



Città di Dalmine  
Piazza Libertà, 1 - 24044 Dalmine  
C.F. e P. IVA: 00232910168

DIREZIONE DI STAFF  
Gestione Risorse Umane

## CONCORSO PUBBLICO PER ESAMI PER LA COPERTURA DI 1 POSTO A TEMPO INDETERMINATO DI DIRIGENTE DELLA DIREZIONE 1 – SERVIZI ISTITUZIONALI E DELLA PROGRAMMAZIONE FINANZIARIA

(servizi della programmazione finanziaria, tributi, servizi demografici e cimiteriali, protocollo e archivio)

### IL DIRIGENTE AREA DI STAFF

In esecuzione delle deliberazioni di Giunta Comunale n. 6 del 07/02/2022 e n. 47 del 13/04/2022 di approvazione ed aggiornamento del Piano triennale del fabbisogno del personale 2022-2024, e della propria determinazione n. 534 del 02/05/2022;

Richiamato il Regolamento di disciplina del programma delle assunzioni e delle selezioni del Comune di Dalmine approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 70 del 16 giugno 2015 e s.m.i.;

Richiamata la deliberazione di Giunta Comunale n. 124 del 28/09/2020 di Modifica della struttura organizzativa del Comune di Dalmine,

### RENDE NOTO

Che è indetto un concorso pubblico per esami per la copertura di **n. 1 posto di DIRIGENTE DELLA DIREZIONE 1 – SERVIZI ISTITUZIONALI E DELLA PROGRAMMAZIONE FINANZIARIA.**

Le attribuzioni della Direzione 1 sono alla data attuale ed in ragione di quanto disposto con deliberazione di Giunta Comunale n. 124/2020 le seguenti: programmazione economico-finanziaria, gestione bilancio, ragioneria, contabilità, gestione bilancio consolidato, entrate tributarie ed extratributarie, gestione tributi e contenzioso tributario, servizi demografici e cimiteriali, protocollo e archivio, servizi abitativi pubblici (ex edilizia residenziale pubblica). Sono fatte salve, in ogni caso, le modifiche che possono intervenire a seguito di deliberazioni della Giunta comunale concernenti l'assetto organizzativo dell'Ente.

Per svolgere la propria attività è richiesta capacità di utilizzo di strumenti informatici, quali le applicazioni informatiche più diffuse (ad es. pacchetto Microsoft Office Professional: Word, Excel; gestione posta elettronica e Internet).

#### ART. 1 - REQUISITI PER L'AMMISSIONE

Per essere ammessi al concorso gli aspiranti devono essere in possesso dei seguenti requisiti:

##### Requisiti generali

- età non inferiore agli anni 18;
- cittadinanza italiana: essere cittadini italiani (sono equiparati ai cittadini italiani, gli italiani non residenti nella Repubblica ed iscritti all'A.I.R.E.) oppure essere cittadini di Stati membri dell'Unione Europea oppure essere familiari di cittadini di Stati membri dell'Unione Europea, non aventi la cittadinanza di uno Stato membro, purché titolari del diritto di soggiorno o del diritto di soggiorno permanente oppure essere cittadini di Paesi terzi purché titolari del permesso di soggiorno UE per soggiornanti di lungo periodo o titolari dello status di rifugiato ovvero dello status di protezione sussidiaria, nel rispetto delle previsioni di cui al DPCM 7 febbraio 1994;
- godimento dei diritti civili e politici;

PROTOCOLLO N. 0020478 del 24/05/2022 12:26:05 // 168310  
COPIA CARTACEA DI ORIGINALE DIGITALE.  
documento firmato digitalmente da CARLA BUCCI stampato il giorno 24/05/2022 da Stefionato Silvia.  
Riproduzione cartacea ai sensi del D.Lgs. 82/2005 e ss.mm.ii. di originale originale.  
Hash (SHA256):00a34c4bdebf3fdd16e71ba82499da4d0fb5c5135562ac4e4086e23475abf

- d) assenza di condanne penali e di procedimenti penali in corso che impediscano, ai sensi delle vigenti disposizioni in materia, la costituzione del rapporto di impiego con la pubblica amministrazione, salvo l'avvenuta riabilitazione;
- e) immunità da interdizione dai pubblici uffici, destituzione o dispensa/decadenza/licenziamento da un impiego precedentemente conseguito presso una Pubblica Amministrazione;
- f) idoneità fisica al servizio continuativo al posto messo a concorso; l'Amministrazione sottopone a visita medica preassuntiva il vincitore della selezione, in base alla normativa vigente;
- g) regolare posizione nei riguardi degli obblighi di leva (per i candidati soggetti all'obbligo);
- h) conoscenza della lingua inglese e dell'uso delle apparecchiature e applicazioni informatiche più diffuse;

#### **requisiti di studio e professionali**

- i) titolo di studio:
  - DIPLOMA DI LAUREA (DL) in Economia Aziendale, Economia delle amministrazioni pubbliche e delle istituzioni internazionali, Economia e Commercio, Economia e Finanza, Economia Politica
  - LAUREA SPECIALISTICA appartenente alle classi: 84/S Scienze Economico-Aziendali, 64/S Scienze dell'economia, 19/S Finanza
  - LAUREA MAGISTRALE appartenente alle classi: LM-56 Scienze dell'economia, LM-77 Scienze economico-aziendali, LM-16 Finanza;
 per i titoli di studio conseguiti all'estero è richiesta la dichiarazione di equivalenza che dovrà essere allegata alla domanda di partecipazione al concorso ai sensi della vigente normativa in materia ovvero la dichiarazione dell'avvio della richiesta di equivalenza del titolo di studio posseduto al titolo richiesto dal presente bando con la procedura di cui all'art. 38 del D.Lgs, n 165/2001;
- j) aver ricoperto incarichi dirigenziali o equiparati in amministrazioni pubbliche oppure in enti e strutture pubbliche non ricomprese nel campo di applicazione dell'articolo 1, comma 2 del D.Lgs. 165/2001 per un periodo non inferiore a cinque anni. A tal fine per incarico equiparato a quello dirigenziale si intende l'incarico che ricomprende tutte le funzioni enucleate nell'art. 107 del D.Lgs. 267/2000. Aver ricoperto incarichi dirigenziali o di quadro in amministrazioni o enti o aziende private in funzioni equivalenti a profili pubblici per i quali è previsto il possesso del diploma di laurea per un periodo di almeno cinque anni.
- k) patente di guida di categoria B.

Per le funzioni di cui ai posti messi a concorso non sono idonei i concorrenti privi di vista in base alla Legge 28/03/1991, n. 120.

Tutti i summenzionati requisiti per l'ammissione al concorso pubblico debbono essere posseduti, oltre che alla data di scadenza del termine stabilito dal presente bando di concorso per la presentazione della domanda di ammissione alla selezione fissata dal presente bando, anche all'atto dell'assunzione in servizio.

L'accertamento della mancanza anche di uno solo dei requisiti sopra indicati comporterà l'esclusione dal concorso e, comunque, in qualunque tempo, dall'assunzione a tempo indeterminato.

#### **ART. 2 - TRATTAMENTO ECONOMICO**

Al titolare del posto compete il trattamento economico previsto dal CCNL Funzioni locali-Area Dirigenza: Il trattamento economico lordo, fatti salvi eventuali miglioramenti economici previsti dal CCNL sottoscritti dopo la pubblicazione del presente bando, è il seguente:

- stipendio base tabellare annuo € 45.512,37, comprensivi di tredicesima mensilità,
- indennità di vacanza contrattuale annua.

Il trattamento economico fondamentale è integrato da una retribuzione di posizione e di risultato, commisurata alle funzioni attribuite, alle connesse responsabilità e alla verifica dei risultati conseguiti secondo la disciplina vigente presso il Comune di Dalmine.

Il trattamento economico e tutti gli emolumenti sono sottoposti alle trattenute erariali, previdenziali, assistenziali a norma di legge.

## **ART. 3 - DOCUMENTAZIONE RICHIESTA**

### **1) DOMANDA DI AMMISSIONE**

La domanda di partecipazione al presente concorso, redatta in carta libera conforme al facsimile allegato, dovrà pervenire all'Ufficio Protocollo del Comune di Dalmine, P.zza Libertà 1, 24044 Dalmine (Bg) entro le ore 12:00 del trentesimo giorno successivo alla data di pubblicazione in Gazzetta Ufficiale;

La domanda può essere fatta pervenire a questo Ente tramite le seguenti modalità:

- a mano, presentandosi al Protocollo Generale dell'Ente negli orari di apertura al pubblico il LU e VE dalle 8,30 alle 13,30, MA dalle 8,30 alle 12,30, GIO dalle 8,30 alle 12,30 e dalle 16,30 alle 18,15. La data di presentazione della domanda è stabilita e comprovata dal timbro a data apposto dall'Ufficio protocollo;
- a mezzo del servizio postale con raccomandata A.R. al seguente indirizzo: Comune di Dalmine (Bg) – P.zza Libertà 1 – 24044 Dalmine (Bg), entro il termine sopra indicato. La data di spedizione della domanda è stabilita e comprovata a timbro a data dell'Ufficio postale. Non si terrà conto delle domande presentate o spedite a mezzo A.R. dopo la scadenza del termine stabilito dal bando. Le domande trasmesse tramite posta dovranno comunque pervenire a questo Ente entro gg. 3 successivi al termine della scadenza del bando.
- in modalità telematica e precisamente inviando un messaggio di posta elettronica certificata con oggetto: **“partecipazione concorso pubblico per esami per la copertura di n. 1 posto di Dirigente Direzione 1 – Servizi istituzionali e della programmazione finanziaria”**, con allegato il modulo di domanda all'indirizzo di posta elettronica certificata del Comune di Dalmine (Bg) (protocollo@cert.comune.dalmine.bg.it), esclusivamente da un indirizzo di posta elettronica certificata rilasciato personalmente al candidato da un gestore di PEC iscritto nell'apposito elenco tenuto da DIGITPA, con allegata copia del documento di identità.

**Alle domande inviate per via telematica alla casella istituzionale di PEC del Comune di Dalmine dovranno essere obbligatoriamente allegati le scansioni dei documenti richiesti.**

**Le domande presentate per via telematica alla casella istituzionale di PEC ed i file allegati devono pervenire in formato PDF.**

Questa Amministrazione Comunale non assume alcuna responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendenti da inesatte indicazioni del recapito da parte del candidato oppure per la mancata o tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali ritardi o disguidi postali o telegrafici o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

La domanda di partecipazione al concorso **deve essere sottoscritta dal candidato e presentata unitamente a copia fotostatica non autenticata di un documento di identità del sottoscrittore, pena nullità della stessa. Non sono ammesse immagini della firma applicate sul file.**

Nella domanda gli aspiranti devono dichiarare, sotto la propria personale responsabilità ed ai sensi del D.P.R. n. 445 del 28/12/2000, il possesso dei requisiti richiesti.

**È comunque fatto obbligo agli aspiranti di dichiarare nella domanda di ammissione al concorso:**

- a) nome e cognome;
- b) data e luogo di nascita;
- c) codice fiscale;
- d) il possesso della cittadinanza italiana;
- e) il Comune nelle cui liste elettorali sono iscritti ovvero i motivi della mancata iscrizione o della cancellazione dalle stesse;
- f) di non aver riportato condanne penali né di avere procedimenti penali pendenti o le eventuali condanne riportate ed i procedimenti penali eventualmente pendenti;
- g) la posizione nei riguardi degli obblighi militari (solo per i candidati di sesso maschile);
- h) il godimento dei diritti civili e politici;
- i) di non essere stati destituiti o dispensati dall'impiego presso una pubblica amministrazione per persistente insufficiente rendimento o licenziato per giusta causa, ovvero dichiarati decaduti da un

impiego pubblico, ai sensi dell'art. 127, primo comma, lettera d), del testo unico delle disposizioni concernenti lo statuto degli impiegati civili dello Stato, D.P.R. 10/01/1957, n. 3;

- j) il titolo di studio posseduto, con l'indicazione della data di conseguimento, della Scuola e della votazione conseguita;
- k) la conoscenza della lingua inglese per l'integrazione della prova orale e dell'uso delle apparecchiature e applicazioni informatiche più diffuse;
- l) il possesso della patente di guida di categoria B;
- m) gli eventuali titoli di preferenza;
- n) gli eventuali titoli di riserva ai sensi dell'art. 18, comma 2, della L. n. 68/1999;
- o) per i candidati portatori di handicap, la specifica degli ausili necessari per sostenere le prove d'esame, in relazione al proprio handicap, nonché l'eventuale necessità di tempi aggiuntivi, ai sensi dell'art. 20 della legge n. 104/92;
- p) di aver provveduto al pagamento della tassa di concorso di € 10,00, come da ricevuta allegata.

La domanda deve essere sottoscritta e redatta secondo l'allegato schema, che fa parte integrante del presente bando, riportando tutte le indicazioni che secondo le norme vigenti il candidato è tenuto a fornire.

Il pagamento della tassa di concorso di € 10,00 può essere effettuato mediante la modalità indicata nel documento allegato "**Modalità di pagamento della tassa di concorso**". Si precisa che non è previsto il rimborso, in nessun caso e per nessuna ragione, della quota di partecipazione al concorso, ai sensi dell'art. 6, comma 3, lett. q-, del vigente "*Regolamento di disciplina del programma delle assunzioni e delle selezioni*" del Comune di Dalmine.

La mancata redazione della domanda secondo tali modalità può comportare la non ammissione al concorso in caso di omissione di dichiarazioni essenziali.

- 2) **TITOLO DI STUDIO** in originale o copia, ovvero certificato attestante il possesso del titolo stesso.
- 3) **EVENTUALI TITOLI DI PREFERENZA (art. 5 del DPR n. 487/94 e s.m.i.)** che il candidato ritenga di presentare agli effetti della graduatoria.
- 4) **EVENTUALE TITOLO DI RISERVA AI SENSI DELL'ART.18, COMMA 2, DELLA L. N. 68/1999** che il candidato ritenga di presentare agli effetti della graduatoria.
- 5) **CURRICULUM VITAE.**

**Ai sensi del D.P.R. n. 445 del 28/12/2000, in luogo della documentazione necessaria (titolo di studio richiesto in originale o copia autentica, titoli di preferenza nella formazione della graduatoria, ecc.), può essere resa la relativa autocertificazione unitamente alla domanda con allegata copia di un documento di identità.**

Il termine fissato per la presentazione delle domande è perentorio, pertanto non si terrà alcun conto delle domande pervenute fuori termine, anche se il ritardo dipendesse da fatti di terzi o da forza maggiore.

Ai sensi del 3° comma dell'art. 2 del D.P.R. 28/12/1970, n. 1077, le domande di ammissione al concorso si considereranno prodotte in tempo utile anche se spedite a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento entro il termine indicato purché siano recapitate al Comune entro e non oltre il terzo giorno successivo a quello di scadenza del bando. A tale fine fanno fede il timbro e la data dell'Ufficio Postale accettante.

La domanda di ammissione al concorso ed i documenti allegati sono esenti dall'imposta di bollo.

Il retro della busta contenente la domanda di ammissione al concorso e i documenti, qualora inoltrata a mezzo del servizio postale, deve indicare nome, cognome e recapito del concorrente e la dicitura "CONTIENE DOMANDA DI PARTECIPAZIONE A CONCORSO PUBBLICO".

#### **ART. 4 – REGOLARIZZAZIONI – ESCLUSIONE DAL CONCORSO**

E' possibile la regolarizzazione di omissioni formali - tempestivamente sanabili - (compreso il pagamento della tassa di concorso) rilevate in sede di esame della domanda di ammissione e/o della documentazione allegata, fermo restando quanto stabilito dal presente articolo. In tal caso il candidato è

ammesso a concorso pubblico "con riserva" di regolarizzazione di quanto rilevato in sede di esame della domanda di ammissione, che dovrà comunque avvenire prima dell'inizio della prima prova d'esame.

Il controllo delle domande e l'eventuale comunicazione di esclusione sono effettuate dal Servizio Personale.

L'Amministrazione ha facoltà di disporre in qualsiasi momento l'esclusione dal concorso di un candidato per difetto dei requisiti prescritti, anche durante e dopo l'esperimento delle prove.

L'esclusione opera automaticamente nei seguenti casi:

- domanda di ammissione presentata o pervenuta fuori termine;
- mancanza dei requisiti previsti dal bando per l'ammissione o mancanza della presentazione e/o dell'autocertificazione attestante il possesso di tali requisiti;
- omessa sottoscrizione della domanda di ammissione.

#### **ART. 5 – PRESELEZIONE (eventuale)**

Per il perseguimento di obiettivi di celerità, economicità ed efficacia, ove il numero delle domande di partecipazione al concorso superi le 30 unità, la Commissione di valutazione può procedere a preselezione mediante appositi quesiti a risposta multipla, da risolvere in un tempo determinato, riguardanti argomenti di cultura amministrativa generale e materie delle prove.

La preselezione non verrà effettuata nel caso in cui i candidati ammessi alla presente procedura risultino un numero pari o inferiore a 30. In tale caso gli stessi saranno ammessi direttamente alle prove del concorso.

La prova si intende superata con un punteggio di almeno 21/30.

Verrà ammesso alla successiva fase concorsuale un numero di candidati non superiore alle 30 unità, che avrà ottenuto la votazione più alta. Verranno altresì ammessi tutti i candidati a parità di punteggio col candidato classificatosi nell'ultima posizione utile (ex aequo del 30°).

La graduatoria formata sulla base dei risultati della prova preselettiva sarà valida esclusivamente al fine dell'ammissione alla successiva prova scritta e non sarà utile per la formazione della graduatoria finale di merito.

Tale graduatoria sarà pubblicata sul sito web del Comune di Dalmine all'Albo Pretorio e nella sezione Amministrazione trasparente- sub sezione Bandi di concorso.

#### **ART. 6 - PROGRAMMA D'ESAME**

Gli esami consistono in due prove scritte ed una prova orale.

##### **1 Prova scritta**

Prova a contenuto teorico-dottrinale, che consisterà nella stesura di un elaborato vertente sulle materie sotto riportate, volta ad accertare il possesso, da parte del candidato delle conoscenze richieste per l'esercizio del ruolo proprio della figura Dirigenziale:

- a. Ordinamento finanziario e contabile degli enti locali;
- b. Predisposizione e gestione degli strumenti di programmazione finanziaria: bilancio annuale, pluriennale, variazioni;
- c. Conto economico e patrimoniale;
- d. Rendiconto finanziario;
- e. Bilancio consolidato
- f. Controllo di regolarità contabile;
- g. Gestione rapporti con concessionari e tesoreria;
- h. Elaborazione del DUP
- i. Gestione procedimenti contabili in collaborazione con i responsabili dei servizi operativi;
- j. Adempimenti fiscali degli enti locali;
- k. Gestione delle risorse finanziarie, con particolare riguardo alla programmazione, alle fasi dell'entrata e della spesa, sistemi di programmazione e controllo, tecniche di budgeting,

acquisizione dei finanziamenti

- l. Servizio economale;
- m. Diritto tributario, con particolare riferimento ai tributi degli enti locali;
- n. Codice dei contratti, normativa in materia di anticorruzione e trasparenza nella Pubblica Amministrazione, controlli interni;
- o. Diritto civile, con particolare riferimento alla disciplina delle obbligazioni e dei contratti;
- p. Diritto Costituzionale, con particolare riferimento al sistema delle fonti ed al Titolo V della Costituzione;
- q. Diritto Amministrativo, con particolare riferimento all'Ordinamento degli enti locali e all'organizzazione del lavoro nelle pubbliche amministrazioni;
- r. Diritto penale, con particolare riguardo al Libro II – Titolo II del C.P. "Delitti contro la pubblica amministrazione";
- s. Norme in materia di procedimento amministrativo, di diritto di accesso ai documenti amministrativi ed in materia di documentazione amministrativa;
- t. Elementi normativa regionale in materia di servizi abitativi pubblici (ex edilizia residenziale pubblica);
- u. Elementi normativa sui servizi demografici (stato civile-anagrafe-elettorale-polizia mortuaria);
- v. La tutela della privacy
- w. Rapporto di lavoro dei dipendenti degli enti locali;
- x. Gestione delle risorse umane, con particolare riferimento alle tecniche direzionali, ai sistemi di valutazione dei risultati e della qualità dei servizi;
- y. Digitalizzazione dell'attività amministrativa.

## **2 Prova scritta**

Prova a contenuto teorico-pratico, diretta ad accertare, mediante la redazione di un elaborato e/o la risoluzione di un caso concreto, la conoscenza delle materie sopra elencate, nonché l'attitudine del candidato all'analisi, alla soluzione di problemi e alla proposizione di soluzioni organizzative.

## **Prova orale**

La prova consisterà in un colloquio interdisciplinare sulle materie d'esame, volto ad accertare la professionalità e preparazione del candidato, nonché l'attitudine all'espletamento delle funzioni dirigenziali da svolgere. Il colloquio concorrerà inoltre a valutare le sue attitudini (es. flessibilità/adattabilità, gestione dello stress, gestione dei conflitti, visione strategica ossia di lungo termine e previsionale), le sue competenze e la sua impostazione concettuale e metodologica rispetto al ruolo dirigenziale. La prova è finalizzata quindi anche a valutare le capacità e abilità manageriali, progettuali, di soluzioni di problemi, nonché le capacità tecniche del candidato. Attraverso l'interrogazione diretta dei candidati, verranno accertate, altresì, le capacità relazionali sia verso gli utenti che verso l'organizzazione interna e la capacità di lavorare per obiettivi e orientamento al risultato.

La prova orale si intende superata con una votazione di almeno 21/30.

Durante l'esame orale sarà valutata inoltre la conoscenza degli strumenti informatici dei candidati che non risultino in possesso dell'ECDL (versione ECDL CORE - SETTE MODULI). L'accertamento della conoscenza degli strumenti informatici potrà avvenire mediante una serie di domande od una prova pratica, al fine di verificare che il candidato abbia una buona conoscenza dei programmi di scrittura e calcolo, della gestione della posta elettronica e di internet.

Durante l'esame orale sarà altresì valutata la conoscenza della lingua INGLESE.

L'accertamento della conoscenza della lingua inglese è finalizzato a verificare che il candidato abbia una conoscenza adeguata della lingua straniera e potrà avvenire mediante la lettura e la traduzione di un testo dalla lingua straniera all'italiano.

Durante l'espletamento delle prove non è ammessa la consultazione di testi di legge o altri testi. Inoltre è vietato l'utilizzo di cellulari, computer portatili ed altre apparecchiature elettroniche personali.

## **ART. 7 – PUNTEGGIO MASSIMO ATTRIBUIBILE**

I punteggi di ciascuna prova sono fissati in trentesimi così suddivisi:

- max 30 punti per la prima prova scritta;
- max 30 punti per la seconda prova scritta;
- max 30 punti per la prova orale.

Saranno ammessi alla prova orale i candidati che avranno riportato nelle prove scritte una votazione di almeno 21/30.

Del pari, la prova orale si intenderà superata se il candidato otterrà una votazione di almeno 21/30.

Il punteggio finale è dato dalla media dei punteggi conseguiti nelle prove scritte e nella prova orale.

La valutazione della lingua straniera sarà espressa con i seguenti giudizi:

- idoneo;
- non idoneo.

L'elenco dei candidati (per numero di protocollo di presentazione della domanda), ammessi alle prove sarà pubblicato sul sito istituzionale del Comune di Dalmine all'Albo Pretorio on line e nell'apposita sezione Amministrazione trasparente- sub sezione Bandi di concorso.

## **ART. 8 – CONVOCAZIONE DEI CANDIDATI AMMESSI E MISURE ANTICONTAGIO DA COVID-19**

Il calendario delle prove sarà comunicato, a cura del Presidente della Commissione Esaminatrice del concorso, **ESCLUSIVAMENTE** mediante pubblicazione sul sito internet comunale [www.comune.dalmine.bg.it](http://www.comune.dalmine.bg.it), nelle sezioni "News", "Concorsi" e "Amministrazione trasparente".

I candidati pertanto sono tenuti a consultare il suddetto sito web comunale, alle citate sezioni, per verificare l'ammissione alla procedura ed il calendario delle prove.

I candidati dovranno presentarsi puntualmente nella sede, nel giorno e nell'ora stabiliti, muniti di un valido documento d'identità e nel pieno rispetto delle misure anti - contagio da COVID -19 in vigore, di cui verrà data informazione mediante pubblicazione di apposito avviso sul sito internet comunale [www.comune.dalmine.bg.it](http://www.comune.dalmine.bg.it), nelle sezioni "News", "Concorsi" e "Amministrazione trasparente".

**SEDE DELLE PROVE:** Palazzo Comunale – Dalmine P.zza libertà 1 (fatta salva eventuale comunicazione di modifica di sede).

## **ART. 9 - TITOLI DI PREFERENZA – GRADUATORIA**

La Commissione Esaminatrice formerà la graduatoria dei candidati risultati idonei con l'indicazione del punteggio complessivo conseguito da ciascun candidato.

A parità di merito nelle prove d'esame si applica il criterio della minore età.

La graduatoria concorsuale, ai sensi dell'art. 91 del D.lgs 267/2000 e s.m.i, rimane efficace per tre anni dalla data di pubblicazione per eventuali altre assunzioni a tempo indeterminato. Essa verrà pubblicata a mezzo affissione all'Albo Pretorio Comunale on line per dieci giorni.

Dalla data di pubblicazione di tale avviso all'Albo Pretorio decorrerà il termine per eventuali impugnative.

L'Amministrazione può utilizzare la graduatoria per eventuali esigenze a carattere temporaneo nel periodo di efficacia della stessa. Resta salvo l'interesse degli idonei ad essere assunti a tempo indeterminato, secondo l'ordine della graduatoria, qualora l'Amministrazione intendesse procedervi.

## **ART. 10 - RISERVA AI SENSI DELL'ART. 18, COMMA 2, DELLA L. N. 68/1999**

Al presente concorso si applica il diritto alla riserva ai sensi dell'art. 18, comma 2, della L. 68 del 12 marzo 1999 per:

- orfani e coniugi superstiti di coloro che siano deceduti per cause di lavoro, di guerra o di servizio, ovvero in conseguenza dell'aggravarsi dell'invalidità riportata per tali cause;
- coniugi e figli di soggetti riconosciuti grandi invalidi per causa di guerra, di servizio e di lavoro;
- profughi rimpatriati, il cui status è riconosciuto ai sensi della L. 763/1986.

La riserva con diritto all'assunzione si applica in caso che il concorrente sia giudicato idoneo nella graduatoria di merito.

## **ART. 11 - ASSUNZIONE**

I concorrenti dichiarati vincitori saranno assunti in prova, per un periodo di mesi sei.

Il rapporto di lavoro sarà costituito e regolato da contratto di lavoro individuale, secondo le disposizioni di legge, della normativa comunitaria e del vigente contratto collettivo nazionale di Lavoro del comparto delle Funzioni Locali.

L'assunzione, nei casi previsti dalla normativa vigente, può avvenire con riserva di acquisizione della documentazione necessaria. Nei casi in cui il dipendente non la presenti nel termine prescrittogli o non risulti in possesso dei requisiti previsti per l'assunzione, il rapporto è risolto con effetto immediato.

L'Amministrazione, prima di procedere alla stipulazione del contratto di lavoro individuale ai fini dell'assunzione, invita il destinatario a presentare la documentazione prescritta dalle disposizioni regolanti l'accesso al rapporto di lavoro.

Il vincitore di concorso dovrà assumere servizio entro 30 giorni dal ricevimento del suddetto invito. In difetto sarà dichiarato decaduto.

Solo per eccezionali e giustificati motivi, tempestivamente comunicati dall'interessato, il termine fissato per l'assunzione in servizio potrà essere prorogato.

Il termine per l'assunzione in servizio è altresì prorogato:

- 1) d'ufficio, in caso di coincidenza con periodi di astensione obbligatoria per gravidanza e puerperio;
- 2) a domanda, nei casi in cui le vigenti disposizioni di legge consentono o prevedono il collocamento in aspettativa o l'astensione dal servizio.

## **ART. 12 - TRATTAMENTO DATI PERSONALI**

Informativa ai sensi art. 13 Regolamento UE 2016/679 (Regolamento Generale sulla Protezione dei Dati)

Si informa che i dati raccolti saranno trattati ai sensi del Regolamento UE n. 679/2016 per la protezione dei dati personali.

Il titolare del trattamento dei dati è il Comune di Dalmine.

Il trattamento dei dati personali si rende necessario per la gestione della procedura concorsuale (ai sensi dell'art. 6, par. 1, lettera e), del Regolamento UE 2016/679).

I dati potranno essere trattati da soggetti privati e pubblici per attività strumentali alle finalità indicate, di cui l'ente si avvarrà come responsabili del trattamento.

Saranno inoltre comunicati a soggetti pubblici per l'osservanza di obblighi di legge, sempre nel rispetto della normativa vigente in tema di protezione dei dati personali.

Non è previsto il trasferimento di dati in un paese terzo.

I dati saranno conservati per il tempo necessario a perseguire le finalità indicate e nel rispetto degli obblighi di legge correlati.

Sarà possibile far valere, in qualsiasi momento e ove possibile, i propri diritti, in particolare con riferimento al diritto di accesso ai propri dati personali, nonché al diritto di ottenerne la rettifica o la limitazione, l'aggiornamento e la cancellazione, nonché con riferimento al diritto di portabilità dei dati e al diritto di opposizione al trattamento, salvo vi sia un motivo legittimo del Titolare del trattamento che prevalga sugli interessi dell'interessato, o per l'accertamento, l'esercizio o la difesa di un diritto in sede giudiziaria.

Per esercitare i propri diritti è necessario rivolgersi al Titolare o al Responsabile della protezione dei dati, reperibili ai contatti sopraindicati.

Il candidato ha diritto di proporre reclamo all'Autorità Garante per la protezione dei dati personali qualora ne ravvisi la necessità.

Si comunica inoltre che il conferimento dei dati è facoltativo; tuttavia qualora non fossero fornite tali informazioni non sarà possibile l'ammissione al concorso.

Il Titolare non adotta alcun processo decisionale automatizzato, compresa la profilazione, di cui all'articolo 22, paragrafi 1 e 4, del Regolamento UE n. 679/2016.

Il Data Protection Officer/Responsabile della protezione dei dati è l'ing. Davide Mario Bariselli mail: [davide.bariselli@barisellistudio.it](mailto:davide.bariselli@barisellistudio.it)

### **ART. 13 - DISPOSIZIONI FINALI**

I candidati portatori di handicap, ai sensi della Legge 5 febbraio 1992, n. 104, dovranno fare esplicita richiesta nella domanda di partecipazione, in relazione al proprio handicap, dell'ausilio e dell'eventuale tempo aggiuntivo per poter sostenere le prove d'esame.

L'Amministrazione garantisce pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ai sensi della Legge 10 aprile 1991, n. 125 e del D. Lgs. 30/03/2001, n. 165.

La partecipazione al concorso comporta, per i concorrenti, l'accettazione incondizionata delle disposizioni del presente bando.

L'Amministrazione ha facoltà di prorogare o riaprire i termini del concorso qualora il numero dei concorrenti sia ritenuto insufficiente per il buon esito del procedimento. In tal caso restano valide le domande presentate in precedenza, con facoltà per i candidati di integrare, entro il nuovo termine, la documentazione allegata. L'Amministrazione ha facoltà di revocare il concorso o non procedere all'assunzione di eventuali idonei quando l'interesse pubblico lo richieda, quando gravi motivi lo consiglino o sopravvengano impedimenti normativi o di natura finanziaria alla copertura dei posti, o cadano i presupposti dell'assunzione stessa.

L'Amministrazione non procederà all'assunzione nel caso di invio da parte dell'apposita agenzia regionale di nominativi con diritto all'assunzione a seguito della comunicazione inviata ai sensi dell'art. 34 bis del D. Lgs. n. 165/2001, così come modificato dall'art. 7, comma 1, della L. n. 3/2003.

Della revoca o della decisione di non procedere all'assunzione dovrà essere data comunicazione a ciascun concorrente o agli eventuali idonei, con conseguente restituzione dei documenti presentati.

Si procederà all'assunzione solo nel caso che lo permettano i vincoli sulla spesa del personale vigenti nel tempo.

Eventuali chiarimenti possono essere chiesti dagli interessati al Servizio Personale - Comune di Dalmine – P.zza Libertà 1 – 24044 Dalmine (Bg) - tel. 035-6224887.

Copia del bando è reperibile presso l'ufficio personale del Comune di Dalmine e sul Sito Internet [www.comune.dalmine.bg.it](http://www.comune.dalmine.bg.it) nella sezione "Amministrazione trasparente/bandi di Concorso".

Dalmine, 24 maggio 2022

**IL DIRIGENTE AREA DI STAFF  
SEGRETARIO GENERALE**

Dott.ssa Carla Bucci  
(firmato digitalmente)

Allegati al presente bando:

- Domanda di partecipazione,
- Modalità di pagamento della tassa di concorso