



**COMUNE DI CHIARI**  
Provincia di Brescia  
P.za Martiri della Libertà n. 26 – 25032 CHIARI (BS)

**BANDO DI CONCORSO PUBBLICO PER SOLI ESAMI PER LA  
COPERTURA A TEMPO INDETERMINATO E PARZIALE (24 ORE SETTIMANALI)  
DI N. 1 POSTO DI  
ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO-CONTABILE  
CATEGORIA C POSIZIONE ECONOMICA 1  
SETTORE SOCIALE EDUCATIVO**

**RISERVATO PRIORITARIAMENTE AI VOLONTARI DELLE FF.AA**

**IL DIRIGENTE**

Visti:

- il D.Lgs. n.267/2000;
- il D.lgs n.165/2001;
- il vigente Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi;
- i vigenti Contratti collettivi di lavoro del comparto Autonomie Locali;
- la deliberazione di G.C. n.139 del 16/09/2019 con la quale è stato ridefinito il fabbisogno del personale per il triennio 2019-2021;

In esecuzione della determinazione dirigenziale n. 531 del 14/10/2019;

**RENDE NOTO**

Che è indetto concorso pubblico per soli esami per la copertura a tempo parziale (24 ore settimanali) ed indeterminato di n. 1 posto di Istruttore Amministrativo-Contabile Categoria C Posizione Economica 1 – Settore Sociale Educativo, dando atto che, in ogni caso, l'assunzione è subordinata alla conclusione non positiva della procedura di cui all'art.34 bis del D.Lgs n.165/2001.

Le modalità di partecipazione e di svolgimento del concorso sono disciplinate dal presente bando e dal Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi del Comune di Chiari e, per quanto non espressamente previsto, dalle norme vigenti in materia di accesso agli impieghi nelle pubbliche amministrazioni e di svolgimento delle relative procedure selettive.

La partecipazione al concorso rende implicita l'accettazione delle norme e delle condizioni stabilite dal presente bando e dal Regolamento degli Uffici e dei servizi del Comune di Chiari.

Vengono garantite le pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro così come previsto dal D.Lgs 11/04/2006, n.198 e dall'art.57 del D.Lgs 30/03/2001, n.165 e successive modificazioni.

## 1. TRATTAMENTO ECONOMICO

Il trattamento economico annuo del posto messo a concorso è quello stabilito dal vigente C.C.N.L. Funzioni locali per la categoria C, posizione economica 1, nonché eventuale salario accessorio, la tredicesima mensilità e l'assegno per il nucleo familiare, se dovuto, e ogni altro emolumento dovuto secondo il vigente contratto collettivo nazionale.

Tutti gli emolumenti, rapportati alla percentuale di part-time, sono sottoposti alle trattenute erariali, previdenziali e assistenziali a norma di legge.

## 2. REQUISITI PER L'AMMISSIONE AL CONCORSO

Per l'ammissione al concorso è richiesto il possesso dei seguenti requisiti alla data di scadenza del termine stabilito dal bando per la presentazione della domanda di ammissione al concorso e devono permanere anche al momento della nomina ed all'atto della stipula del contratto individuale di lavoro:

### Requisiti attinenti alla capacità giuridica:

- a) Età non inferiore agli anni 18: il compimento di anni 18 deve avvenire entro la data di scadenza del presente avviso;
- b) Cittadinanza italiana ovvero la cittadinanza di altro stato membro dell'U.E. o di Paesi Terzi titolari dei requisiti di cui ai commi 1 e 3 bis dell'art.38 del D.Lgs n.165/2001: i candidati devono dichiarare lo Stato corrispondente alla propria cittadinanza, di possedere tutti gli altri requisiti previsti per i cittadini della Repubblica e di aver un'adeguata conoscenza della lingua italiana, che s'intende accertata mediante l'espletamento delle prove d'esame;
- c) Di avere idoneità psico-fisica all'impiego ed allo svolgimento delle mansioni per il profilo professionale messo a concorso: l'assenza di vista è causa di inidoneità data la particolare natura dei compiti specifici della figura professionale a concorso, che presuppongono l'utilizzo di supporti documentali e di attrezzature e strumentazioni non accessibili ai privi di vista (Art.1 della Legge n.120/91).
- d) Non essere esclusi dall'elettorato attivo e dal godimento dei diritti civili;
- e) Non essere stati condannati con sentenza passata in giudicato, fatta eccezione per le sentenze di applicazione della pena su richiesta delle parti pronunciate fino al 5/4/2001 compreso e dei decreti penali di condanna, per reati che diano luogo, ai sensi della normativa vigente, ad ipotesi di risoluzione del rapporto di lavoro o sospensione dal servizio e/o per reati che risultino, ad insindacabile giudizio dell'Amministrazione, incompatibili con l'assunzione. La valutazione di incompatibilità verrà condotta alla luce dei seguenti criteri: - titolo di reato: - attualità o meno del comportamento negativo; - tipo ed entità della pena inflitta: - mansioni relative al posto da ricoprire. Si precisa che ai sensi della Legge n.475/1999 la sentenza prevista dall'art.444 del codice di procedura penale (c.d. patteggiamento) è equiparata a condanna;
- f) Non essere stati dichiarati destituiti o dispensati dall'impiego presso pubbliche amministrazioni per persistente insufficiente rendimento ovvero non essere stati dichiarati decaduti da un impiego statale ai sensi dell'art.127 primo comma lett. d) del TU delle disposizioni concernenti lo statuto degli impiegati civili dello Stato approvato con DPR 10 Gennaio 1957, n.3, per aver conseguito l'impiego stesso mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile;
- g) Essere in regola con le leggi concernenti gli obblighi di leva (solo per i cittadini italiani soggetti a tali obblighi).

- h) Di precisare, per eventuale servizio prestato presso una Pubblica Amministrazione, se sono state comminate, nei due anni precedenti la data di scadenza del presente bando, sanzioni disciplinari, ovvero di aver procedimenti disciplinari in corso. La valutazione di incompatibilità verrà condotta alla luce dei seguenti criteri: - tipologia violazione: - attualità o meno del comportamento negativo; - tipo ed entità della sanzione inflitta; - mansioni relative al posto da ricoprire.

Requisiti attinenti alla capacità professionale:

- i) Diploma di istruzione secondaria di secondo grado (ciclo di studi quinquennale).  
E' necessario che i titoli conseguiti all'estero siano riconosciuti equipollenti a quelli sopra indicati nei modi previsti dalla legge o siano ad essi equiparati con D.P.C.M. (art.38 del D.lgs n.165/2001 – art.2 del DPR n.189/2009);
- j) Possedere la patente categoria B;
- k) Conoscere la lingua inglese;
- l) Conoscere l'uso di apparecchiature ed applicazioni informatiche più diffuse: videoscrittura, fogli di calcolo, posta elettronica.

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

Ai sensi dell'art.20 della Legge 5/2/1992, n.104, i concorrenti portatori di Handicap devono specificare nella domanda di partecipazione l'ausilio necessario in relazione al proprio handicap, nonché l'eventuale necessità di tempi aggiuntivi al fine di sostenere le prove d'esame.

### **3. RISERVA DEL POSTO**

Ai sensi dell'art.1014, comma 3 e 4, e dell'art.678, comma 9 del D.Lgs 66/2010 e successive modificazioni ed integrazioni, essendosi determinato un cumulo di frazioni di riserva superiore all'unità, il posto in concorso è riservato prioritariamente a volontario delle FF.AA.(volontari in ferma prefissata, volontari in ferma breve triennale e gli ufficiali di complemento in ferma biennale on in ferma prefissata). Nel caso non vi sia candidato idoneo appartenente ad anzidetta categoria il posto sarà assegnato ad altro candidato utilmente collocato in graduatoria.

### **4. MODALITA' DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA DI AMMISSIONE**

Nella domanda di ammissione, indirizzata all'Amministrazione e redatta in carta semplice utilizzando esclusivamente lo schema allegato al presente bando, il concorrente deve dichiarare, a titolo di autocertificazione, sotto la propria personale responsabilità ed a pena di esclusione dal concorso, quanto previsto nella modulistica allegata, che fa parte integrante del presente avviso.

**La domanda di ammissione dovrà esser firmata dal concorrente di proprio pugno, a pena di esclusione ovvero firmata digitalmente ai sensi del D.Lgs n.235/2010.**

L'amministrazione è tenuta ad effettuare idonei controlli, anche a campione, sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive di certificazione/atto di notorietà ai sensi dell'art.71 del DPR n.445/2000. Ferma restando l'eventuale responsabilità penale, qualora dal controllo di veridicità emerga la falsità della dichiarazione, il dichiarante decade immediatamente dai benefici prodotti dal provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiera.

## **5. DOCUMENTAZIONE RICHIESTA PER LA PARTECIPAZIONE AL CONCORSO**

I candidati sono tenuti a produrre solamente la domanda di partecipazione al concorso e la copia fotostatica, non autenticata, di un documento d'identità personale in corso di validità (DPR n.445/2000).

Potranno, comunque, presentare eventuale documentazione comprovante titolo di preferenza e/o precedenza previsti dall'art.5 comma 4 DPR n.487/1994 e successive modificazioni ovvero autocertificarli indicando tutti gli estremi al fine di permettere all'Amministrazione le verifiche di cui al DPR n.445/2000.

## **6. SCADENZA DEL BANDO**

Le domande di ammissione al concorso dovranno essere trasmesse, a cura e sotto la responsabilità degli interessati, **ENTRO IL 16 DICEMBRE 2019**, con una delle seguenti modalità:

- a) Consegnata direttamente all'Ufficio protocollo del Comune di Chiari (Piazza Martiri della Libertà n.26 – orario di apertura dalle 9:00 alle 12:00 dal lunedì al venerdì), unitamente alla fotocopia della domanda che, timbrata dall'ufficio accettante, costituirà ricevuta per i candidati;
- b) Spedita al seguente indirizzo: Comune di Chiari Piazza Martiri della Libertà n.26 25032 CHIARI (BS), a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento, recante sul retro della busta l'indicazione "Domanda concorso Istruttore Amministrativo-Contabile cat.C1";
- c) Inoltrata all'indirizzo [comunedichiari@legalmail.it](mailto:comunedichiari@legalmail.it) dal concorrente mediante la propria intestata casella di Posta Elettronica Certificata, purché le relative credenziali di accesso siano state rilasciate previa identificazione del titolare e ci sia attestato dal gestore del sistema nel messaggio o in un suo allegato.

La domanda dovrà comunque pervenire entro e non oltre il giorno di scadenza sopra indicato. Non farà fede il timbro dell'ufficio Postale accettante per le domande ricevute successivamente alla data di scadenza del presente bando. L'Amministrazione non assume alcuna responsabilità per i casi di dispersione, ritardo o disagio postale, nonché disagi imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forma maggiore.

## **7. VERIFICA DEI REQUISITI – MOTIVI DI ESCLUSIONE**

Per ragioni di celerità ed economicità del procedimento, sono ammessi alla prova preselettiva tutti i candidati che hanno presentato domanda di partecipazione entro il termine di cui all'art.6, a prescindere dalla regolarità della domanda stessa.

L'esclusione dei candidati dalla procedura, secondo quanto previsto dal presente bando e dalla normativa regolamentare del Comune di Chiari in materia, sarà comunicata esclusivamente mediante pubblicazione sul sito istituzionale dell'Ente [www.comune.chiari.brescia.it](http://www.comune.chiari.brescia.it) Sezione Amministrazione trasparente – Sottosezione Bandi di concorso.

Le eventuali regolarizzazioni, che si dovessero rendere necessarie al di fuori delle ipotesi di esclusione, saranno comunicate, unitamente al termine concesso per effettuarle, ai candidati prima della prova preselettiva, sempre mediante pubblicazione sul sito istituzione dell'Ente [www.comune.chiari.brescia.it](http://www.comune.chiari.brescia.it) Sezione Amministrazione trasparente – Sottosezione Bandi di concorso. La mancata regolarizzazione della domanda entro il termine perentorio indicato comporterà l'esclusione dal concorso.

L'ammissione dei candidati alle successive prove concorsuali è comunque disposta con riserva, poiché effettuata sulla scorta di quanto dichiarato dai medesimi nella domanda di partecipazione ai sensi del D.P.R.445/2000.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di procedere, in ogni momento, ad idonei controlli sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive citate e, ove dal controllo emerge la non veridicità del contenuto delle dichiarazioni, il candidato, oltre a rispondere ai sensi del D.P.R.445/2000, decadrà dai benefici eventualmente conseguiti.

E' motivo di esclusione il ricorrere anche di una sola delle seguenti irregolarità:

- Inoltro della domanda fuori dai termini prescritti, come precisato all'art.6;
- Inoltro della domanda a mezzo di posta elettronica certificata da indirizzo diverso dal proprio oppure domanda inoltrata via PEC, non rispettando le modalità e contenuti di cui all'art. 6 lettera c).
- Omissione nella domanda anche di uno solo dei seguenti dati:
  - cognome, nome, data di nascita, residenza o domicilio del candidato;
  - indicazione della selezione alla quale si intende partecipare.La causa di esclusione non opera se le informazioni sono ricavabili da altri documenti e/o altre dichiarazioni allegate alla domanda.
- Omissione della firma a sottoscrizione della domanda;
- Mancato possesso anche di uno solo dei requisiti previsti dall'art.2;
- Mancata produzione di documento di identità o presentazione di copia di documento di identità scaduto e privo della dichiarazione prevista all'art.45, comma 3, del D.P.R.445/2000;

## **8. COMUNICAZIONI AI CANDIDATI**

Le comunicazioni relative alla procedura concorsuale saranno effettuate esclusivamente attraverso:

- il sito istituzionale del Comune di Chiari ([www.comune.chiari.brescia.it](http://www.comune.chiari.brescia.it) Sezione Amministrazione trasparente – Sottosezione Bandi di concorso), relativamente alle prove d'esame, compresa l'eventuale prova preselettiva, ed alla graduatoria;
- a mezzo posta elettronica, all'indirizzo dichiarato nella domanda di iscrizione, relativamente alle comunicazioni personali ai candidati afferenti alla procedura concorsuale, compresa l'eventuale richiesta di integrazioni.

I candidati sono pertanto invitati a tenere controllata la casella di posta elettronica e la sezione del sito sopra indicato.

Le comunicazioni pubblicate sul sito internet hanno valore di notifica a tutti gli effetti.

## **9. PROVE D'ESAME E CALENDARIO**

Il presente concorso è per esami, si articolerà in lingua italiana e consisterà in:

- a) Eventuale prova preselettiva;
- b) Due prove scritte ( di cui una a contenuto teorico-pratico);
- c) Prova orale.

### **a) PRESELEZIONE**

In presenza di un numero di domande superiore a 30, l'Amministrazione comunale si riserva di procedere ad una preselezione, consistente in una prova scritta sotto forma di quiz a

risposta multipla sulle materie oggetto delle prove di esame, alla quale hanno diritto di partecipare tutti coloro che avranno presentato domanda di ammissione al concorso.

L'effettuazione della prova preselettiva sarà comunicata esclusivamente mediante pubblicazione sul sito istituzionale del Comune di Chiari ([www.comune.chiari.brescia.it](http://www.comune.chiari.brescia.it) Sezione Amministrazione trasparente – Sottosezione Bandi di concorso) almeno 10 giorni prima dell'effettuazione delle stesse.

**Non verrà inviata alcuna comunicazione individuale ai concorrenti.**

In caso di prova preselettiva la stessa verrà svolta: **15 gennaio 2020 ore 9:00.**

Il ritrovo dei candidati per la prova preselettiva sarà la Sala Reposi ubicata nella sede comunale – Piazza Martiri della Libertà 26 – Chiari.

I candidati dovranno presentarsi nel luogo indicato muniti di fotocopia del documento di identità in corso di validità.

**Saranno considerati rinunciatari i candidati che non si presenteranno alla preselezione nel luogo, data ed orario indicati.**

A seguito della preselezione, alle prove di esame saranno ammessi i concorrenti che avranno ottenuto un punteggio minimo di 21/30. Il punteggio della preselezione non varrà nel punteggio finale, ma solo per l'ammissione alle prove d'esame.

Saranno ammessi a sostenere le prove i candidati la cui domanda è risultata regolare sotto il profilo formale. E' fatta salva la verifica del possesso dei requisiti dichiarati, prima dell'assunzione in servizio.

L'elenco dei candidati ammessi alla prova orale sarà comunicato esclusivamente mediante pubblicazione sul sito istituzionale del Comune di Chiari ([www.comune.chiari.brescia.it](http://www.comune.chiari.brescia.it) Sezione Amministrazione Trasparente – sottosezione Bandi di concorso)

**b) CALENDARIO PROVE D'ESAME**

c) Per essere ammessi a sostenere le prove d'esame i candidati dovranno presentarsi - muniti di un documento di riconoscimento legalmente valido - nei seguenti giorni:

- **1^ prova scritta: 15 gennaio 2020 ore 14:00**
- **2^ prova scritta: 22 gennaio 2020 ore 9:30**
- **prova orale: 29 gennaio 2020 ore 9:30**

Si avverte che, le date suddette potranno subire variazioni. In tal caso, si provvederà ad avvisare esclusivamente mediante pubblicazione nella *Sezione Amministrazione Trasparente* – “*Bandi di concorso*” del sito comunale ([www.comune.chiari.brescia.it](http://www.comune.chiari.brescia.it)).

Il ritrovo dei candidati per tutte le prove sarà la Sala Reposi ubicata nella sede comunale – Piazza Martiri della Libertà 26 – Chiari.

## **10. DETERMINAZIONE DEI CRITERI DI VALUTAZIONE**

Per ciascuna prova la Commissione Esaminatrice ha a disposizione 30 punti.

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

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

Il punteggio finale è dato dalla somma della media dei voti conseguita nelle prove scritte con la votazione conseguita nella prova orale.

## **11. MATERIE D'ESAME**

- a) Diritto amministrativo, con particolare riguardo al procedimento amministrativo, al diritto di accesso agli atti ed alla riservatezza dei dati personali;
- b) Testo Unico delle leggi sull'ordinamento degli Enti Locali;
- c) Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche;
- d) Nozioni Legislazione in materia di Anticorruzione, trasparenza e controlli interni;
- e) Contabilità pubblica e modalità di acquisizione di beni e forniture;
- f) Nozioni di diritto penale (limitatamente a: Libro II, Titolo II - Capo I - Dei delitti dei pubblici ufficiali contro la pubblica amministrazione- e Titolo VII, capo III - Della falsità in atti- del Codice penale);
- g) Diritti e doveri dei pubblici dipendenti e codice di comportamento;
- h) Legislazione nazionale e regionale sui servizi socio-assistenziali con particolare riferimento al sistema Integrato di Interventi e Servizi Sociali Italiano delle seguenti aree: anziani, minori, disabilità, stranieri, famiglia, fasce deboli (?);
- i) Conoscenza di base dei servizi socio-assistenziali a favore dei disabili, anziani e minori erogati dai comuni;
- j) Conoscenza di base dello strumento ISEE per la valutazione della situazione economica;
- k) Conoscenza di base degli interventi in capo all'Ambito Distrettuale;
- l) I Servizi abitativi in Regione Lombardia.

### **1^ PROVA SCRITTA**

La prova consisterà in risposte sintetiche su quesiti attinenti a più argomenti delle materie di esame, che evidenzino la completezza delle conoscenze professionali unitamente alla capacità di sintesi o risposte a più quesiti a risposta multipla con alternative di risposta già predisposte, tra le quali il concorrente deve scegliere quella esatta.

Per l'effettuazione della prova non è consentito l'utilizzo in aula di alcun tipo di appunto, scritto, libro, pubblicazione, testo di legge anche non commentato, né di altra documentazione.

E' inoltre vietato l'uso di apparecchi elettronici/multimediali (telefoni, smartphone ecc.).

### **2^ PROVA SCRITTA**

La prova consisterà nella stesura di un elaborato o nella redazione di un atto amministrativo, eventualmente anche a contenuto teorico-pratico, inerente ad una o più materie tra quelle d'esame o nella soluzione di un caso pratico relativo alle funzioni e competenze inerenti alla posizione di lavoro oggetto della procedura concorsuale, che evidenzino non solo le competenze tecniche, ma anche quelle organizzative connesse al profilo professionale e all'ambito organizzativo della posizione oggetto della procedura concorsuale.

### **PROVA ORALE**

La prova orale consisterà in un colloquio motivazionale e professionale, volto ad approfondire e valutare la qualità e la completezza delle conoscenze delle materie d'esame, la capacità di cogliere i concetti essenziali degli argomenti proposti, la chiarezza di esposizione, la capacità di collegamento

e di sintesi. Nell'ambito del colloquio sarà verificata la conoscenza delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse, nonché della lingua inglese ai sensi dell'art.37 del D.Lgs n.165/2001.

La prova orale si svolgerà in un'aula aperta al pubblico. La commissione esaminatrice predetermina i quesiti da porre ai candidati. Ai concorrenti vengono rivolti i quesiti estratti a sorte dagli stessi.

La valutazione della prova orale viene effettuata non appena ciascun candidato ha sostenuto la prova medesima. Al momento della valutazione di ogni singolo candidato, il pubblico verrà allontanato dall'aula. Al termine di ogni seduta dedicata alla prova orale, la commissione forma l'elenco dei candidati esaminati, con l'indicazione dei voti da ciascuno riportati. Detto elenco viene affisso nella sede degli esami o all'Albo Pretorio ovvero sul sito istituzionale ([www.comune.chiari.brescia.it](http://www.comune.chiari.brescia.it) Sezione Amministrazione Trasparente – sottosezione Bandi di concorso).

## **12.FORMAZIONE ED APPROVAZIONE DELLA GRADUATORIA DI MERITO**

La commissione, al termine delle prove d'esame, forma la graduatoria di merito dei candidati idonei, sulla base dei singoli punteggi conseguiti nelle varie prove d'esame. Il punteggio finale è dato dalla somma della media dei voti conseguiti nella prova scritta e nella prova pratica con il voto conseguito nella prova orale. E' escluso dalla graduatoria il candidato che non abbia conseguito l'idoneità (21/30) in ciascuna delle prove d'esame.

A parità di merito sono applicate le preferenze previste dall'art.5 del DPR 487/1994 e successive modificazioni e dall'art.66 comma 2 del Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi del Comune di Chiari, a condizione che siano dichiarate al momento della presentazione della domanda di partecipazione al concorso.

La graduatoria di merito è approvata dal Dirigente del Settore 1 Affari Generali. Essa viene pubblicata all'albo pretorio comunale per quindici giorni nonché sul sito istituzionale del Comune di Chiari ([www.comune.chiari.brescia.it](http://www.comune.chiari.brescia.it) Sezione Amministrazione Trasparente – sottosezione Bandi di concorso).

Dalla data di pubblicazione decorrerà il termine per eventuali impugnative. Ai sensi del D.P.R. n.352/1992, i candidati hanno facoltà di esercitare il diritto di accesso agli atti del procedimento concorsuale dopo l'adozione da parte della determinazione di approvazione degli atti concorsuali e della graduatoria di merito. La graduatoria degli idonei rimarrà efficace per un termine di 3 anni dalla data della sua approvazione, ai sensi dell'art.91 del D.Lgs n.267/2000, fatte salve eventuali modifiche di legge. L'Amministrazione ha facoltà di avvalersene per la copertura dei posti che si venissero a rendere successivamente vacanti e disponibili nello stesso profilo professionale, fatta eccezione per i posti istituiti o trasformati successivamente alla indizione del concorso medesimo.

Ai sensi dell'art.1014, comma 3 e 4, e dell'art.678, comma 9 del D.Lgs 66/2010 e successive modificazioni ed integrazioni, qualora si determinasse un cumulo di frazioni di riserva pari/superiore all'unità durante il periodo di validità della graduatoria originata dalla presente selezione, si applicherà la riserva per i volontari delle FF.AA. nell'ipotesi di scorrimento della graduatoria. Le riserve sopra dette si applicano a condizione che siano dichiarate dal candidato al momento della presentazione della domanda di partecipazione al concorso.

Non si procederà a rilasciare dichiarazioni di idoneità al concorso.



### 13. ASSUNZIONE IN SERVIZIO

Il candidato dichiarato vincitore sarà invitato ad assumere servizio in prova sotto riserva di accertamento del possesso dei requisiti prescritti per l'assunzione e previo accertamento dell'idoneità psico-fisica all'impiego ed allo svolgimento delle mansioni per il profilo professionale messo a concorso.

L'amministrazione inviterà, altresì, il vincitore a presentare la documentazione che non può essere acquisita d'ufficio presso altre pubbliche amministrazioni.

Dell'assunzione verrà stipulato contratto individuale di lavoro. La rinuncia alla sottoscrizione del contratto individuale comporta la decadenza dall'assunzione.

L'accertamento della mancanza di uno solo dei requisiti prescritti per l'ammissione alla selezione comporta, comunque, in qualunque momento la risoluzione del rapporto di lavoro. L'accertamento di dichiarazioni non veritiere sarà oggetto di comunicazione all'Autorità Giudiziaria competente.

**L'amministrazione si riserva la facoltà di non procedere all'assunzione del vincitore di concorso, indipendentemente dalla sua qualificazione in termini di diritto soggettivo o di interesse legittimo, per fatti sopravvenuti sia di carattere normativo (es. blocco generalizzato delle assunzioni), sia interpretativo che di carattere organizzativo (ad es. riordino della dotazione organica), essendo l'arruolamento nel pubblico impiego necessariamente condizionato dall'esercizio della potestà organizzatoria dell'ente.**

### 14. CONDIZIONI SPECIALI

Si precisa che il presente bando è soggetto alle seguenti condizioni speciali:

- a) le date di effettuazione della prova preselettiva e delle prove concorsuali saranno rese note esclusivamente mediante pubblicazione sul sito istituzionale del Comune di Chiari ([www.comune.chiari.brescia.it](http://www.comune.chiari.brescia.it) Sezione Amministrazione Trasparente – sottosezione Bandi di concorso);
- b) l'Amministrazione Comunale si riserva a suo insindacabile giudizio la facoltà di prorogare, modificare o di revocare il concorso di cui al presente bando, qualora se ne rilevasse la necessità o l'opportunità per ragioni di pubblico interesse, senza che i concorrenti possano sollevare obiezioni o vantare diritti di sorta in particolare ove fosse tenuta a coprire il posto per mobilità d'ufficio. In tal caso ai candidati verrà restituita la documentazione presentata;
- c) l'effettiva assunzione avverrà solo compatibilmente con le disposizioni normative vigenti in materia di assunzione del personale, anche in relazione alla disponibilità delle relative risorse economiche, e inoltre con particolare riferimento alla conclusione, con esito negativo, delle procedure in corso di espletamento di cui all'art.34 bis del D.Lgs. n.165/2001 (mobilità del personale);
- d) l'amministrazione si riserva la facoltà di non procedere all'assunzione del vincitore di concorso, indipendentemente dalla sua qualificazione in termini di diritto soggettivo o di interesse legittimo, per fatti sopravvenuti sia di carattere normativo (es. blocco generalizzato delle assunzioni), sia interpretativo che di carattere organizzativo (ad es. riordino della dotazione organica), essendo l'arruolamento nel pubblico impiego necessariamente condizionato dall'esercizio della potestà organizzatoria dell'ente.
- e) l'Amministrazione si riserva di stabilire a suo insindacabile ed autonomo giudizio, il termine per l'assunzione in servizio del vincitore del presente concorso.

## **15. TRATTAMENTO DATI PERSONALI – INFORMAZIONE DI CUI AL D.LGS N.196/2003**

In ordine al procedimento per il concorso di cui all'oggetto, si informa che tutti i dati personali (comuni identificativi, sensibili e/o giudiziari) comunicati al Comune di Chiari saranno trattati esclusivamente per finalità istituzionali nel rispetto delle prescrizioni previste Regolamento 679/2016/UE.

Il trattamento dei dati personali avviene utilizzando strumenti e supporti sia cartacei che informatici. Il Titolare del trattamento dei dati personali è il Comune di Chiari.

L'Interessato può esercitare i diritti previsti dagli articoli 15, 16, 17, 18, 20, 21 e 22 del Regolamento 679/2016/UE.

L'informativa completa redatta ai sensi degli articoli 13 e 14 del Regolamento 679/2016/UE è allegata al presente avviso ed è reperibile presso gli uffici dell'Ente e consultabile sul sito web dell'ente all'indirizzo [www.comune.chiari.brescia.it](http://www.comune.chiari.brescia.it).

## **16. NORME FINALI**

Per quanto non espressamente previsto nel presente bando valgono le disposizioni di legge vigenti in materia.

Per quanto altro non espresso nel presente bando, si intendono qui riportate ed accettate dai concorrenti, tutte le disposizioni regolamentari emanate od emanande dal Comune di Chiari.

Eventuali informazioni potranno essere richieste all'Ufficio Personale del Comune di Chiari (P.zza Martiri della Libertà n. 26 – tel. 030/7008250 – FAX 030/712011).

Il presente bando è altresì disponibile e scaricabile dal sito internet [www.comune.chiari.brescia.it](http://www.comune.chiari.brescia.it).

Dalla Residenza Municipale, addì 14/10/2019

**f.to IL DIRIGENTE DEL SETTORE 1 AFFARI GENERALI**  
*(Dott.ssa Maria Lamari)*

Allegati:

- scheda di domanda da utilizzare obbligatoriamente;
- nota informativa privacy Regolamento 679/2016/UE