



COMUNE DI URAGO D'OGLIO

Provincia di Brescia

Piazza G. Marconi nr. 26 - CAP. 25030 – Tel.: 030/717114 int. 3 sub. 1 – Fax: 030/717016
e-mail: segreteria@comune.uragodoglio.bs.it – PEC: protocollo@pec.comune.uragodoglio.bs.it
C.F.00958050171 – P.IVA 00591780986

UFFICIO SEGRETERIA

BANDO DI CONCORSO PUBBLICO, PER SOLI ESAMI, PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTO DI FUNZIONARIO ECONOMICO-FINANZIARIO – AREA PROFESSIONALE DEI FUNZIONARI ED ELEVATA QUALIFICAZIONE – CCNL FUNZIONI LOCALI 2019 – 2021 (EX. CAT. D) DA DESTINARE ALL'AREA ECONOMICO-FINANZIARIA.

IL SEGRETARIO GENERALE

VISTA la deliberazione di Giunta n. 38 del 05/05/2023 ad oggetto: “*Approvazione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) 2023-2025*”, contenente, alla sottosezione 3.3, la programmazione triennale dei fabbisogni di personale;

CONSIDERATO che il piano prevede la copertura di posti che si rendessero vacanti per eventuale turn-over di personale;

RICHIAMATI:

- il D.Lgs n. 165/2001 recante “*Norme generali sull’ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche*”;
- il vigente Regolamento sull’Ordinamento degli Uffici e dei Servizi;
- il D.Lgs n. 198/2006 “*Codice delle pari opportunità tra uomo e donna*” e l’art. 57 del D. Lgs n. 165/2001;
- il Regolamento UE 679/2016 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali;
- la delibera G.C. n. 091 del 21/12/2022 avente ad oggetto “*Approvazione Piano Triennale delle Azioni Positive 2022-2024*”;
- *il D.P.R. 487 del 9 maggio 1994 e successive modificazioni e integrazioni e in particolare il D.P.R. 82 del 16 giugno 2023;*
- la determinazione n. 311 del 15/11/2023 relativa all’approvazione del presente avviso;

RENDE NOTO CHE

è indetto concorso pubblico, per soli esami, per la copertura di n. 1 posto di **FUNZIONARIO ECONOMICO-FINANZIARIO** – Area dei Funzionari e dell’elevata qualificazione – tempo pieno ed indeterminato, con assegnazione iniziale all’Area Economico-Finanziaria, salvo diversa attribuzione definita dagli strumenti di programmazione dell’Ente.

La graduatoria potrà essere utilizzata successivamente dallo stesso o da altri enti del comparto per l’assunzione di personale sia a tempo pieno che parziale, anche a tempo determinato.

Appartengono all’area dei funzionari e della elevata qualificazione i lavoratori strutturalmente inseriti nei processi amministrativi-contabili e tecnici e nei sistemi di erogazione dei servizi che, nel quadro di indirizzi generali, assicurano il presidio di importanti e diversi processi, concorrendo al raggiungimento degli obiettivi stabiliti, assicurando la qualità dei servizi e dei risultati, la circolarità delle comunicazioni, l’integrazione/facilitazione dei processi, la consulenza, il coordinamento delle eventuali risorse affidate, anche attraverso la responsabilità diretta di moduli e strutture organizzative.



COMUNE DI URAGO D'OGLIO

Provincia di Brescia

Piazza G. Marconi nr. 26 - CAP. 25030 - Tel.: 030/717114 int. 3 sub. 1 - Fax: 030/717016
e-mail: segreteria@comune.uragodoglio.bs.it - PEC: protocollo@pec.comune.uragodoglio.bs.it
C.F.00958050171 - P.IVA 00591780986

UFFICIO SEGRETERIA

Al personale assunto sarà corrisposto il trattamento economico relativo all'Area così come definito dai CCNL vigenti per il comparto Funzioni Locali, attualmente pari a € 23.212,35, *al quale si aggiungono XIII mensilità ed eventuali ulteriori indennità fisse o accessorie stabilite dalla legge o dai C.C.N.L. e/o C.C.D.I. vigenti.*

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

Art. 1 - REQUISITI DI ACCESSO

Per essere ammessi occorre essere in possesso dei seguenti requisiti:

- a) essere cittadino italiano (sono equiparati gli italiani non appartenenti alla Repubblica) ovvero essere cittadino di uno degli Stati membri dell'Unione Europea ovvero essere familiare di cittadino di uno degli Stati membri dell'Unione Europea non avente la cittadinanza di uno Stato membro, purché titolare del diritto di soggiorno o del diritto di soggiorno permanente; oppure essere cittadino di Paesi terzi (extracomunitari) purché titolare del permesso di soggiorno CE per soggiornanti di lungo periodo o titolare dello status di rifugiato ovvero dello status di protezione sussidiaria. I cittadini dell'Unione Europea e di Paesi terzi devono peraltro godere dei diritti civili e politici negli Stati di appartenenza o di provenienza, avere adeguata conoscenza della lingua italiana, essere in possesso, fatta eccezione della titolarità della cittadinanza italiana, di tutti gli altri requisiti previsti per i cittadini della Repubblica;
- b) età non inferiore ad anni 18 e non superiore a quella prevista dalle norme vigenti per il collocamento a riposo;
- c) godimento dei diritti civili e politici;
- d) non avere riportato condanne penali, né avere procedimenti penali in corso che, ai sensi delle vigenti disposizioni di legge, vietino la costituzione del rapporto di impiego con la Pubblica Amministrazione;
- e) non interdizione dai pubblici uffici in base a sentenza passata in giudicato;
- f) idoneità psico-fisica allo svolgimento di tutte le mansioni proprie previste per il posto: ai sensi del D. Lgs. N.81 del 9.4.2008 e ss.mm. e ii. - art.41, comma 2, il candidato sarà sottoposto a visita medica intesa a constatare l'idoneità alla mansione cui lo stesso sarà destinato. Il giudizio medico positivo sarà indispensabile ai fini dell'assunzione in servizio.
- g) assolvimento degli obblighi militari imposti dalla legge sul reclutamento (*per i candidati di sesso maschile nati entro il 31 dicembre 1985*);
- h) essere in possesso di:
 - Diploma di scuola secondaria di secondo grado di ragioneria o perito aziendale corrispondente in lingue estere (5 anni) rilasciato a seguito di superamento di esame di stato o equipollenti a norma di legge (è onere a carico del concorrente dimostrare compiutamente e con documentazione probante la relativa equipollenza mediante la produzione del provvedimento che la riconosce, indicandone gli estremi di identificazione) e una laurea in materie giuridiche quale:
 - Diploma di Laurea (DL) in Giurisprudenza (vecchio ordinamento) o titolo equipollente ai sensi delle norme di legge o regolamentari con espressa indicazione da



COMUNE DI URAGO D'OGLIO

Provincia di Brescia

Piazza G. Marconi nr. 26 - CAP. 25030 – Tel.: 030/717114 int. 3 sub. 1 – Fax: 030/717016
e-mail: segreteria@comune.uragodoglio.bs.it – PEC: protocollo@pec.comune.uragodoglio.bs.it
C.F.00958050171 – P.IVA 00591780986

UFFICIO SEGRETERIA

- parte del candidato della norma che stabilisca l'equipollenza, ovvero i corrispondenti titoli di studio previsti dal D.M. dell'Università e ricerca scientifica e tecnologica n. 509/1999 e D.M. 270/2004;
- Laurea specialistica (LS) – (D.M. n. 509/1999) tra quelle appartenenti alle classi 22/S Giurisprudenza o 102/S Teoria e tecniche della normazione e dell'informazione giuridica;
 - Diploma di laurea magistrale (LM) – (D.M. n. 270/2004) tra quelli appartenente alla classe LMG/01 Laurea magistrale in Giurisprudenza;
 - Laurea triennale di primo livello (L) – (D.M. n. 270/2004) tra quelle appartenenti alla classe L-14 Scienze dei servizi giuridici;
 - Laurea (L) – (D.M. n. 509/1999) tra quelle appartenenti alla classe 02 Scienze dei servizi giuridici;
 - Diploma di laurea (DL) in Economia e Commercio, Economia Aziendale, Scienze economiche (vecchio ordinamento) o titolo equipollente ai sensi delle norme di legge o regolamentari con espressa indicazione da parte del candidato della norma che stabilisca l'equipollenza, ovvero i corrispondenti titoli di studio previsti dal D.M. dell'Università e ricerca scientifica e tecnologica n. 509/1999 e D.M. 270/2004;
 - Diploma di laurea magistrale (LM) – (D.M. n. 270/2004) tra quelle appartenenti alle seguenti classi:
 - LM-56 Classe delle lauree magistrali in scienze dell'economia;
 - LM-77 Classe delle lauree magistrali in scienze economiche-aziendali;
 - Laurea specialistica (LS) – (D.M. n. 509/1999) tra quelle appartenenti alle seguenti classi:
 - 64/S Scienze dell'economia;
 - 84/S Scienze Economiche-aziendali;
 - Laurea triennale di primo livello (L) – (D.M. n. 270/2004): tra quelle appartenenti alle seguenti classi:
 - L-18 Classe delle lauree in scienze dell'economia e della gestione aziendale;
 - L-33 Classe delle lauree in scienze economiche;
 - Laurea (L) – (D.M. n. 509/1999) – tra quelle appartenenti alle seguenti classi: □ 17 Scienze dell'economia e della Gestione Aziendale; □ 28 Scienze economiche.
- Note: i titoli di studio richiesti devono essere rilasciati da Istituzioni scolastiche riconosciute a norma dell'ordinamento scolastico italiano; nel caso in cui il titolo di studio sia stato conseguito all'estero, il/la candidato/a dovrà specificare nella domanda di partecipazione gli estremi del provvedimento di riconoscimento, da parte delle competenti autorità, della equipollenza di detto titolo al diploma richiesto per l'accesso. Qualora il/la candidato/a, al momento della presentazione della domanda, non sia ancora in possesso di detto provvedimento dovrà comunque avere già presentato apposita istanza. In tal caso il/la candidato/a sarà ammesso/a alla procedura con riserva, fermo restando che il Decreto di riconoscimento del titolo deve essere posseduto e prodotto entro la data di approvazione della graduatoria finale di merito;*
- i) conoscenza delle lingue italiana (QCER C2) e inglese (QCER A2);
 - j) conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse;
 - k) avere un domicilio digitale (es. PEC);
 - l) non essere collocato/a in quiescenza;



COMUNE DI URAGO D'OGLIO

Provincia di Brescia

Piazza G. Marconi nr. 26 - CAP. 25030 – Tel.: 030/717114 int. 3 sub. 1 – Fax: 030/717016
e-mail: segreteria@comune.uragodoglio.bs.it – PEC: protocollo@pec.comune.uragodoglio.bs.it
C.F.00958050171 – P.IVA 00591780986

UFFICIO SEGRETERIA

- m) iscrizione nelle liste elettorali ovvero i motivi della non iscrizione o della cancellazione dalle liste medesime;
- n) immunità da cause e da provvedimenti di interdizione, destituzione, dispensa o decadenza per aver conseguito l'impiego tramite la presentazione di documenti falsi o nulli, da un impiego e comunque da uno dei reati previsti dalle leggi vigenti per l'assunzione degli impiegati civili dello stato; Non possono accedere agli impieghi coloro che siano stati esclusi dall'elettorato politico attivo e coloro che siano stati destituiti o dispensati dall'impiego presso una pubblica amministrazione per persistente insufficiente rendimento, ovvero coloro che siano stati dichiarati decaduti da un impiego statale ai sensi dell'art. 127, primo comma, lettera d) del T.U. approvato con D.P.R. 10.1.1957 n° 3.

I requisiti sopra indicati devono essere posseduti, **a pena di esclusione**, alla data di scadenza del presente bando di concorso e devono permanere anche al momento dell'assunzione.

Non opera la riserva prevista dalla legge 12 marzo 1999, n. 68 “*Norme per il diritto al lavoro dei disabili*”.

Art. 2 DOMANDA DI AMMISSIONE – CONTENUTO

La domanda di ammissione dovrà essere presentata esclusivamente, a pena di esclusione, utilizzando il portale <https://inpa.gov.it> e dovrà contenere tutti i campi obbligatori richiesti, tra cui:

- cognome e nome;
- luogo e data di nascita;
- domicilio digitale (es. PEC) presso il quale potranno essere inviate al concorrente le eventuali comunicazioni relative al presente bando;
- luogo di residenza (se diverso dal recapito);
- recapito telefonico;
- curriculum;
- esatta denominazione del titolo di studio posseduto, con indicazione della data di conseguimento, dell'istituto presso cui il medesimo è stato conseguito e della sede dello stesso;
- non aver riportato condanne penali ostative all'ammissione ai pubblici uffici e non avere procedimenti penali in corso mentre in caso affermativo dichiarare le condanne riportate e/o i procedimenti penali pendenti;
- essere in possesso di tutti gli altri requisiti richiesti per l'ammissione alla presente procedura di cui al presente Bando;
- aver preso visione del presente bando e accettare, senza riserve, le relative clausole;
- eventuale appartenenza alle categorie indicate nel presente bando che danno diritto a preferenza e/o riserva, con indicazione del titolo attestante il diritto. Il candidato che intenda avvalersi della facoltà di non presentare detta documentazione deve fornire nella domanda di partecipazione esatta indicazione della Pubblica Amministrazione presso la quale è depositata tale documentazione;
- per i concorrenti portatori di handicap: certificazione di apposita struttura sanitaria in ordine agli ausili necessari nonché l'eventuale necessità di tempi aggiuntivi in relazione al proprio handicap oppure eventuale certificazione per persona handicappata affetta da invalidità



COMUNE DI URAGO D'OGLIO

Provincia di Brescia

Piazza G. Marconi nr. 26 - CAP. 25030 – Tel.: 030/717114 int. 3 sub. 1 – Fax: 030/717016
e-mail: segreteria@comune.uragodoglio.bs.it – PEC: protocollo@pec.comune.uragodoglio.bs.it
C.F.00958050171 – P.IVA 00591780986

UFFICIO SEGRETERIA

uguale o superiore all'80% ai fini della richiesta dell'ausilio e/o tempi aggiuntivi per l'espletamento delle prove.

Le dichiarazioni contenute nella domanda costituiscono dichiarazioni sostitutive di certificazione o di atto notorio, e sono rese sotto la propria responsabilità. Le dichiarazioni mendaci e la falsità in atti comportano responsabilità penale ai sensi dell'art. 76 del D.P.R. 445/2000, nonché le conseguenze di cui all'art. 75 del D.P.R. 445/2000 (*decadenza dai benefici eventualmente prodotti dal provvedimento emanato sulla base di una dichiarazione non veritiera*).

Questa Amministrazione si riserva la facoltà di verificare il possesso dei requisiti dichiarati.

Art. 3 DOMANDA DI AMMISSIONE - TERMINI DI PRESENTAZIONE

La domanda di ammissione dovrà essere redatta e presentata unicamente utilizzando il **Portale Unico del reclutamento** <https://inpa.gov.it>, che prevede l'autenticazione tramite SPID, CIE, CNS o eIDAS.

Scadenza presentazione domande: 30 giorni dalla pubblicazione.

Si applicano requisiti e modalità di cui all'art. 35-ter del D. Lgs. 165/2001 e s.m.i.

Il mancato rispetto del termine o delle modalità sopra indicate comporterà l'esclusione dalla procedura qui indetta.

L'Amministrazione non assume alcuna responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendenti da inesatte indicazioni del recapito digitale da parte dell'aspirante o da mancata oppure tardiva comunicazione dell'eventuale cambiamento dello stesso, né per eventuali disguidi telematici non imputabili all'Amministrazione.

Il fatto che il portale ammetta la presentazione della domanda di partecipazione non equivale a ritenere che la stessa possa essere considerata accettata e valida, in quanto l'ammissione avviene sempre con riserva di verifica di tutti i requisiti ed in particolari di quelli attinenti ai titoli di studio richiesti dal Bando.

A corredo della domanda di partecipazione, potranno essere allegati, se vi ricorrono le condizioni:

- riferimenti comprovanti il provvedimento di riconoscimento o dell'avvio dell'iter procedurale, ai sensi dell'art. 38 del D.Lgs. n. 165/2001 e s.m.i., per l'equivalenza del proprio titolo di studio estero;
- certificato di invalidità di cui all'art. 20 c. 2 bis L. n.104/1992;
- certificazione DSA di cui alla L. n.170/2010;
- certificazione medica per temporanea difficoltà (richiesta di tempi aggiuntivi e/o ausili).

È dovuto, a pena di esclusione, un contributo di ammissione pari a € 10,00 da corrispondere tramite la piattaforma digitale verso la Pubblica Amministrazione PagoPa disponibile al link



COMUNE DI URAGO D'OGLIO

Provincia di Brescia

Piazza G. Marconi nr. 26 - CAP. 25030 – Tel.: 030/717114 int. 3 sub. 1 – Fax: 030/717016
e-mail: segreteria@comune.uragodoglio.bs.it – PEC: protocollo@pec.comune.uragodoglio.bs.it
C.F.00958050171 – P.IVA 00591780986

UFFICIO SEGRETERIA

https://cloud.urbi.it/urbi/progs/urp/solhome.sto?DB_NAME=N1200848&areaAttiva=4,
indicando come servizio “proventi diversi” e nella causale “tassa di concorso pubblico, per esami, per la copertura di n. 1 posto di funzionario economico-finanziario”. Nel caso di mancata presentazione in allegato alla domanda, il candidato sarà tenuto a regolarizzare non oltre la data di svolgimento della prima prova scritta a pena di esclusione

Le dichiarazioni contenute nella domanda di ammissione al concorso e le dichiarazioni che sostituiscono le relative certificazioni o gli atti di notorietà, sono rese sotto la propria responsabilità. Le dichiarazioni mendaci e la falsità in atti comportano responsabilità penale ai sensi dell'art. 76 del D.P.R. n.445/2000, nonché le conseguenze di cui all'art. 75 del D.P.R. n. 445/2000 (decadenza dei benefici eventualmente prodotti dal provvedimento emanato, sulla base di una dichiarazione non veritiera). La domanda di partecipazione al concorso non è soggetta all'imposta di bollo ai sensi della L. n. 370 /1988.

La documentazione richiesta dovrà essere costituita da files in formato .pdf.

Art. 4 – AMMISSIONE E IDONEITA' DEI CANDIDATI

Tutti i candidati la cui domanda sottoscritta pervenga entro i termini, sono ammessi con riserva alle prove, in quanto l'istruttoria, la regolarizzazione delle domande sanabili e l'ammissione definitiva dei candidati, verrà effettuata successivamente.

La regolarizzazione o integrazione della domanda, per le sole irregolarità sanabili, devono avvenire entro un termine congruo, non inferiore a due giorni, assegnato dalla Commissione.

Il Comune di Urago d'Oglio si riserva comunque la facoltà di disporre, in ogni momento, l'esclusione dalla selezione per difetto dei requisiti prescritti.

Si potrà procedere alla valutazione delle candidature anche in presenza di una sola domanda di partecipazione pervenuta.

Art. 5 - MOTIVI DI ESCLUSIONE

Costituiscono motivo di esclusione:

- il mancato possesso dei requisiti previsti per l'accesso di cui all'art. 1;
- la presentazione o l'inoltro della domanda con modalità diverse da quelle indicate all'art. 3 del presente bando;
- l'assenza dei dati identificativi del soggetto nella domanda;
- la mancata regolarizzazione o integrazione della domanda, così come previsto dall'art. 4;
- se dalla domanda non si possano evincere le generalità del candidato e/o altre informazioni necessarie o utili;
- la mancata indicazione degli estremi del provvedimento di equipollenza del titolo di studio;
- ogni altro caso che il presente bando preveda “a pena di esclusione”.

Art. 6 – COMMISSIONE ESAMINATRICE



COMUNE DI URAGO D'OGLIO

Provincia di Brescia

Piazza G. Marconi nr. 26 - CAP. 25030 – Tel.: 030/717114 int. 3 sub. 1 – Fax: 030/717016
e-mail: segreteria@comune.uragodoglio.bs.it – PEC: protocollo@pec.comune.uragodoglio.bs.it
C.F.00958050171 – P.IVA 00591780986

UFFICIO SEGRETERIA

La commissione esaminatrice è nominata con determinazione del Segretario Generale nel rispetto del vigente Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi.

Della Commissione potranno fare parte, come componenti aggiunti e, limitatamente ad alcune fasi della procedura concorsuale, oggetto del presente bando:

- un esperto/a in psicologia del lavoro/specialista delle risorse umane;
- un esperto/a per l'accertamento della lingua inglese;
- un esperto/a per l'accertamento della conoscenza delle applicazioni informatiche più diffuse.

Art. 7 - PROVE DI ESAME

Il concorso consisterà in due prove scritte ed una prova orale.

Prima prova scritta: consiste in un test a risposta multipla, applicando criteri pre-determinati dalla commissione, e resi noti ai concorrenti, senza alcuna possibile valutazione discrezionale; a tal fine, la Commissione ha la possibilità di utilizzare strumenti software per l'esecuzione del test e attribuzione automatica dei punteggi;

Seconda prova scritta: prova teorico pratica, consistente, eventualmente, anche in quesiti a risposta sintetica o redazione di un elaborato a carattere pratico applicativo o nella soluzione di uno o più casi con l'individuazione dell'opportuno percorso operativo, inquadrato nel contesto teorico di riferimento, relativo ad una o più materie d'esame. La prova sarà volta ad accertare la capacità del candidato di applicare le proprie conoscenze a ipotetiche concrete situazioni lavorative nell'ambito della Pubblica Amministrazione. Potrebbero essere definite più sessioni o sedi di prova nel caso in cui la sala concorsuale non abbia capienza sufficiente per accogliere contemporaneamente tutti i candidati. Successivamente i candidati che avranno superato entrambe le prove scritte saranno sottoposti ad una prova orale.

Durante l'espletamento delle prove, a pena di esclusione, è vietato ai concorrenti:

- l'uso del telefono cellulare e/o altri apparati di comunicazione di qualsiasi tipologia;
- comunicare in qualsiasi modo, ovvero mettersi in relazione con altri, salvo che con i membri della Commissione esaminatrice e con questi ultimi solo per i casi di effettiva necessità;
- copiare in tutto o in parte le risposte, pena l'esclusione di tutti i candidati coinvolti;
- consultare testi di legge, anche se non commentati;
- portare e utilizzare carta da scrivere e/o proprie penne e comunque usare fogli o materiali diversi da quelli messi a disposizione dalla commissione;
- allontanarsi dalla sala della prova, anche solo temporaneamente;

CALENDARIO DELLE PROVE

Le prove d'esame si svolgeranno nei seguenti giorni e orari:

- Prima prova scritta: mercoledì 20 dicembre 2023 ore 12.00;
- Seconda prova scritta: mercoledì 20 dicembre 2023 a seguito dell'espletamento della prima prova scritta;
- Prova orale: giovedì 21 dicembre 2023 ore 15.00.



COMUNE DI URAGO D'OGGIO

Provincia di Brescia

Piazza G. Marconi nr. 26 - CAP. 25030 – Tel.: 030/717114 int. 3 sub. 1 – Fax: 030/717016
e-mail: segreteria@comune.uragodoglio.bs.it – PEC: protocollo@pec.comune.uragodoglio.bs.it
C.F.00958050171 – P.IVA 00591780986

UFFICIO SEGRETERIA

Le prove si svolgeranno in presenza, nel territorio comunale di Urago d'Oglio. Il luogo esatto sarà reso noto, mediante pubblicazione, successivamente al termine di presentazione delle domande.

Per quanto riguarda l'eventuale ammissione alle prove successive alla prima, i candidati dovranno informarsi dell'avvenuto superamento tramite la consultazione dell'Albo Pretorio on line del Comune o la sezione Amministrazione Trasparente.

Eventuali modifiche circa le date o le sedi delle prove verranno rese note attraverso le medesime modalità e dette pubblicazioni avranno valore di notifica a tutti gli effetti.

PROGRAMMA DI CIASCUNA PROVA DI ESAME

Le prove verteranno principalmente su:

- Ordinamento degli enti locali con particolare riferimento al
- Finanza locale e norme di contabilità degli enti locali (D.Lgs. n. 267/2000 e s.m.i.; D.Lgs. n. 118/2011 e s.m.i.);
- Pareggio di bilancio (L. n. 208/2015) e certificazione dei crediti;
- Contabilità economica;
- Disciplina dei tributi comunali: nuova IMU (L. n.160/2019); Canone Unico Patrimoniale (L. n.160/2019); TARI (L. n. 147/2013);
- Normativa sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle Pubbliche amministrazioni (D.Lgs. n.165/2001 e s.m.i., D.Lgs. n.150/2009 e s.m.i.);
- Contratti collettivi nazionali comparto funzioni locali (CCNL 16/11/2022 e 21/05/2018);
- Gestione giuridica, economica, fiscale e previdenziale del personale;
- Codice di comportamento dei dipendenti pubblici (D.P.R. 62/2013) e sulle responsabilità del dipendente degli Enti Locali;
- Imposta sul valore aggiunto (D.P.R. n. 633/1972) e fatturazione elettronica;
- Normativa in materia di prevenzione alla corruzione, trasparenza, incompatibilità e società Pubbliche (L. n.190/2012).
- Nozioni in materia di:
 - normativa in materia di contratti pubblici (D.Lgs. n. 36/2023 e s.m.i.);
 - diritto Tributario (cenni) e diritto Amministrativo;
 - assicurazioni;
 - normativa sulla privacy (Regolamento 679/2016/UE);
 - L. n. 241/1990 e s.m.i. (procedimento amministrativo e accesso agli atti).

Di tutte le norme citate va inteso il testo in versione vigente, considerando perciò le eventuali successive modifiche e/o integrazioni.

Saranno ammessi alla prova orale i candidati che avranno riportato, in ciascuna prova scritta, una votazione di almeno 21/30 o equivalente.

Si stabilisce la combinazione delle prove d'esame secondo un meccanismo a cascata per cui la partecipazione alla prova successiva è condizionata al superamento della o delle prove precedenti. Durante la prova orale, senza ripercussioni sul punteggio minimo acquisibile, al fine di appurare l'eventuale maggiore preparazione in ambito multidisciplinare del candidato, verrà valutata anche l'eventuale conoscenza di livello superiore nell'ambito dell'informatica e in particolare dei sistemi operativi e delle reti.



COMUNE DI URAGO D'OGLIO

Provincia di Brescia

Piazza G. Marconi nr. 26 - CAP. 25030 – Tel.: 030/717114 int. 3 sub. 1 – Fax: 030/717016
e-mail: segreteria@comune.uragodoglio.bs.it – PEC: protocollo@pec.comune.uragodoglio.bs.it
C.F.00958050171 – P.IVA 00591780986

UFFICIO SEGRETERIA

PROVA ORALE

La prova orale è diretta a valutare la professionalità del candidato, le capacità e le attitudini personali nonché adeguate conoscenze teoriche/pratiche sulle materie attinenti al profilo richiesto già oggetto delle prove scritte. Si potranno valutare anche le capacità relazionali, di risoluzione dei problemi e/o di casi concreti. Il colloquio concorrerà, altresì, ad approfondire la conoscenza della personalità del candidato e a valutare le capacità potenziali e attitudinali, di adattamento, di apprendimento, di reattività e situazionali.

Si fa riserva, pertanto, di aggregare alla Commissione uno psicologo del lavoro/specialista delle risorse umane per valutare non solo le caratteristiche professionali, ma anche quelle personali dei candidati, ponendo l'attenzione sia alle competenze trasversali, che alle potenzialità/capacità di apprendimento e di reazione e relazione. A tal fine il colloquio può essere integrato con lo svolgimento di test psicoattitudinali, questionari di personalità e/o di problem-solving.

Nell'ambito della prova orale sarà accertata la conoscenza della lingua inglese mediante colloquio, lettura e traduzione testi: si richiede un livello di conoscenza **QCER-B1** (Quadro Comune Europeo di Riferimento per le Lingue) che prevede: *“Comprende i punti chiave di argomenti familiari che riguardano la scuola, il tempo libero ecc. Sa muoversi con disinvoltura in situazioni che possono verificarsi mentre viaggia nel Paese di cui parla la lingua. È in grado di produrre un testo semplice relativo ad argomenti che siano familiari o di interesse personale. È in grado di esprimere esperienze e avvenimenti, sogni, speranze e ambizioni, e anche di spiegare brevemente le ragioni delle sue opinioni e dei suoi progetti”*. La prova consisterà in particolare nella capacità di comprendere, seppure a grandi linee, il significato di testi tecnici o manuali di istruzione scritti in lingua inglese.

Nell'ambito di detta prova orale sarà inoltre accertata la conoscenza dell'uso delle apparecchiature informatiche e delle relative applicazioni più diffuse (*es. utilizzo fogli elettronici – “Calc” di LibreOffice.org*), nonché la conoscenza delle nozioni necessarie per un utilizzo corretto delle stesse sia dal punto di vista funzionale, che giuridico.

L'accertamento delle conoscenze della lingua inglese e dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse, consiste in un giudizio di idoneità, non influisce nell'attribuzione del punteggio complessivo, ma determina l'esclusione del candidato in caso di inidoneità.

Oltre all'accertamento della conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse, che costituisce un requisito, senza attribuzione di punteggio, la prova orale tenderà ad accertare eventuali competenze di livello superiore relativamente all'informatica, al fine di premiare il candidato con la maggiore preparazione multidisciplinare.

I 30 punti a disposizione per la prova sono così ripartiti:

- a) 6 punti per la valutazione psicoattitudinale effettuata da uno specifico componente esterno della commissione;



COMUNE DI URAGO D'OGGIO

Provincia di Brescia

Piazza G. Marconi nr. 26 - CAP. 25030 – Tel.: 030/717114 int. 3 sub. 1 – Fax: 030/717016
e-mail: segreteria@comune.uragodoglio.bs.it – PEC: protocollo@pec.comune.uragodoglio.bs.it
C.F.00958050171 – P.IVA 00591780986

UFFICIO SEGRETERIA

- b) 3 punti per la valutazione di eventuali conoscenze di livello superiore relativamente all'informatica (sistemi operativi client/server, reti, firewall);
- c) 21 punti per le restanti materie oggetto della prova orale;

La prova orale si intende superata se il candidato ottiene una votazione di almeno 15/21 per la parte c) di cui al paragrafo precedente, oltre al giudizio di idoneità per entrambe le prove di lingua inglese e informatica.

ART. 8 – GRADUATORIA

La graduatoria di merito dei candidati è formata secondo la votazione complessiva riportata da ciascun candidato ottenuta dalla sommatoria della media dei voti conseguiti nelle prove scritte/pratiche con il voto conseguito nella prova orale, tenuto conto delle preferenze e/o riserve prescritte.

La graduatoria, redatta in esecuzione del presente bando, è valida per un periodo complessivo massimo previsto dalla normativa nel tempo vigente, a far data dal giorno successivo a quello indicato dalla data di adozione dell'atto di approvazione, per la copertura dei posti rispetto ai quali è stata indetta la procedura di reclutamento, salvo deroghe ammesse dalla legge. In particolare, l'Ente, in sede di programmazione del fabbisogno di personale, potrebbe procedere a scorrere la graduatoria della presente procedura concorsuale, nell'ambito del periodo di validità della stessa, per la copertura dei posti previsti dal piano delle assunzioni, anche se istituiti o trasformati successivamente all'indizione del concorso medesimo, così come previsto dall'art. 1-bis del D.L. 30/12/2019, n. 162, convertito in L. n. 8 del 28/2/2020.

L'utilizzo futuro della graduatoria può quindi avvenire sia per posizioni a tempo pieno, che a tempo parziale. Può altresì essere utilizzata per assunzioni a tempo determinato.

Il numero massimo di soggetti dichiarati idonei è individuato dalla normativa vigente.

In caso di rinuncia del vincitore, il Comune di Urago d'Oglio si riserva la facoltà di procedere allo scorrimento della graduatoria.

La partecipazione al concorso comporta la esplicita ed incondizionata accettazione delle norme contrattuali e regolamentari vigenti, ivi comprese quelle inerenti specificatamente all'espletamento della presente procedura.

La graduatoria deve altresì tener conto, a parità di punti, delle preferenze di cui all'art. 5 del D.P.R. n. 487/1994 e s.m.i.;

Al fine di garantire l'equilibrio di genere nelle pubbliche amministrazioni, si indica di seguito la percentuale di rappresentatività dei generi calcolata alla data del 31 dicembre dell'anno precedente:

- Maschi: 5
- Femmine: 5



COMUNE DI URAGO D'OGLIO

Provincia di Brescia

Piazza G. Marconi nr. 26 - CAP. 25030 – Tel.: 030/717114 int. 3 sub. 1 – Fax: 030/717016
e-mail: segreteria@comune.uragodoglio.bs.it – PEC: protocollo@pec.comune.uragodoglio.bs.it
C.F.00958050171 – P.IVA 00591780986

UFFICIO SEGRETERIA

Il differenziale tra i generi non è superiore al 30 per cento; pertanto, non si applica il titolo di preferenza di cui all'articolo 5, comma 4, lettera o), del D.P.R. n. 487/1994 e s.m.i.

La graduatoria finale, approvata dal Segretario Generale, viene pubblicata all'Albo Pretorio on line dell'Amministrazione e da tale data decorre il termine per l'eventuale impugnativa.

Art. 9 - ASSUNZIONE E CONTRATTO DI LAVORO

L'assunzione del candidato prescelto avverrà con contratto di lavoro e resta in capo all'Ente la destinazione delle risorse umane nell'ambito del PEG/Piano Performance o PIAO, nonché la determinazione dell'orario di lavoro.

Al prestatore di lavoro sono attribuite le seguenti mansioni:

- attività di studio, di ricerca, di elaborazione di piani e di programmi, che richiedono elevata specializzazione professionale,
- controllo dei risultati nei settori amministrativi, tecnico-scientifici,
- istruttoria, predisposizione e formazione di atti e provvedimenti anche di notevole grado di difficoltà.

Può comportare la direzione di unità operativa organica e il coordinamento di figure professionali appartenenti a qualifiche inferiori dei rispettivi settori di attività, l'esercizio di funzioni con rilevanza esterna, nonché l'istruttoria, predisposizione e formazione di atti e documenti riferiti ad attività amministrative e contabili, inclusa l'eventuale firma dell'atto finale.

L'attività è caratterizzata da facoltà di decisione e autonomia di iniziativa, nell'ambito degli obiettivi e degli indirizzi generali. L'attività comporta la piena responsabilità di quella direttamente svolta, delle istruzioni impartite, nonché del conseguimento degli obiettivi previsti dai programmi di lavoro.

Tutte le mansioni ascrivibili a ciascuna categoria, in quanto professionalmente equivalenti, sono esigibili. L'assegnazione di mansioni equivalenti costituisce atto di esercizio del potere determinativo dell'oggetto del contratto di lavoro.

Sono pertanto richieste:

- conoscenze altamente specialistiche;
- competenze gestionali e socio-relazionali, adeguate ad affrontare, con elevata consapevolezza critica, problemi di notevole complessità;
- capacità di lavoro in autonomia accompagnata da un grado elevato di capacità gestionale, organizzativa, professionale atta a consentire lo svolgimento di attività di conduzione, coordinamento e gestione di funzioni organizzativamente articolate di significativa importanza e responsabilità e/o di funzioni ad elevato contenuto professionale e specialistico, implicanti anche attività progettuali, pianificatorie e di ricerca e sviluppo;
- responsabilità amministrative e di risultato, a diversi livelli, in ordine alle funzioni specialistiche e/o organizzative affidate, inclusa l'eventuale responsabilità di unità organizzative; responsabilità amministrative derivanti dalle funzioni organizzate affidate e/o conseguenti ad espressa delega di funzioni da parte del responsabile in conformità agli ordinamenti delle amministrazioni.



COMUNE DI URAGO D'OGLIO

Provincia di Brescia

Piazza G. Marconi nr. 26 - CAP. 25030 – Tel.: 030/717114 int. 3 sub. 1 – Fax: 030/717016
e-mail: segreteria@comune.uragodoglio.bs.it – PEC: protocollo@pec.comune.uragodoglio.bs.it
C.F.00958050171 – P.IVA 00591780986

UFFICIO SEGRETERIA

Il Prestatore è soggetto al periodo di prova di cui al vigente CCNL.

ART. 10 - TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Il titolare del trattamento dei dati è il Comune di Urago d'Oglio, rappresentato dal Sindaco protempore.

Il trattamento dei dati contenuti nella domanda di ammissione alla presente procedura è finalizzato alla gestione della stessa e del procedimento di eventuale assunzione in servizio, inclusa ogni finalità conseguente e collegata all'eventuale rapporto di lavoro e anche al termine dello stesso per ragioni inerenti comunque detto rapporto (*es. pratiche previdenziali, conguagli*).

L'informativa completa è disponibile sul sito:

<https://www.comune.uragodoglio.bs.it/informativa-sulla-privacy>.

Ad integrazione di detta informativa, si specifica che i dati personali dei candidati possono essere trasmessi ad altri enti della pubblica amministrazione con in quali saranno eventualmente sottoscritti appositi accordi, nei limiti delle previsioni di Legge, per l'utilizzo della graduatoria concorsuale di cui al presente Bando.

Il conferimento dei dati è obbligatorio ai fini della valutazione dei requisiti di partecipazione e non richiede consenso, in quanto relativo ad attività istituzionali della Pubblica Amministrazione. In ogni momento l'interessato può esercitare i suoi diritti nei confronti del titolare del trattamento.

ART. 11 - DISPOSIZIONI FINALI

Il presente bando è pubblicato, almeno sino alla scadenza di presentazione delle domande, sul sito istituzionale dell'Ente nella sezione “*Albo Pretorio*” e in “*Amministrazione trasparente*”, nella sezione “Bandi di concorso”, nonché sul Portale del reclutamento sul sito web <https://inpa.gov.it>.

Tutte le comunicazioni ai candidati saranno effettuate tramite pubblicazione nel sito istituzionale dell'Ente www.comune.uragodoglio.bs.it nella Sezione “Albo Pretorio”.

In particolare, potranno essere pubblicati sul sito:

- elenco dei candidati ammessi e/o non ammessi alle prove scritte;
- elenco dei candidati ammessi/esclusi a sostenere la prova orale;
- il calendario e la sede di svolgimento delle prove;
- la graduatoria finale;
- ogni altra eventuale comunicazione prevista dalla legge.

Le comunicazioni pubblicate sul sito istituzionale hanno valore di notifica a tutti gli effetti e non vi è l'obbligo per l'ente di procedere con ulteriori o diverse forme di comunicazione.



COMUNE DI URAGO D'OGLIO

Provincia di Brescia

Piazza G. Marconi nr. 26 - CAP. 25030 – Tel.: 030/717114 int. 3 sub. 1 – Fax: 030/717016
e-mail: segreteria@comune.uragodoglio.bs.it – PEC: protocollo@pec.comune.uragodoglio.bs.it
C.F.00958050171 – P.IVA 00591780986

UFFICIO SEGRETERIA

In ogni caso si intendono validamente effettuate le comunicazioni inviate al domicilio digitale dichiarato ovvero a quelle inviate tramite il portale unico del reclutamento.

Alle prove d'esame i candidati dovranno presentarsi muniti di un valido documento di riconoscimento.

La mancata presentazione, anche ad una sola delle prove, sarà considerata rinuncia.

L'Amministrazione comunale si riserva il diritto di modificare, prorogare o eventualmente revocare il presente avviso, a suo insindacabile giudizio.

La presente procedura concorsuale si intende sospesa o revocata, in qualsiasi momento, in caso di esito positivo della procedura di mobilità obbligatoria ex art. 34-bis del T.U.E.L., senza che i partecipanti possano vantare alcuna pretesa o rimborso.

L'eventuale utilizzo di graduatorie esistenti, presso altri enti, prima della conclusione della presente procedura concorsuale, può comportare la sospensione o revoca di quest'ultima, senza che i partecipanti possano vantare alcuna pretesa o rimborso.

Per quanto non espressamente previsto nel presente Avviso si rimanda alle disposizioni generali di cui al D.Lgs. n. 165/2001, ai vigenti C.C.N.L. delle Funzioni Locali, alle disposizioni dei vigenti Regolamenti dell'Ente.

La partecipazione al presente concorso comporta l'accettazione senza riserve di tutte le prescrizioni contenute nel presente bando.

Per informazioni e/o chiarimenti è possibile rivolgersi, unicamente a mezzo mail, al Servizio segreteria del Comune di Urago d'Oglio, referente è la sig.ra Deborah Olivato, indirizzo di posta elettronica deborah.olivato@comune.uragodoglio.bs.it.

Il responsabile del procedimento è la Dott.ssa Franca Moroli – Segretario Generale del Comune di Urago d'Oglio.

L'Amministrazione Comunale garantisce pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso ed il trattamento sul lavoro, così come previsto dalla L.10/04/1991, n. 125, dall'art. 57 del D.Lgs. n. 165/2001 e dal D.Lgs. n. 198/2006.

Urago d'Oglio, lì 15 novembre 2023

IL SEGRETARIO GENERALE

Dott.ssa Franca Moroli

f.to digitalmente