



## **CITTA' DI MARTINENGO**

Provincia di Bergamo



### **Concorso pubblico, per esami, per l'assunzione a tempo pieno e indeterminato di n.1 (uno) istruttore amministrativo , inquadrato nell'area degli istruttori. Servizi Demografici – DEMOGRA2025**

#### IL RESPONSABILE DEL SETTORE AFFARI GENERALI

Visti:

- la deliberazione di Giunta Comunale n. 15 del 01.02.2025, con la quale è stato approvato il Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) relativo al triennio 2025/2027, all'interno del quale è stato definito (sottosezione 3.3) il Piano Triennale di Fabbisogno del Personale (PTFP) relativo al predetto triennio;
- il nuovo CCNL Comparto Funzioni Locali 2019-2021 del 16/11/2022;
- il Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi (approvato con delibera di G.C. n. 271 del 21.12.2010 e modificato da ultimo con delibera di G.C. n. 65 del 11/05/2023);
- il D.P.R. 9 maggio 1994, n. 487 e successive modifiche ed integrazioni;
- il D.Lgs. 30 marzo 2001 n. 165 e successive modifiche ed integrazioni;
- la legge 06 novembre 2012 n. 190 "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione";
- il d.lgs. 14 marzo 2013, n. 33 "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni" e ss.mm.ii.;
- il D. Lgs. 11 aprile 2006, n. 198, che garantisce pari opportunità fra donne e uomini per l'accesso al lavoro;
- il Regolamento comunale dell'accesso all'impiego approvato con deliberazione di Giunta Comunale nr 47 del 06.03.2019
- la determinazione n. 116 del 21.02.2025, con la quale è stato approvato lo schema del presente bando di concorso;

#### **RENDE NOTO**

- che è indetto un concorso pubblico per esami per l'assunzione di n. 1 unità di personale a tempo pieno ed indeterminato con profilo professionale di "Istruttore amministrativo" Area istruttori, presso il Comune di Martinengo – Servizi Demografici;
- che sono state espletate le procedure di cui all'articolo 34-bis, comma 1, del D.Lgs. n. 165/2001 e s.m.i. con esito negativo.



**COMUNI  
RICICLONI**

Piazza Maggiore, 1 - 24057 – Martinengo  
Tel. 0363-986011 / Fax 0363-986033 / c.f. e P.I. 00683770168  
e-mail: [protocollo@comune.martinengo.bg.it](mailto:protocollo@comune.martinengo.bg.it) - [protocollo@pec.comune.martinengo.bg.it](mailto:protocollo@pec.comune.martinengo.bg.it)  
[www.comune.martinengo.bg.it](http://www.comune.martinengo.bg.it)



Ai sensi dell'art. 1014, comma 4 e dell'art. 678, comma 9 del d.lgs. 66/2010, con il presente concorso si determina una frazione di riserva di posto inferiore all'unità a favore dei volontari delle FF.AA. che verrà cumulata ad altre frazioni già originate o che si dovessero realizzare nei prossimi provvedimenti di assunzione. Pertanto con il presente bando la riserva non è prevista;

Ai sensi dell'art. 18, c. 4, D.Lgs. 6 marzo 2017, n. 40, nel testo aggiornato dal D.L. n. 44/2023, il quale dispone che a favore degli operatori volontari che hanno concluso il servizio civile universale senza demerito è riservata una quota pari al 15 per cento dei posti nei concorsi per l'assunzione di personale non dirigenziale indetti dalle amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 si precisa che con il presente concorso si determina una frazione di riserva di posto inferiore all'unità che verrà cumulata ad altre frazioni già originate o che si dovessero realizzare nei prossimi provvedimenti di assunzione". Pertanto con il presente bando la riserva non è prevista.

L'Amministrazione comunale garantisce pari opportunità per l'accesso al lavoro nel rispetto di quanto stabilito dal D.Lgs. 11 aprile 2006, n.198, Codice delle pari opportunità tra uomo e donna, a norma dell'articolo 6 della legge 28 novembre 2005, n. 246, nonché dall'art. 57 del D.Lgs. n. 165 del 2001.

Ai sensi dell'Art. 6 del D.P.R. n. 82 del 16 giugno 2023 al fine di garantire l'equilibrio di genere nelle pubbliche amministrazioni, il bando indica, per ciascuna delle qualifiche messe a concorso, la percentuale di rappresentatività dei generi nell'amministrazione che lo bandisce, calcolata alla data del 31 dicembre dell'anno precedente. Qualora il differenziale tra i generi sia superiore al 30%, si applica il titolo di preferenza in favore del genere meno rappresentato. Nell'area degli istruttori del Comune di Martinengo, cui appartiene la figura professionale messa a concorso, la percentuale di rappresentatività del genere femminile è pari al 64,28% e quella del genere maschile è pari al 35,71%.

Posto che il differenziale ( 28,57%) tra i generi non è superiore al 30%, ai sensi dell'articolo 6 del citato decreto non si applica il titolo di preferenza di cui all'articolo 5, comma 4, lettera o), del medesimo decreto in favore del genere meno rappresentato.

È assicurata la partecipazione alle prove, senza pregiudizio alcuno, alle candidate che risultino impossibilitate al rispetto del calendario previsto dal bando a causa dello stato di gravidanza o allattamento.

## **CONTENUTI PROFESSIONALI E COMPETENZE**

Il contenuto professionale del profilo di Istruttore amministrativo prevede lo svolgimento delle seguenti attività, che sinteticamente si elencano a titolo esemplificativo e non esaustivo:

Secondo la declaratoria allegata al contratto collettivo nazionale di lavoro (CCNL) – comparto regioni ed enti locali – del 16 novembre 2022, appartengono a questa categoria i lavoratori che svolgono attività caratterizzate da:

- approfondite conoscenze mono specialistiche (la base teorica di conoscenze è acquisibile con la scuola superiore) e un grado di esperienza pluriennale, con necessità di aggiornamento;
- contenuto di concetto con responsabilità di risultati relativi a specifici processi produttivi/amministrativi;
- media complessità dei problemi da affrontare basata su modelli esterni predefiniti e significativa ampiezza delle soluzioni possibili;
- relazioni organizzative interne anche di natura negoziale ed anche con posizioni organizzative al di fuori delle unità organizzative di appartenenza, relazioni esterne (con altre istituzioni) anche di tipo diretto. Relazioni con gli utenti di natura diretta, anche complesse, e negoziale.

Nel rispetto della declaratoria di categoria, il dipendente assunto si occuperà con crescente autonomia, di specifici ambiti di attività e procedimenti (a titolo esemplificativo: Attività diretta a predisporre atti amministrativi di competenza del Comune, attività di Ufficiale di Stato civile, di anagrafe, elettorale, attività di notificazione degli atti e dei provvedimenti), sotto la guida e supervisione del responsabile del settore, specializzandosi sia sotto l'aspetto normativo che gestionale ed operativo. La posizione da ricoprire comporta costanti interazioni con gli altri uffici.

Le competenze attitudinali e comportamentali che caratterizzano la posizione sono: gestione efficace del tempo, capacità di lavorare in gruppo, attenzione alla qualità della prestazione e al soddisfacimento dell'utenza, orientamento all'innovazione, propensione all'autonomia, flessibilità nelle prestazioni.

Per lo svolgimento di tali attività si richiedono le seguenti conoscenze, competenze e capacità professionali:

- adeguate conoscenze su tutte le materie previste al successivo paragrafo "Modalità operative delle prove e materie d'esame";
- sufficiente conoscenza della lingua inglese;
- buona conoscenza dell'uso delle applicazioni informatiche più diffuse, in particolare modo di excel.

Sono altresì richieste le seguenti competenze trasversali che si ritengono maggiormente strategiche (c.d. soft Skills):

- competenze comunicative e relazionali: comunicazione interpersonale, lavoro di gruppo, competenze relazionali. Le relazioni interne sono anche di natura negoziale ed anche con gli incaricati di E.Q. (Elevata qualificazione). Al di fuori dell'unità organizzativa d'appartenenza, quelle esterne (con altre istituzioni o ditte fornitrici) sono anche di tipo diretto, quelle con l'utenza sono di natura diretta, anche complesse, e negoziali.
- competenze di efficacia personale: coscienziosità;
- competenze realizzative: capacità di agire in autonomia rispetto a criteri prestabiliti nelle linee essenziali con significativa ampiezza delle soluzioni possibili;
- capacità di analisi e problem solving;
- motivazione al ruolo;
- ascoltare attivamente.

## **REQUISITI DI AMMISSIONE**

Sono ammessi a partecipare al presente concorso coloro che, alla data di scadenza del termine per la presentazione delle domande, sono in possesso dei seguenti requisiti:

- a) cittadinanza italiana – il profilo di Istruttore Amministrativo da destinare ai servizi demografici comporta l'attribuzione della qualifica di Ufficiale di stato civile e anagrafe e l'esercizio dei connessi poteri. La qualifica di Ufficiale di stato civile e anagrafe rientrano nei poteri del sindaco quale Ufficiale di Governo e vengono esercitati su delega dal dipendente assegnato ai Servizi demografici. L'esercizio dei poteri sopra specificati sono preclusi ai cittadini comunitari di cittadinanza diversa da quella italiana. (Vedi parere della prefettura di Bergamo al Comune di Martinengo Prot.n. 0028641 del 22-12-2022 in relazione a quanto previsto dall'art.

l comma 5 del D. Lgs n. 197/96 *Attuazione della direttiva 94/80/CE concernente le modalità di esercizio del diritto di voto e di eleggibilità alle elezioni comunali per i cittadini dell'Unione europea che risiedono in uno Stato membro di cui non hanno la cittadinanza.* Non sono pertanto ammessi i candidati che non sono in possesso della cittadinanza italiana;

- b) maggiore età (in ogni caso l'età non deve essere superiore a quella del collocamento a riposo previsto dalle disposizioni vigenti per i dipendenti degli enti locali);
- c) godimento dei diritti civili e politici;
- d) idoneità fisica all'impiego e alle mansioni proprie del profilo professionale del posto messo a concorso.

Ai sensi del D.Lgs. n. 81/2008 s.m.i. – art. 41, comma 2 – il vincitore e i candidati risultati idonei, se successivamente chiamati in servizio, saranno sottoposti a visita medica intesa a constatare l'idoneità alle mansioni cui gli stessi saranno destinati. In caso di accertata inidoneità fisica non si darà luogo all'assunzione e gli interessati non avranno diritto né a rimborsi né ad indennizzi. L'ingiustificata mancata presentazione alla visita medica comporterà la rinuncia al posto messo a concorso;

- e) non aver riportato condanne penali che impediscano, ai sensi delle vigenti disposizioni di legge, la costituzione del rapporto d'impiego con le Pubbliche Amministrazioni;
- f) non essere stati interdetti o sottoposti a misure che escludono, secondo le vigenti leggi, dalla nomina all'impiego presso una Pubblica Amministrazione;
- g) non essere stati esclusi dall'elettorato attivo, né essere stati destituiti o dispensati ovvero licenziati dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione o non essere stati dichiarati decaduti da un impiego pubblico;
- h) essere in regola nei confronti degli obblighi militari per i candidati di sesso maschile nati entro il 31/12/1985;
- i) essere in possesso di un titolo di studio di istruzione secondaria di secondo grado che permetta di accedere all'università e di iscriversi ai corsi di laurea triennale o a quelli di laurea magistrale.

I titoli di studio conseguiti all'estero devono aver ottenuto l'equiparazione/equivalenza a quelli italiani o comunque essere stati riconosciuti validi dalle competenti autorità ai sensi dell'articolo 38 del D.Lgs. n. 165/2001.

La prova dell'equipollenza ovvero dell'equiparazione/equivalenza del titolo di studio conseguito all'estero è a cura del candidato: la mancata presentazione di idonea documentazione o indicazione della norma di legge attestante i requisiti di equipollenza o di equiparazione/equivalenza sarà causa di esclusione dalla procedura concorsuale;

- possesso della patente di guida di categoria B o superiore, non soggetta a provvedimenti di revoca e/o sospensione, in corso di validità. (Il mancato possesso non è a pena di esclusione)
- conoscenza e utilizzo del personal computer e dei programmi informatici più diffusi, in particolar modo il programma excel;
- conoscenza della lingua inglese;
- essere in possesso di identità digitale (SPID o CIE).

Tutti i requisiti prescritti debbono essere posseduti dai candidati alla data di scadenza del termine utile per la presentazione della domanda di ammissione nonché al momento della sottoscrizione del contratto individuale di lavoro, pena l'esclusione.

I candidati sono ammessi alla procedura concorsuale con riserva di accertamento del possesso dei requisiti prescritti; l'Amministrazione si riserva di chiedere in qualunque momento della procedura la documentazione necessaria all'accertamento dei requisiti, ovvero di provvedere direttamente all'accertamento degli stessi.

La carenza anche di uno solo dei predetti requisiti comporterà, in qualsiasi momento, l'esclusione dalla procedura;

#### **TRATTAMENTO ECONOMICO**

Il trattamento economico lordo previsto per il posto messo a concorso è determinato ai sensi di legge e dai vigenti CCNL riconosciuto al personale del Comparto delle Funzioni Locali, appartenente all'Area degli Istruttori.

Al predetto trattamento sono, altresì, corrisposti eventuali altri compensi e/o indennità previsti dai vigenti CCNL e contratti integrativi del Comune di Martinengo, se ed in quanto dovuti.

Gli importi anzidetti sono sottoposti alle ritenute erariali, previdenziali ed assistenziali a norma di legge.

#### **PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA**

La domanda di partecipazione alla selezione pubblica dovrà essere presentata esclusivamente per via telematica, accedendo con la propria identità digitale SPID o CIE o CNS, alla piattaforma "InPA Portale del Reclutamento" raggiungibile al seguente link: <https://www.inpa.gov.it>, e mediante la compilazione del format di candidatura, previa registrazione sullo stesso portale, a far data dal **21.02.2025** e non oltre le ore **23.59 del 24.03.2025**.

Non sono ammesse altre forme di produzione ed invio.

Tale termine è perentorio e sono accettate esclusivamente e indifferibilmente le domande inviate in tempo utile.

La domanda potrà essere compilata anche in più momenti: i dati resteranno salvati nella propria area personale, nella sezione "Le mie candidature".

La domanda sarà valida e regolarmente presentata solo se si termina la procedura completando l'invio entro la "Data Chiusura Invio Candidature", indicata per l'Avviso/Bando selezionato.

Prima di procedere con l'invio della domanda, si consiglia di verificare attentamente che i dati inseriti siano corretti. Scaduto il termine per la presentazione delle domande non è ammessa ulteriore produzione di documenti.

Al termine della compilazione, dopo aver eseguito l'invio, il portale consente di scaricare un riepilogo della domanda presentata. Al riepilogo sarà attribuito un codice ID associato in maniera univoca alla singola candidatura. L'ID sarà utilizzato dall'Ente in tutte le comunicazioni e pubblicazioni future per la presente procedura di concorso.

La data di presentazione on line della domanda di partecipazione al concorso è certificata e comprovata da apposita ricevuta scaricabile, al termine della procedura di invio, dal Portale "inPA".

Ai fini della partecipazione al concorso, in caso di più invii della domanda di partecipazione, si terrà conto unicamente della domanda inviata cronologicamente per ultima, intendendosi le precedenti integralmente e definitivamente revocate e private d'effetto

Per un ausilio nella compilazione della domanda, si suggerisce di consultare il seguente indirizzo:

<https://www.inpa.gov.it/faq-domande-e-risposte/>.

n.b. la domanda, come sopra specificato, va presentata compilando l'apposito format nel portale del reclutamento InPA. Il candidato è tenuto a compilare, se ricorre il caso, anche le sezioni della domanda

relative a esperienze lavorative presso PA o presso privati, altre esperienze lavorative, articoli e pubblicazioni, attività e docenza presso PA, corsi convegni congressi, altro, bilancio competenze. In caso di presentazione di un numero di domande superiore a 30 verrà attivata la prova preselettiva.

#### **DOMANDA DI AMMISSIONE**

Nell'apposito format di presentazione della domanda, tenuto conto dell'effettivo possesso dei requisiti che vengono in tal modo autocertificati ai sensi dell'art. 47 del decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445, i candidati devono dichiarare negli appositi spazi, a pena di esclusione:

- a) nome e cognome (le candidate coniugate devono indicare il cognome
- b) da nubile);
- c) data e luogo di nascita;
- d) codice fiscale;
- e) indicazione della procedura concorsuale a cui si vuole partecipare;
- f) possesso della cittadinanza. In particolare, il candidato dovrà specificare lo Stato di appartenenza, ovvero di essere:
  - titolare del diritto di soggiorno o del diritto di soggiorno permanente in qualità di familiare di cittadini comunitari non aventi cittadinanza di uno Stato membro dell'Unione europea;
  - cittadino di Paese terzo, titolare dello status di rifugiato o di protezione sussidiaria;
  - cittadino di Paese terzo, titolare del permesso di soggiorno CE per soggiornanti di lungo periodo.
- g) se cittadino italiano di essere iscritto nelle liste elettorali precisandone il Comune e indicando eventualmente i motivi della non iscrizione o della cancellazione dalle medesime;
- h) di non aver mai riportato condanne penali e di non avere procedimenti penali in corso.

In caso contrario, indicare le condanne riportate, la natura del reato, la data di emissione della sentenza dell'autorità giudiziaria (da indicare anche se sono stati concessi amnistia, perdono giudiziale, condono, indulto, non menzione, ecc.) ed i procedimenti penali pendenti;

- i) possesso e specificazione del titolo di studio punto i) **REQUISITI DI AMMISSIONE** del presente Bando. Per i titoli di studio conseguiti all'estero, specificare se il titolo di studio sia stato riconosciuto equipollente al titolo italiano o sia stata inoltrata la richiesta di equipollenze presso il Dipartimento della Funzione Pubblica;
- j) posizione regolare nei riguardi degli obblighi militari, (solo per i cittadini italiani nati fino al 1985);
- k) di avere l'idoneità fisica allo svolgimento dei compiti di istituto;
- l) di non essere stato destituito o dispensato dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione per persistente insufficiente rendimento ovvero di non essere stato dichiarato decaduto dall'impiego stesso, ai sensi dell'art. 127, primo comma, lettera d), del D.P.R. 10.01.1957, n. 3 e di non essere stato licenziato per avere conseguito l'impiego mediante la produzione di documenti falsi o con mezzi fraudolenti;
- m) non trovarsi in alcuna condizione di incompatibilità e inconfiribilità previste dal D.Lgs. n. 39/2013 al momento dell'assunzione in servizio (nel caso di condizione di incompatibilità e inconfiribilità previste dal D.Lgs. n. 39/2013, attestare la volontà di risolvere la situazione nel caso di esito positivo della selezione).

n) idoneità fisica allo svolgimento delle mansioni proprie del profilo professionale di cui trattasi ovvero, l'eventuale condizione di portatore di handicap con indicazione degli ausili necessari per sostenere gli esami e i tempi aggiuntivi necessari, comprovati da apposita certificazione rilasciata da una competente struttura sanitaria.

o) la conoscenza della lingua inglese;

p) conoscenza dell'uso delle apparecchiature informatiche e delle applicazioni informatiche più diffuse: Windows, applicativi MS Office e/o Open Office per elaborazioni testi o fogli di calcolo), posta elettronica e internet, Autocad, etc...

q) il possesso di eventuali titoli di preferenza, a parità di valutazione, previsti dal D.P.R. n. 487/1994 e successive modificazioni ed integrazioni, così come indicato nel successivo art. 13 del presente bando di concorso;

r) per i soli candidati riservatari, il possesso dei requisiti previsti dall'articolo 1014, comma 4, e dall'articolo 678, comma 9, del Decreto legislativo 15 marzo 2010 n. 66;

I candidati con disabilità dovranno specificare, in apposito spazio disponibile sul format elettronico, la richiesta di ausili e/o tempi aggiuntivi in funzione della propria necessità che andrà opportunamente documentata ed esplicitata con apposita dichiarazione resa dalla commissione medico-legale dell'ASL di riferimento o da equivalente struttura pubblica; è fatto comunque salvo il requisito dell'idoneità fisica, di cui punto d REQUISITI DI AMMISSIONE).

La concessione e l'assegnazione di ausili e/o tempi aggiuntivi ai candidati che ne abbiano fatto richiesta sarà determinata a insindacabile giudizio della commissione esaminatrice, sulla scorta della documentazione esibita e dell'esame obiettivo di ogni specifico caso.

Il candidato affetto da invalidità uguale o superiore all'80%, ai sensi dell'art. 20 della legge 5 febbraio 1992, n. 104, come integrata dal decreto-legge 24 giugno 2014 n. 90, convertito con modificazioni, dalla legge 11 agosto 2014 n. 114, non è tenuto a sostenere l'eventuale prova preselettiva ed è ammesso alla prova scritta, sempre previa presentazione, con le medesime suddette modalità e nei medesimi termini di cui al presente comma, della documentazione comprovante la patologia da cui è affetto ed il grado di invalidità.

A tal fine, il candidato, nella domanda dovrà dichiarare di volersi avvalere del presente beneficio.

Il candidato con diagnosi di disturbi specifici di apprendimento (DSA) deve indicare la propria condizione e fare esplicita richiesta della misura dispensativa, dello strumento compensativo e/o dei tempi aggiuntivi necessari in funzione della propria esigenza che dovrà essere opportunamente documentata e esplicitata con apposita dichiarazione resa dalla Commissione medico-legale dell'ASL di riferimento o da equivalente struttura pubblica. L'adozione delle richiamate misure sarà determinata a insindacabile giudizio della Commissione esaminatrice, sulla scorta della documentazione esibita e comunque nell'ambito delle modalità individuate dal decreto ministeriale 9 novembre 2021. In ogni caso, i tempi aggiuntivi non eccederanno il 50 per cento del tempo assegnato per la prova.

Le dichiarazioni rese nella domanda di ammissione al concorso che sostituiscono le relative certificazioni o gli atti di notorietà sono soggette a sanzioni penali previste dal D.P.R. 28/12/2000 n. 445 e s.m.i., per le ipotesi di falsità di atti e dichiarazioni mendaci.

È fatta salva la facoltà dell'Amministrazione di richiedere in qualsiasi momento ai concorrenti i documenti dichiarati nella domanda: la non corrispondenza tra quanto dichiarato e quanto accertato comporta in ogni momento l'esclusione dal concorso.

La partecipazione al concorso comporta la esplicita ed incondizionata accettazione delle norme stabilite dal presente bando, nonché delle eventuali modifiche che vi venissero apportate.

#### **TASSA DI CONCORSO**

Per la partecipazione al concorso è previsto il pagamento di una tassa di concorso pari a € 10,00. La tassa può essere pagata mediante bonifico sul conto corrente intestato al comune di Martinengo – Tesoreria, codice IBAN IT98 T 05034 53200 000000002964

Indicare come causale: “Concorso istruttore amministrativo”.

La tassa non verrà restituita in caso di revoca, annullamento della procedura concorsuale

#### **MOTIVI DI ESCLUSIONE DAL CONCORSO**

L'istruttoria delle domande di partecipazione al concorso sarà gestita dal Responsabile Area Affari Generali

Tutti i candidati, la cui domanda perverrà nei termini di cui al presente bando, saranno ammessi con riserva alle prove.

Ai fini dell'ammissione alla selezione, sarà verificata la regolarità e la completezza della domanda di partecipazione, secondo quanto prescritto, con la possibilità di regolarizzare le domande che presentino vizi sanabili prima dell'approvazione della graduatoria definitiva limitatamente ai candidati che saranno risultati idonei.

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

Non sono sanabili e comportano l'automatica esclusione dalla selezione: l'omissione nella domanda di partecipazione alla selezione di una o più delle dichiarazioni richieste e il mancato pagamento della tassa di concorso.

#### **COMMISSIONE ESAMINATRICE**

I candidati verranno valutati da apposita Commissione esaminatrice che sarà nominata con determinazione del Responsabile del Settore Affari Generali.

#### **EVENTUALE PROVA PRESELETTIVA**

Alla eventuale preselezione saranno convocati tutti coloro che avranno presentato la domanda nel termine stabilito. I candidati che non si presentano alla preselezione, anche se dipendente da causa di forza maggiore, saranno esclusi dal concorso.

La eventuale prova preselettiva consiste nella somministrazione di un test a risposta chiusa su scelta multipla, costituito da n. 30 domande: la risposta errata o omessa è valutata come punteggio pari a -0,5 mentre la risposta esatta conferisce punteggio pari a 1.

E' prevista una soglia minima di idoneità pari a 21/30;

Il test preselettivo avrà ad oggetto le materie previste per le altre prove.

La persona affetta da invalidità uguale o superiore all'80% non è tenuta a sostenere la prova preselettiva eventualmente prevista (art. 20 c. 2 bis Legge 5 febbraio 1992 n.104). Tale circostanza dovrà risultare da apposita dichiarazione e da certificazione attestante lo stato di invalidità allegata alla domanda di partecipazione.

Sono ammessi a sostenere la prova scritta i primi venti candidati che hanno superato l'eventuale prova preselettiva. Tutti i concorrenti che avranno conseguito lo stesso punteggio dell'ultimo candidato ammesso, saranno a loro volta ammessi al concorso.

L'accertamento del possesso dei requisiti di ammissione al concorso sarà compiuto limitatamente ai candidati che abbiano superato la preselezione.

Pertanto, saranno ammessi a sostenere le prove d'esame i candidati che, essendosi classificati nella graduatoria della preselezione, siano risultati in possesso dei requisiti di ammissione al concorso.

## **PROVE D'ESAME**

L'esame consiste nel superamento di una prova scritta e una prova orale:

- Prova scritta punti 30
- Prova orale punti 30

Saranno ammessi a sostenere la prova orale esclusivamente quei candidati che avranno riportato nella prova scritta una votazione di almeno 21/30.

La prova orale si intende superata se il candidato ottiene una votazione di almeno 21/30.

Il punteggio finale è dato sommando al voto ottenuto nella prova orale il voto ottenuto nella prova scritta.

Durante le prove non si potranno consultare testi di legge anche non commentati.

Le date, la sede e le modalità di svolgimento delle prove saranno comunicata tramite pubblicazione sul sito web del comune di Martinengo: [www.comune.martinengo.bg.it](http://www.comune.martinengo.bg.it) e sul portale unico di reclutamento InPA.

Ad ogni prova i candidati dovranno essere muniti di carta d'identità o altro documento legale di riconoscimento in corso di validità.

La mancata presentazione del candidato nell'ora e nel luogo indicati verrà considerata come rinuncia a partecipare al concorso.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di variare il luogo, l'ora e modalità di svolgimento delle prove previa comunicazione ai candidati ammessi mediante pubblicazione sul sito web comunale.

Ogni altra comunicazione sul concorso avverrà tramite pubblicazione sul sito web comunale e sul portale del reclutamento InPA.

## **MATERIE D'ESAME (VALIDE PER TUTTE LE PROVE)**

- Ordinamento degli enti locali;
  - La disciplina del pubblico impiego ed il rapporto di lavoro alle dipendenze degli enti locali;
  - Elementi di diritto amministrativo con particolare riferimento alle seguenti normative:
  - Legge 07/08/1990, n.241, Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi;
  - Legge 06/11/2012 n.190, Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione;
  - D.Lgs. 14/03/2013, n.33, Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni;
  - Ordinamento dello Stato civile
  - Codice civile – libro primo
  - Ordinamento delle anagrafi della popolazione residente
  - Regolamento anagrafico
  - Normativa in materia elettorale
  - Statistica
  - La notificazione: procedimento, competenze del messo comunale
- Nel corso delle prove è previsto l'accertamento della conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse (Word, Excel, Internet, Outlook) e della lingua inglese;

## **FORMAZIONE E UTILIZZO DELLA GRADUATORIA**

Espletate le prove la commissione giudicatrice formerà apposita graduatoria finale.

Per i candidati in graduatoria che siano a pari merito con altri candidati viene provveduto d'ufficio alla verifica dei titoli di preferenza, dichiarati e descritti nella domanda di partecipazione al concorso, tenendo presenti le disposizioni di cui all'articolo 5 del D.P.R. 09/05/1994 n. 487 e ss.mm.ii., in ordine al riconoscimento dei titoli di preferenza. In caso di parità di punteggio e mancata applicazione dei titoli di preferenza avanti richiamati è preferito il candidato più giovane di età ai sensi dell'art. 3, comma 7, della l. 127/1997.

La graduatoria di merito è approvata dal Responsabile del Settore Affari Generali e avrà validità per due anni dalla data di approvazione. Potrà essere utilizzata per la copertura di posti nello stesso profilo professionale che si rendessero vacanti o di nuova istituzione, ai sensi dell'art. 17, comma 1-bis, del d.l. 162/2019.

La graduatoria è pubblicata sul sito web del comune di Martinengo e sul portale del reclutamento InPA..

In applicazione dei principi di economicità, celerità, efficienza ed efficacia dell'azione amministrativa la stessa graduatoria potrà essere anche utilizzata per assunzioni a tempo determinato pieno o parziale e comunque durante l'intero arco di vigenza della graduatoria, in caso ed al verificarsi di necessità di personale di tipo temporaneo o eccezionale, sino ad un periodo massimo di 36 mesi per ogni candidato per graduatoria (o comunque sino al periodo massimo consentito dalla normativa vigente nel tempo), raggiungibile anche in modo cumulato, tra diversi periodi di assunzione, proroghe o rinnovi contrattuali derivanti anche da diverse e successive esigenze / proposte di assunzione, ed utilizzando la graduatoria secondo principio meritocratico, ovverosia ripartendo sempre dal primo candidato "libero" e "disponibile" per periodo residuale di assunzione, posizionato più in alto in graduatoria.

Dalla graduatoria potranno attingere altri enti che ne richiedano l'utilizzo, previa autorizzazione del comune di Martinengo se consentito dalla normativa vigente in materia. L'assunzione presso tali enti comporta la decadenza dalla graduatoria, mentre la rinuncia all'assunzione presso tali enti non comporta la decadenza dalla graduatoria.

#### **MODIFICA, PRORGA E REVOCA DEL BANDO**

L'Amministrazione Comunale si riserva il diritto di modificare, prorogare o eventualmente revocare il presente bando a suo insindacabile giudizio. Dell'eventuale proroga o revoca del Bando sarà data pubblicità sul sito istituzionale del Comune. In caso di revoca, la comunicazione sarà, altresì, fatta a ciascun candidato con il mezzo ritenuto più opportuno.

In ogni caso si procederà alla revoca del presente bando in caso di esito positivo della procedura prevista per la mobilità volontaria ai sensi dell'art. 30 del Dlgs 165/2000.

#### **NOMINA IN SERVIZIO**

Il candidato dichiarato vincitore, convocato con PEC, è tenuto a presentarsi personalmente presso il Comune di Martinengo – Ufficio Personale - in modo perentorio nel giorno indicato nella convocazione, per la stipulazione del contratto individuale di lavoro a tempo indeterminato, la cui efficacia resta subordinata all'accertamento del possesso di tutti i requisiti prescritti nel bando di concorso e dei requisiti prescritti per l'assunzione.

Il candidato vincitore che non assume effettivo servizio nel giorno indicato dall'Amministrazione è dichiarato decaduto e il contratto individuale di lavoro, ancorché stipulato, è risolto, fatti salvi eccezionali e giustificati motivi tempestivamente comunicati dagli interessati stessi. In tal caso, il termine fissato per l'assunzione in servizio può essere prorogato, ad insindacabile giudizio dell'Amministrazione Comunale, per non più di 30 giorni, salvo i casi di astensione obbligatoria per gravidanza e puerperio.

Il candidato vincitore sarà sottoposto ad accertamenti sanitari previsti dalla normativa vigente in materia. L'idoneità alle mansioni proprie del posto a concorso sarà requisito indispensabile per la sottoscrizione del contratto individuale di lavoro.

Il candidato vincitore è sottoposto ad un periodo di prova nei termini previsti dal vigente CCNL (pari a 6 mesi).

Ai sensi dell'articolo 35, comma 5 bis, del D.Lgs. n. 165/2001 e s.m.i., il candidato vincitore dovrà permanere nei ruoli del Comune di Martinengo, quale sede di prima destinazione, per un periodo non inferiore a 5 anni, salvo diversa valutazione da parte dell'Amministrazione.

Tutte le prescrizioni di cui al presente articolo si applicano a tutti i candidati utilmente collocati in graduatoria in caso di scorrimento di quest'ultima.

#### **INFORMATIVA TRATTAMENTO DEI DATI**

Ai sensi dell'art. 13 del Regolamento UE n. 2016/679 (Regolamento generale sulla protezione dei dati personali) si informano gli interessati che i dati personali, compresi quelli particolari (c.d. dati sensibili) e quelli relativi a condanne penali o reati (c.d. dati giudiziari), sono trattati dal Comune di Martinengo in qualità di Titolare del trattamento, esclusivamente per le finalità connesse all'espletamento della presente procedura e per le successive attività inerenti l'eventuale procedimento di assunzione, nel rispetto della normativa specifica e delle disposizioni dei Contratti Collettivi di Lavoro.

Il trattamento dei dati forniti direttamente dagli interessati o comunque acquisiti per le suddette finalità, è effettuato presso il Comune di Martinengo anche con l'utilizzo di procedure informatizzate da persone autorizzate ed impegnate alla riservatezza.

Il conferimento dei dati è obbligatorio ed il rifiuto di fornire gli stessi comporterà l'impossibilità di dar corso alla valutazione della domanda di partecipazione alla selezione, nonché agli adempimenti conseguenti ed inerenti alla presente procedura.

I dati personali saranno conservati per tutto il tempo in cui il procedimento può produrre effetti ed in ogni caso per il periodo di tempo previsto dalle disposizioni in materia di conservazione degli atti e dei documenti contabili.

I dati personali potranno essere comunicati ad altri soggetti, pubblici e privati, e diffusi con esclusione di quelli idonei a rivelare lo stato di salute, quando tali operazioni siano previste da disposizioni di legge o di regolamento.

In particolare, i provvedimenti approvati dagli organi competenti in esito alla selezione verranno diffusi mediante pubblicazione nelle forme previste dalle norme in materia e attraverso il sito internet del Comune di Martinengo nel rispetto dei principi di pertinenza e non eccedenza. I dati di natura personale forniti non sono trasferiti all'estero, all'interno o all'esterno dell'Unione Europea.

Gli interessati possono esercitare i diritti previsti dall'art. 15 e ss. del GDPR ed in particolare il diritto di accedere ai propri dati personali, di chiederne la rettifica o la limitazione del trattamento, l'aggiornamento, se incompleti o erronei, e la cancellazione se ne sussistono i presupposti, nonché di opporsi al loro trattamento rivolgendo la richiesta: -al Comune di Martinengo, in qualità di Titolare – Piazza Maggiore, 1 – 24057 Martinengo- [protocollo@comune.martinengo.bg.it](mailto:protocollo@comune.martinengo.bg.it) - [protocollo@pec.comune.martinengo.bg.it](mailto:protocollo@pec.comune.martinengo.bg.it)

Il Responsabile della Protezione dei Dati (Data Protection Officer – DPO) è l'avvocato Di Resta Fabio - indirizzo e-mail: [dpo@comune.martinengo.bg.it](mailto:dpo@comune.martinengo.bg.it)

Infine, si informa che, ricorrendone i presupposti, possono proporre un eventuale reclamo all'Autorità di Controllo Italiana – Garante per la protezione dei dati personali – Piazza Venezia n. 11 - 00187 Roma.

#### **NORME FINALI E DI RINVIO**

Per quanto non previsto dal presente bando di concorso, che costituisce “*lex specialis*”, trovano applicazione le vigenti disposizioni in materia di accesso al pubblico impiego.

È facoltà dell'Amministrazione procedere alla revoca del presente procedimento di concorso, nonché alla proroga, riapertura o sospensione dei termini di scadenza, laddove sussistano motivate ragioni di interesse pubblico.

Ai candidati non compete, in ogni caso, alcun indennizzo, né rimborso di spesa per l'accesso alle prove d'esame, per la permanenza sul posto e per l'espletamento delle stesse.

L'Amministrazione Comunale si riserva altresì il diritto di non procedere alla copertura del posto anche dopo l'approvazione della graduatoria finale di merito.

In particolare, l'assunzione a tempo indeterminato di cui al presente bando è subordinata alla compatibilità con le disponibilità finanziarie dell'Ente, nonché al rispetto delle disposizioni in materia di assunzioni di personale nella pubblica amministrazione che saranno in vigore all'atto della stipula del contratto individuale di lavoro.

La raccolta e la gestione dei dati personali dei candidati verranno trattati in conformità a quanto previsto dalla legislazione vigente in materia di privacy.

Il presente bando è pubblicato all'Albo Pretorio del Comune di Martinengo e sul sito web istituzionale dell'Ente. [www.comune.Martinengo.mi.it](http://www.comune.Martinengo.mi.it)

Eventuali richieste di informazioni possono essere inoltrate all'attenzione dell'Area Risorse Umane ed Organizzazione al seguente indirizzo PEC: Non verranno prese in considerazione le richieste pervenute attraverso l'utilizzo di canali diversi dall'indirizzo PEC sopra indicato.

Il Responsabile del procedimento è il Responsabile del Settore Personale area giuridica., dott. Pierluigi Pescali.

Martinengo, \_21.02.2025

Il Responsabile del Settore Affari Generali  
Dott. Pier Luigi Pescali