 7
TERMINI E MODALITA' DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

La domanda di partecipazione alla selezione deve essere presentata esclusivamente per via telematica, entro il **22 settembre 2025**, mediante la compilazione del format di candidatura sul Portale del Reclutamento della Pubblica Amministrazione "InPA", disponibile all'indirizzo Internet <https://www.inpa.gov.it/>.

La compilazione del format di candidatura avviene previa registrazione, obbligatoria e gratuita, al portale "InPA" tramite SPID, CIE, CNS o eIDAS.

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.

Per presentare la propria candidatura, è necessario far riferimento al seguente bando:

COMUNE DI BRESCIA - CONCORSO PUBBLICO PER ESAMI PER LA COPERTURA DI N. 5 POSTI NEL PROFILO PROFESSIONALE DI OPERATORE TECNICO (AREA DEGLI OPERATORI ESPERTI)

In caso di malfunzionamento, parziale o totale della piattaforma digitale, accertato dall'amministrazione, che impedisca l'utilizzazione della stessa per la presentazione della domanda di partecipazione o dei relativi allegati, l'amministrazione, previa pubblicazione di apposito avviso sulla piattaforma, si riserva di prorogare il termine di scadenza per la presentazione della domanda per un periodo corrispondente a quello della durata del malfunzionamento.

La compilazione on-line della domanda può essere effettuata tutti i giorni ed in qualsiasi ora nel periodo indicato 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 l'accesso alla procedura di invio della domanda e non sarà più consentito inoltrare le domande non perfezionate o in corso di invio.

La presentazione on line della domanda di partecipazione alla selezione è certificata e comprovata da apposita ricevuta elettronica scaricabile, al termine della procedura di invio, dal portale "InPA". La ricevuta contiene un riepilogo della domanda presentata. La procedura informatica attribuisce un CODICE CANDIDATURA associato in maniera univoca alla singola candidatura. Il CODICE CANDIDATURA sarà utilizzato dall'Ente in tutte le comunicazioni e pubblicazioni future relativa alla presente procedura, come indicato al successivo art. 10 del presente avviso.

Per richieste di assistenza di tipo informatico legate alla procedura di iscrizione on line, i candidati devono utilizzare esclusivamente, e previa lettura della guida alla compilazione della domanda presente in home page e delle relative FAQ (<https://www.inpa.gov.it/faq-domande-e-risposte>), l'apposito modulo di assistenza presente sul Portale "inPA".

Non verranno prese in considerazione domande trasmesse in forma diversa da quella sopra descritta. Non verranno presi in considerazione eventuali documenti o integrazioni della domanda



inviati con modalità diversa da quelle previste dal format on line (anche se inviate tramite raccomandata o tramite PEC), che non siano stati espressamente richiesti dall'ufficio assunzioni.

La formale compilazione del modulo di domanda costituirà, per gli elementi ivi contenuti, dichiarazione sostitutiva di certificazione o di atto notorio ai sensi del D.P.R. n. 445/2000 ed i candidati dovranno rendere le dichiarazioni sostitutive, così come previsto dagli artt. 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000, nella consapevolezza che saranno applicate sanzioni penali in caso di dichiarazioni false e mendaci. Ai sensi dell'art. 71 del D.P.R. 28.12.2000, n. 445 e s.m.i., l'Amministrazione procederà ad idonei controlli, anche a campione, sulla veridicità delle dichiarazioni rese nel format. Qualora emerga la non veridicità del contenuto delle dichiarazioni, il dichiarante decade dai benefici eventualmente conseguiti in seguito al provvedimento emanato, sulla base della dichiarazione non veritiera.

Il mancato rispetto, da parte dei candidati, dei termini e delle modalità sopra indicate per la presentazione delle domande comporterà la non ammissibilità al concorso.

Le dichiarazioni richieste ai candidati nel modulo di domanda sono le seguenti:

- i propri dati anagrafici (Codice fiscale, Cognome, Nome, Sesso, data e luogo di nascita, stato civile, luogo e indirizzo di residenza ed eventuale domicilio), recapiti (indirizzo email, eventuale indirizzo PEC, numero di cellulare), eventuali figli a carico, tipologia patente;
- il possesso della cittadinanza italiana o di altra cittadinanza secondo quanto indicato all'art.2 lett. a) del presente bando;
- il comune di iscrizione nelle liste elettorali, ovvero i motivi della non iscrizione o della cancellazione dalle liste elettorali stesse;
- l'assenza di condanne penali e di procedimenti penali pendenti, ovvero le condanne penali riportate (anche se sia stata concessa amnistia, condono, indulto o perdono giudiziale) e i procedimenti penali pendenti (qualunque sia la natura degli stessi), precisando la data del provvedimento e l'autorità giudiziaria che lo ha emanato ovvero quella presso la quale penda un eventuale procedimento penale;
- di essere in regola con le leggi concernenti gli obblighi militari (solo per i candidati di sesso maschile nati entro il 31.12.1985);
- di non essere stato destituito o dispensato dall'impiego presso pubbliche amministrazioni per persistente insufficiente rendimento, o di non essere stato licenziato a seguito di procedimento disciplinare, o dichiarato decaduto dall'impiego per aver prodotto documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile;
- l'eventuale circostanza di essere portatore di handicap o di DSA e di trovarsi nella necessità di dover usufruire di ausili e/o di tempo aggiuntivo per poter sostenere le prove d'esame in condizione di parità con gli altri candidati, ai sensi della Legge n. 104/1992 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;
- l'eventuale possesso di titoli che danno diritto all'applicazione della riserva (art. 3 del bando) o delle preferenze previste dalla legge (art. 11 del bando); tali titoli devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione delle domande e **la mancata**



dichiarazione degli stessi all'atto della presentazione della domanda esclude il candidato dal beneficio della loro applicazione in quanto equivale a rinuncia ad usufruire del beneficio.

- Idoneità all'impiego;
- il titolo di studio posseduto con l'indicazione della data in cui è stato conseguito e dell'Istituto che lo ha rilasciato (**i candidati in possesso di un titolo di studio conseguito all'estero** dovranno altresì dichiarare di aver avviato l'iter procedurale di richiesta di equivalenza del titolo di studio posseduto con quello richiesto dal presente bando, così come previsto dall'art. 38 del D.Lgs n. 165/2001);
- il possesso degli altri requisiti specifici richiesti all'art. 2 del presente bando;
- di aver preso visione e accettare incondizionatamente i contenuti del presente bando.

I candidati, nella fase di compilazione della domanda, sono tenuti ad **effettuare il versamento della tassa di concorso di euro 10,00** entro il termine di scadenza del Bando, tramite la piattaforma PagoPA, secondo le indicazioni contenute sul portale "InPA" e illustrate nell'apposita sezione del modulo di partecipazione. La tassa di concorso non è rimborsabile, anche in caso di annullamento della procedura.

ART. 8 ALLEGATI DA PRODURRE IN FASE DI COMPILAZIONE DELLA DOMANDA

I candidati con invalidità o DSA riconosciuti dovranno allegare alla domanda – sezione allegati - la copia scansionata della dichiarazione resa dalla commissione medico-legale dell'ASL di riferimento o da equivalente struttura pubblica, attestante la condizione di disabilità o di DSA.

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) dovrà essere espressa all'interno degli opportuni moduli nello schema della domanda – sezione requisiti generici.

La documentazione di cui al primo paragrafo dovrà certificare che la richiesta di ausilio e/o tempo aggiuntivo è correlata alla condizione di disabilità o di DSA del candidato.

ART. 9 AMMISSIONE E 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 in possesso di tutti i requisiti richiesti sulla base delle dichiarazioni rese nel contesto della domanda.

Qualora le dichiarazioni rese siano incomplete o gli eventuali allegati siano stati prodotti in forma imperfetta, il Servizio Assunzioni potrà richiedere ai candidati di regolarizzare e/o integrare la

Comune di Brescia - Settore Risorse Umane - Servizio Assunzioni –
Piazza della Loggia, 3 - 25121 Brescia - Tel. 030.297.8314-8316-8317-8318-8319-7370
email assunzioni@comune.brescia.it – PEC assunzioni@pec.comune.brescia.it
P.IVA e C.F. 00761890177



domanda; i candidati che non provvederanno a regolarizzare la loro posizione entro il termine che gli sarà assegnato, verranno esclusi dal concorso.

Oltre al mancato possesso dei requisiti previsti per l'accesso o la mancata regolarizzazione/integrazione della domanda nel termine assegnato, costituiscono motivo di esclusione dal concorso:

- la trasmissione della domanda con modalità non conformi a quelle indicata all'art. 7 del presente bando;
- il mancato rispetto delle istruzioni impartite dalla commissione esaminatrice o dal Settore Risorse Umane per lo svolgimento delle prove concorsuali;
- il mancato superamento anche di una sola prova d'esame;
- l'assenza anche ad una sola prova d'esame.

Al fine di garantire un tempestivo e funzionale svolgimento della procedura concorsuale, **la verifica dell'ammissibilità al concorso potrà essere effettuata dopo l'esito finale della prova scritta, al fine di limitarla ai soli concorrenti che supereranno tale prova e, pertanto, in tale caso, tutti i candidati saranno considerati ammessi con riserva al concorso.**

L'accertamento del possesso dei requisiti prescritti e la verifica delle dichiarazioni rese dai candidati può comunque essere effettuato dall'Amministrazione in qualsiasi momento della procedura concorsuale e, in caso di esito negativo, il Responsabile del Settore Risorse Umane può disporre l'esclusione dal concorso o la decadenza dall'assunzione eventualmente intervenuta riservandosi altresì di inoltrare denuncia all'Autorità Giudiziaria per falsa dichiarazione.

ART. 10 COMUNICAZIONI AI CONCORRENTI

Tutte le comunicazioni relative alla procedura saranno fornite ai candidati a mezzo del portale di reclutamento della Pubblica Amministrazione "InPA" (www.inpa.gov.it) e a mezzo del sito internet istituzionale del Comune di Brescia (www.comune.brescia.it > Amministrazione > bandi e avvisi > bandi di concorso e mobilità > concorsi > concorsi aperti o in fase di espletamento > Operatore Tecnico).

Le comunicazioni pubblicate sul portale InPA e sul sito internet del Comune hanno valore di notifica a tutti gli effetti.

Ai sensi della normativa sul Trattamento dei Dati Personali, i nominativi dei candidati, nelle comunicazioni pubblicate sui predetti portali, saranno sostituiti dal CODICE CANDIDATURA assegnato dalla procedura informatica per la presentazione delle domande on line, **fatta eccezione per la graduatoria finale, che verrà pubblicata con i nominativi dei candidati vincitori della selezione e aggiornata con i nominativi degli idonei eventualmente assunti in scorrimento di graduatoria.**

Le pubblicazioni delle comunicazioni relative alla convocazione alle prove d'esame saranno effettuate nel rispetto dei termini di preavviso previsti dall'art. 31 del Regolamento sull'Ordinamento



degli Uffici e dei Servizi comunali “Modalità di accesso agli impieghi e disciplina delle procedure selettive” (almeno 15 giorni prima dell'effettuazione delle prove d'esame).

ART. 11 GRADUATORIA E PREFERENZE A PARITÀ DI PUNTEGGIO

La graduatoria di merito dei candidati è formata secondo l'ordine del punteggio complessivo riportato da ciascun candidato, dato dalla somma dei voti conseguiti nelle prove d'esame.

La graduatoria finale verrà formulata dal Settore Risorse Umane applicando, a parità di punti, i titoli di preferenza di seguito indicati, in ordine prioritario di preferenza, ai sensi dell'art. 5 del D.P.R. n. 487/1994 e s.m.i.:

- 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, presso il Comune di Brescia (si considera lodevole servizio quello prestato senza incorrere in sanzioni disciplinari e conclusosi con una valutazione positiva nella fascia massima prevista dal sistema di valutazione in vigore nel Comune di Brescia), 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 al punto 2;
- g) militari volontari delle Forze armate congedati senza demerito al termine della ferma o rafferma;
- h) gli atleti che hanno intrattenuto rapporti di lavoro sportivo con i gruppi sportivi militari e dei corpi civili dello Stato;
- i) avere svolto, con esito positivo, l'ulteriore periodo di perfezionamento presso l'ufficio per il processo ai sensi dell'articolo 50, 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;
- n) minore età anagrafica.

È dato atto che, ai sensi delle disposizioni contenute nell'art. 6 del DPR 487/1994 e s.m.i., il titolo di preferenza di cui al punto n) trova applicazione nel **genere femminile** in quanto, alla data del 31/12/2024, la rappresentatività di genere relativo al profilo professionale di "Operatore Tecnico" presenta un differenziale superiore al 30% (100% Maschi).

L'Ufficio applicherà le preferenze soltanto a coloro che le abbiano indicate nella domanda all'atto della presentazione della stessa, ad eccezione della preferenza relativa al genere meno rappresentato che viene applicata d'ufficio.

I concorrenti che avranno superato la prova orale, successivamente alla pubblicazione da parte del Comune dell'apposito avviso sul Portale del Reclutamento inpa.gov.it, dovranno far pervenire all'amministrazione, nelle modalità e nei termini stabiliti nell'avviso stesso, la documentazione digitale attestante il possesso dei titoli di riserva, preferenza e precedenza, già indicati nella domanda.

Si precisa che **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 è approvata con determinazione del Responsabile del Settore Risorse Umane e pubblicata sul Portale del Reclutamento inpa.gov.it, nella sezione relativa alla presente selezione, nonché all'Albo Pretorio e sul sito internet del Comune di Brescia (www.comune.brescia.it > Amministrazione>Bandi e avvisi>Bandi di concorso e mobilità>Concorsi>Concorsi aperti o in fase di espletamento>). Dalla data di pubblicazione decorre il termine per le eventuali impugnazioni.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di utilizzare la graduatoria del concorso anche per assunzioni a tempo determinato di personale della stessa categoria e profilo professionale.

ART. 12 ASSUNZIONE IN SERVIZIO E VERIFICA DEI REQUISITI
--

L'assunzione dei vincitori (ed eventualmente degli idonei) ha luogo con determinazione dirigenziale del Responsabile del Settore Risorse Umane e la costituzione del rapporto di lavoro avviene mediante la sottoscrizione di un contratto di lavoro individuale redatto secondo le disposizioni di legge, la normativa comunitaria e il C.C.N.L. vigente.

I vincitori del concorso, e gli idonei eventualmente contattati in scorrimento di graduatoria, devono presentare, entro 15 giorni dal ricevimento della comunicazione di assunzione la dichiarazione di accettazione o rinuncia all'assunzione.

I vincitori e gli idonei che accettano l'assunzione devono dichiarare, entro complessivi 30 giorni dal ricevimento della comunicazione di assunzione e prima della stipulazione del contratto individuale

Comune di Brescia - Settore Risorse Umane - Servizio Assunzioni –
Piazza della Loggia, 3 - 25121 Brescia - Tel. 030.297.8314-8316-8317-8318-8319-7370
email assunzioni@comune.brescia.it – PEC assunzioni@pec.comune.brescia.it
P.IVA e C.F. 00761890177



di lavoro, sotto la propria responsabilità, di non avere altri rapporti di impiego pubblico o privato; in caso contrario dovranno presentare la dichiarazione di opzione per il nuovo posto, indicando la data di cessazione del rapporto di lavoro in essere.

La rinuncia all'assunzione a tempo indeterminato, o la mancata accettazione entro il termine assegnato, comporta la decadenza dal diritto all'assunzione e la decadenza dalla graduatoria.

La verifica delle dichiarazioni rese e del possesso dei requisiti dichiarati sarà effettuata prima di procedere all'assunzione nei confronti dei vincitori del concorso. Il riscontro delle dichiarazioni mendaci o la mancanza dell'effettivo possesso dei requisiti produrrà l'esclusione dal concorso, nonché eventuali conseguenze di carattere penale. L'Amministrazione potrà disporre in qualunque momento, con provvedimento motivato, l'esclusione dal concorso per difetto dei requisiti prescritti.

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 del concorso devono sottoscrivere il contratto individuale di lavoro ed assumere servizio alla data ivi indicata. La mancata presentazione in servizio entro il termine stabilito costituisce giusta causa di immediata risoluzione del rapporto di lavoro senza diritto ad alcuna indennità.

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

Il termine per l'assunzione in servizio è altresì prorogato a domanda nei casi in cui le vigenti disposizioni di legge consentono o prevedono il collocamento in aspettativa o l'astensione dal servizio.

ART. 13
INFORMATIVA AI SENSI DEGLI ARTT.13-14 REG.UE 2016/679

In relazione ai dati personali (riferiti a "persona fisica") trattati da parte del Settore Risorse Umane, si informano gli utenti che:

- I Titolari del Trattamento dei Dati sono:
 - o il Comune di Brescia, con sede a Brescia in piazza della Loggia n.1 - dato di contatto protocollogenerale@pec.comune.brescia.it;
 - o il Dipartimento della funzione pubblica della Presidenza del Consiglio dei ministri, in persona del Capo pro tempore del Dipartimento della funzione pubblica, ex articolo 3, comma 1, lettera a) del DPCM 25 maggio 2018 la cui informativa al trattamento dati è disponibile al seguente collegamento <https://www.inpa.gov.it/privacy-policy/>;
- Il Responsabile della Protezione dei Dati (RPD/DPO) del Comune di Brescia è la società SI.NET Servizi Informatici S.r.l., con sede in Corso Magenta n. 46 - Milano (MI) - dato di contatto RPD@comune.brescia.it ;

Comune di Brescia - Settore Risorse Umane - Servizio Assunzioni –
Piazza della Loggia, 3 - 25121 Brescia - Tel. 030.297.8314-8316-8317-8318-8319-7370
email assunzioni@comune.brescia.it – PEC assunzioni@pec.comune.brescia.it
P.IVA e C.F. 00761890177



Il Comune si può avvalere, per il trattamento dei dati, di soggetti terzi (individuati quali responsabili del trattamento) sulla base di un contratto od altro atto giuridico.

I dati personali sono trattati per le finalità istituzionali assegnate al Comune in osservanza di disposizioni di legge o di regolamento per adempiere agli obblighi ed alle facoltà ivi previsti in capo agli enti locali; gli uffici acquisiscono unicamente i dati obbligatori per l'avvio e la conclusione della procedura di cui al presente bando/avviso.

Il trattamento avviene sia in forma cartacea/manuale che con strumenti elettronici/informatici; non vengono adottati processi decisionali esclusivamente automatizzati (e pertanto senza intervento umano) che comportino l'adozione di decisioni sulle persone.

La comunicazione dei dati a terzi soggetti avviene sulla base di norme di legge o di regolamenti.

I dati vengono conservati per la durata prevista dalla vigente normativa in materia di conservazione dati/documenti cartacei/digitali della pubblica amministrazione.

Il mancato conferimento dei dati al Comune può comportare l'impossibilità alla partecipazione al bando/avviso.

Il trattamento dei dati è improntato ai principi di correttezza, liceità e trasparenza, nel rispetto della riservatezza degli stessi; gli interessati (ossia le persone fisiche cui si riferiscono i dati personali) hanno il diritto all'accesso ai dati, alla rettifica, alla limitazione o opposizione al trattamento per motivi legittimi ed espressi, a presentare reclamo all'Autorità Garante della privacy.

La pubblicazione dei dati personali avviene nei casi e con i limiti previsti dalla vigente normativa.

ART. 14 COMUNICAZIONE AVVIO PROCEDIMENTO

Ai sensi degli art. 7 e 8 della Legge n. 241/90 la comunicazione di avvio del procedimento si intende anticipata e sostituita dal presente bando e dall'atto di adesione allo stesso da parte del candidato, attraverso la domanda di partecipazione. Il Responsabile del Procedimento amministrativo è la Dott.ssa Silvia Zanotti e il termine di conclusione del procedimento è fissato, ai sensi dell'art. 23 del Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi comunali – Modalità di accesso agli impieghi e disciplina delle procedure selettive e profili professionali –, entro sei mesi dalla data di effettuazione della prima prova d'esame.

ART. 15 ALTRE INFORMAZIONI

Lo svolgimento della procedura concorsuale e l'assunzione dei vincitori del presente concorso sono subordinati alle prescrizioni e/o limitazioni di legge in tema di assunzioni.

Comune di Brescia - Settore Risorse Umane - Servizio Assunzioni –
Piazza della Loggia, 3 - 25121 Brescia - Tel. 030.297.8314-8316-8317-8318-8319-7370
email assunzioni@comune.brescia.it – PEC assunzioni@pec.comune.brescia.it
P.IVA e C.F. 00761890177



L'Amministrazione garantisce parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ai sensi della Legge n. 125/91.

Ai sensi del D.P.R. 184/2006 e del Regolamento Comunale adottato in data 16.11.1994 con provvedimento n. 238, i candidati hanno facoltà di esercitare il diritto di accesso agli atti del procedimento dopo l'adozione del provvedimento di approvazione della graduatoria.

Ai sensi dell'art. 3, comma 4, del D.P.R. n. 487/1994 - modificato dal D.P.R. n. 82/2023 – si dà conto che, alla data del 31.12.2024, la percentuale di personale in servizio appartenente alle categorie riservatarie era la seguente:

- 6,46% di lavoratori appartenenti alle categorie dell'art. 1 della Legge n. 68/1999;
- 1,32% di lavoratori appartenenti alle categorie dell'art. 18 della Legge n. 68/1999.

Per quanto altro non espresso nel presente bando si rimanda al Regolamento del Comune di Brescia sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi comunali "Modalità di accesso agli impieghi, disciplina delle procedure selettive e profili professionali".

La partecipazione alla procedura concorsuale di cui al presente bando comporta l'esplicita ed incondizionata accettazione delle norme stabilite nello stesso.

Per eventuali informazioni inerenti alla presente selezione i concorrenti possono rivolgersi al Settore Risorse Umane – Servizio Assunzioni - del Comune di Brescia (Piazza Loggia n. 3 - tel. 030.297.8314-8316-8317-8318-8319-7370) dalle ore 9,00 alle ore 12,00 di ogni giorno non festivo escluso il sabato.

Brescia, *data firma digitale*

LA RESPONSABILE DEL SETTORE
RISORSE UMANE
Dott.sa Silvia Zanotti

(firmato digitalmente ai sensi art. 24 D. Lgs 7 marzo 2005 n. 82)