



CITTA' DI DALMINE

COMUNE DI DALMINE

Provincia di Bergamo

AVVISO DI SELEZIONE PUBBLICA PER SOLI ESAMI PER LA FORMAZIONE DI UNA GRADUATORIA (ELENCO DI IDONEI) DA UTILIZZARE PER L'ASSUNZIONE A TEMPO DETERMINATO DI FIGURE PROFESSIONALI DI "INSEGNANTE SCUOLA DELL'INFANZIA" – AREA DEI FUNZIONARI E DELL'ELEVATA QUALIFICAZIONE – DA ASSEGNARE ALLA DIREZIONE 3 SERVIZI ALLA PERSONA (CCNL FUNZIONI LOCALI).

IL DIRIGENTE AREA DI STAFF

In esecuzione della deliberazione di Giunta Comunale n. 67 del 27 aprile 2026 di approvazione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2026-2028 – sottosezione 3.4 Fabbisogno del personale, e della propria determinazione R.G. n. 947 del 14 settembre 2026;

Richiamato il D.P.R. 487/1994, come modificato dal D.P.R. 82/2023 "Regolamento recante norme sull'accesso agli impieghi nelle pubbliche amministrazioni e le modalità di svolgimento dei concorsi, dei concorsi unici e delle altre forme di assunzione nei pubblici impieghi";

Richiamato il Regolamento di disciplina del programma delle assunzioni e delle selezioni del Comune di Dalmine, approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 116 del 4 settembre 2023;

RENDE NOTO

Che è indetta una selezione pubblica per soli esami per la formazione di una graduatoria, sotto forma di elenco di idonei, da utilizzare per l'assunzione a tempo determinato di figure professionali di "Insegnante scuola dell'infanzia" – Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione – da assegnare alla Direzione 3 Servizi alla Persona (CCNL Funzioni Locali).

La presente selezione è finalizzata esclusivamente alla formazione di un elenco di idonei, sotto forma di graduatoria: **all'esito della procedura non saranno individuati vincitori**. La graduatoria sarà utilizzata per il conferimento di supplenze e assunzioni a tempo determinato, sia a tempo pieno (36 ore settimanali) sia a tempo parziale, in relazione alle necessità di sostituzione e alle esigenze di personale della scuola dell'infanzia comunale "C. Cittadini".

L'Amministrazione garantisce pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro, ai sensi del D.Lgs. 198/2006 e dell'art. 57 del D.Lgs. 165/2001.

Ai sensi dell'art. 6 del D.P.R. 487/1994 e ss.mm.ii., relativo alla garanzia dell'equilibrio di genere, si dà atto che per la qualifica oggetto di selezione ("Insegnante scuola dell'infanzia" – Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione) la percentuale di rappresentatività dei generi, calcolata alla data del 31 dicembre 2025, è la seguente: femmine 68% – maschi 32%. Poiché il differenziale tra i generi è superiore al 30%, trova applicazione, ai sensi dell'art. 5, comma 4, lett. o) del medesimo D.P.R., il titolo di preferenza in favore del genere meno rappresentato (genere maschile).

Secondo la declaratoria allegata al CCNL Funzioni Locali del 16.11.2022, appartengono a questa Area i lavoratori che svolgono attività negli ambiti educativi, dell'insegnamento, della formazione, dell'assistenza e della cura diretta dell'utenza.

La suddetta figura professionale promuove, nel rispetto delle procedure predeterminate e degli adempimenti di legge, lo sviluppo psicologico integrale ed armonico della personalità dei bambini e delle bambine dai tre ai sei anni, il loro processo formativo ed educativo finalizzato alla socializzazione ed all'apprendimento all'interno del gruppo dei coetanei, garantendo l'assistenza personale. Partecipa alla programmazione educativo-didattica dell'offerta formativa del plesso di scuola dell'infanzia comunale. Nell'ambito e in attuazione del progetto educativo-didattico promuove e garantisce la presenza e l'integrazione della diversità, sostenendo in particolare gli alunni in situazione di difficoltà con programmate opportunità educative e socializzanti. Intrattiene relazioni

PROTOCOLLO N. 0039539 del 16/09/2026 09:06:15 // USCITA
COPIA CARTACEA DI ORIGINALE DIGITALE, firmato digitalmente da Carla Bucci

Riproduzione cartacea ai sensi del D.Lgs. 82/2005 e ss.mm.ii. di originale digitale.
Hash (Sha256): 5d658f127f457e42545489d448b540b58d08511701d793b84fe5a833e1ca0

interne, anche con figure organizzative esterne alla propria unità organizzativa, e relazioni dirette con l'utenza, anche complesse.

ART. 1 – REQUISITI PER L'AMMISSIONE

Per essere ammessi alla selezione gli aspiranti devono essere in possesso dei seguenti requisiti.

Requisiti generali

- a) cittadinanza italiana (sono equiparati ai cittadini italiani gli italiani non residenti nella Repubblica ed iscritti all'A.I.R.E.) ovvero possesso di uno dei requisiti previsti dall'art. 38, commi 1, 2 e 3-bis, del D.Lgs. 165/2001. Per tutti i candidati non cittadini italiani è richiesta un'adeguata conoscenza della lingua italiana parlata e scritta;
- b) età non inferiore agli anni 18 e non superiore al limite previsto dalle norme vigenti per il collocamento a riposo;
- c) godimento dei diritti civili e politici; per i candidati non cittadini italiani e non titolari dello status di rifugiato o di protezione sussidiaria, il godimento dei diritti civili e politici è riferito al Paese di cittadinanza;
- d) assenza di condanne penali e di procedimenti penali in corso che impediscano, ai sensi delle vigenti disposizioni, la costituzione del rapporto di impiego con la pubblica amministrazione, salvo l'avvenuta riabilitazione;
- e) non essere stati destituiti o dispensati dall'impiego presso una pubblica amministrazione, ovvero licenziati per motivi disciplinari o dichiarati decaduti per aver conseguito l'impiego mediante produzione di documenti falsi o viziati da nullità insanabile;
- f) idoneità fisica allo svolgimento delle mansioni proprie del profilo. L'Amministrazione provvederà alla visita medica di idoneità, in base alla normativa vigente, in occasione dell'assunzione;
- g) non trovarsi in alcuna delle condizioni di inconferibilità e incompatibilità previste dal D.Lgs. 39/2013 al momento dell'assunzione in servizio;
- h) regolare posizione nei riguardi degli obblighi di leva, per i candidati soggetti a tale obbligo;
- i) assenza a proprio carico di condanne per taluno dei reati di cui agli articoli 600-bis, 600-ter, 600-quater, 600-quater.1, 600-quinquies e 609-undecies del codice penale, ovvero di sanzioni interdittive all'esercizio di attività che comportino contatti diretti e regolari con minori;
- j) non aver raggiunto il limite di 36 mesi (1.080 giorni) di servizio prestato a tempo determinato presso il Comune di Dalmine, anche per effetto di una successione di contratti, in qualità di Insegnante/Educatore scuola infanzia nell'Area dei Funzionari / Categoria D, ai sensi dell'art. 19, commi 2 e 5-bis, del D.Lgs. 81/2015;
- k) conoscenza, almeno di base, della lingua inglese e dell'uso delle più diffuse tecnologie informatiche e telematiche (videoscrittura, foglio di calcolo, navigazione in internet, posta elettronica).

Requisiti di studio e professionali

Titolo di studio (da specificare obbligatoriamente nell'apposita sezione, con indicazione dell'Istituto/Ateneo che lo ha rilasciato, dell'anno di conseguimento e della durata legale del corso). Costituisce titolo di ammissione il possesso di uno dei seguenti titoli, abilitanti all'insegnamento nella scuola dell'infanzia:

- Laurea Magistrale a ciclo unico in Scienze della Formazione Primaria (classe LM-85 bis), titolo abilitante ai sensi dell'art. 6 del D.M. 249/2010;
- Diploma di Laurea vecchio ordinamento (quadriennale) in Scienze della Formazione Primaria – indirizzo Scuola Materna, titolo abilitante ai sensi dell'art. 6 del D.L. 137/2008, convertito in Legge 169/2008;

Sono altresì ammessi i seguenti titoli, con valore abilitante ai sensi del D.M. 10 marzo 1997, purché conseguiti entro l'anno scolastico 2001/2002:

- Diploma di abilitazione all'insegnamento nelle scuole di grado preparatorio (corso triennale rilasciato da scuola magistrale legalmente riconosciuta o paritaria);
- Diploma di maturità quadriennale di Istituto Magistrale;
- Diploma di Liceo socio-psico-pedagogico, ovvero Diploma ad indirizzo pedagogico conseguito al termine del quinquennio sperimentale di istituto o scuola magistrale;

PROTOCOLLO N. 0039539 del 16/09/2026 09:06:15 // USCITA
COPIA CARTACEA DI ORIGINALE DIGITALE, firmato digitalmente da Carla Buccì
Riproduzione cartacea ai sensi del D.Lgs. 82/2005 e ss.mm.ii. di originale digitale.
Hash (Sha256): 5d658f127f457ae2545489d448b540b58d8511701d793b84fe5a833e1ca0

- Diploma professionale di “Tecnico dei servizi sociali” (già “Assistente di comunità infantili”) rilasciato a conclusione del corso sperimentale progetto “Egeria”, comprensivo dell’abilitazione all’insegnamento nelle scuole di grado preparatorio;
- altro titolo dichiarato equipollente/equivalente e abilitante ai fini dell’insegnamento nelle scuole dell’infanzia, con onere del candidato di indicarne il relativo provvedimento.

Per i candidati in possesso di titolo di studio conseguito all'estero, l'ammissione è subordinata al possesso del provvedimento di riconoscimento dell'equivalenza/equipollenza al titolo richiesto, ai sensi dell'art. 38, comma 3, del D.Lgs. 165/2001. Il candidato che ne sia in attesa è ammesso con riserva, fermo restando che il provvedimento dovrà essere posseduto, pena l'esclusione, al momento dell'eventuale stipula del contratto.

Tutti i requisiti prescritti devono essere posseduti, se non diversamente specificato, alla data di scadenza del termine per la presentazione della domanda e anche all'atto dell'assunzione in servizio.

L'accertamento della mancanza anche di uno solo dei requisiti sopra indicati comporta l'esclusione dalla selezione e, comunque, in qualunque momento, la decadenza dall'assunzione e la risoluzione del contratto individuale di lavoro.

ART. 2 – TRATTAMENTO ECONOMICO E PROFILO PROFESSIONALE

Al titolare del posto compete il trattamento economico previsto dal vigente CCNL del comparto Funzioni Locali per l'Area dei Funzionari / Elevata Qualificazione (Tabella G allegata al CCNL), oltre alla tredicesima mensilità, alle quote di aggiunta di famiglia se ed in quanto dovute, alle indennità dovute per legge o per contratto e agli eventuali elementi retributivi previsti dal contratto collettivo integrativo dell'ente.

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

ART. 3 – PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA DI PARTECIPAZIONE

La domanda di partecipazione deve essere inviata esclusivamente per via telematica, autenticandosi con SPID/CIE/CNS/eIDAS, mediante la compilazione del format di candidatura sul Portale unico del Reclutamento “InPA”, all'indirizzo <https://www.inpa.gov.it>, previa registrazione al medesimo portale. I candidati devono compilare tutte le sezioni richieste dal Portale, seguendo le istruzioni ivi riportate.

In caso di più invii della domanda si terrà conto unicamente dell'ultima presentata in ordine di tempo, intendendosi le precedenti integralmente e definitivamente revocate e prive d'effetto.

La registrazione al Portale comporta il consenso al trattamento dei dati personali nel rispetto del Regolamento UE 2016/679 e del D.Lgs. 196/2003. All'atto della registrazione il candidato deve compilare il proprio curriculum vitae completo delle generalità anagrafiche, con valore di dichiarazione sostitutiva di certificazione ai sensi del D.P.R. 445/2000. Terminata la compilazione del curriculum, il candidato procede alla compilazione della domanda di partecipazione ricercando la procedura nell'apposita sezione.

A seguito dell'invio della domanda, il sistema attribuisce alla stessa un codice alfanumerico di riconoscimento, che costituirà l'identificativo del candidato nelle fasi della procedura.

Ai sensi dell'art. 3 del D.P.R. 487/1994 e ss.mm.ii., il termine per la presentazione della domanda è pari a **30 giorni** decorrenti dalla pubblicazione del bando sul Portale unico del Reclutamento “InPA”. La compilazione on-line può essere effettuata tutti i giorni e in qualsiasi ora entro il predetto termine perentorio; oltre tale termine il sistema non consentirà di inoltrare le domande non perfezionate o in corso d'invio.

Non saranno prese in considerazione le domande trasmesse in forma diversa da quella descritta.

Per l'iscrizione i candidati dovranno provvedere, prima dell'invio definitivo della domanda, al versamento della tassa di partecipazione pari a **€ 10,00** tramite il sistema di pagamento “PagoPA”, raggiungibile nella sezione dedicata del Portale “InPA”. Nella causale inserire cognome e nome del candidato e la dicitura “SELEZIONE INSEGNANTE SCUOLA DELL'INFANZIA”. Il contributo non è rimborsabile, salvo il caso di revoca o annullamento della procedura da parte dell'Amministrazione.

I beneficiari della Legge 104/1992 e/o i candidati con diagnosi di disturbi specifici di apprendimento (DSA) devono specificare nella domanda, qualora lo ritengano necessario, l'eventuale ausilio per l'espletamento delle prove in relazione alla propria disabilità/DSA, nonché l'eventuale necessità di tempi aggiuntivi, ai sensi dell'art. 20, commi 1 e 2, della Legge 104/1992.

PROTOCOLLO N. 0039539 del 16/09/2026 09:06:15 // USCITA
 COPIA CARTACEA DI ORIGINALE DIGITALE, firmato digitalmente da Carla Bucci
 Riproduzione cartacea ai sensi del D.Lgs. 82/2005 e ss.mm.ii. di originale digitale.
 Hash (Sha256): 5d658f127f457e42545489d448b548b58d8511701d793b84fe5a833e1ca0

La disabilità o il DSA devono essere opportunamente documentati con apposita dichiarazione resa dalla commissione medico-legale dell'ASL di riferimento o da equivalente struttura pubblica. Con riferimento ai candidati con DSA, ai sensi del D.M. 12 novembre 2021, la dichiarazione deve indicare puntualmente alla Commissione gli strumenti compensativi, le misure dispensative e gli eventuali tempi aggiuntivi necessari in relazione alla diagnosi accertata. In ogni caso i tempi aggiuntivi non eccedono il 50% del tempo assegnato per la prova.

Il Comune di Dalmine non è responsabile in caso di mancato invio di istanze e comunicazioni dipendenti da inesatte o incomplete dichiarazioni del candidato, né per disguidi imputabili a terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

In ogni caso di malfunzionamento, parziale o totale, della piattaforma digitale, accertato dall'Amministrazione, che impedisca la presentazione della domanda o dei relativi allegati, è prevista una proroga del termine di scadenza corrispondente alla durata del malfunzionamento.

Ai fini del supporto e dell'assistenza i candidati possono contattare gli operatori dell'Ufficio Personale (tel. **035-6224713**) dal lunedì al venerdì dalle ore 9.30 alle ore 12.30 (esclusi i festivi).

Tutte le comunicazioni a carattere personale con i candidati avverranno attraverso il Portale "InPA" oppure tramite il recapito di posta elettronica dichiarato in sede di domanda. Le comunicazioni rivolte a tutti i candidati saranno effettuate attraverso il Portale "InPA".

ART. 4 – REGOLARIZZAZIONI – ESCLUSIONE DALLA SELEZIONE

È possibile la regolarizzazione di omissioni formali – tempestivamente sanabili – rilevate in sede di esame della domanda e/o della documentazione allegata. In tal caso il candidato è ammesso "con riserva" di regolarizzazione, che dovrà avvenire nei termini stabiliti dalla comunicazione inviata al medesimo.

Il controllo delle domande e l'eventuale comunicazione di esclusione sono effettuati dal Servizio Gestione Risorse Umane. I provvedimenti di esclusione sono comunicati agli interessati mediante posta elettronica certificata, ovvero raccomandata con avviso di ricevimento. L'Amministrazione ha facoltà di disporre in qualsiasi momento l'esclusione dalla selezione di un candidato per difetto dei requisiti prescritti, anche durante e dopo l'espletamento delle prove.

L'esclusione opera automaticamente nei seguenti casi:

- domanda presentata o pervenuta fuori dal termine fissato nel bando;
- trasmissione della domanda con modalità diversa rispetto a quanto previsto nel bando;
- mancanza dei requisiti previsti per l'ammissione o della presentazione/autocertificazione attestante il possesso di tali requisiti.

ART. 5 – PRESELEZIONE (EVENTUALE)

Per il perseguimento di obiettivi di economicità ed efficacia, la Commissione si riserva la facoltà di procedere a una prova preselettiva (in presenza) qualora il numero delle domande di partecipazione superi le 30 unità. La preselezione consiste in quesiti a risposta multipla, da risolvere in un tempo determinato, riguardanti argomenti di cultura amministrativa generale e/o le materie delle prove.

L'ammissione alla prova preselettiva è disposta con provvedimento del Dirigente competente per la gestione del personale, reso noto mediante pubblicazione sul Portale "InPA". La preselezione non verrà effettuata qualora le domande pervenute risultino in numero pari o inferiore a 30: in tal caso i candidati sono ammessi direttamente alle prove.

La prova preselettiva si intende superata con un punteggio di almeno 21/30. Sarà ammesso alla successiva fase concorsuale un numero di candidati non superiore a 30, che avrà ottenuto la votazione più alta e comunque non inferiore a 21/30; saranno altresì ammessi i candidati a parità di punteggio con l'ultimo classificato in posizione utile.

La graduatoria formata sulla base della preselezione è valida esclusivamente ai fini dell'ammissione alla prova scritta e non è utile per la formazione della graduatoria finale di merito. Tale graduatoria è pubblicata sul Portale "InPA" e sul sito internet www.comune.dalmine.bg.it, sezione Amministrazione trasparente – Bandi di concorso.

ART. 6 – COMMISSIONE ESAMINATRICE

La Commissione esaminatrice è nominata con determinazione del Dirigente competente in materia di personale, dopo la scadenza del termine di presentazione delle domande. È composta da tecnici esperti nelle materie oggetto della selezione e/o in tecniche di selezione del personale, secondo quanto previsto dal Regolamento comunale di disciplina del programma delle assunzioni e delle selezioni. Non possono farne parte i componenti dell'organo di direzione politica dell'ente, coloro che ricoprono cariche politiche e i rappresentanti sindacali o i soggetti designati dalle organizzazioni sindacali o professionali.

Nella prima seduta la Commissione verifica l'insussistenza di cause di incompatibilità tra i propri componenti e i candidati e determina i criteri e le modalità di valutazione delle prove, dandone atto nei verbali. La Commissione può svolgere i propri lavori sia in presenza sia in modalità telematica, garantendo comunque la sicurezza e la tracciabilità delle comunicazioni.

ART. 7 – PROGRAMMA D'ESAME

Gli esami consisteranno in una prova scritta ed una prova orale, da svolgersi in presenza, volte ad accertare il possesso delle competenze richieste per lo svolgimento delle mansioni proprie della posizione, il grado di conoscenza delle materie d'esame nonché, eventualmente, la capacità di risolvere casi concreti.

Prova scritta

Prova a contenuto teorico-pratico, volta ad accertare le competenze tecnico-specialistiche proprie della mansione. Potrà consistere nella stesura di un elaborato ovvero nella risposta a uno o più quesiti, anche a domande aperte, ovvero nella redazione di un atto, riguardanti le seguenti materie:

- Legislazione relativa alla scuola dell'infanzia;
- Legge 104/1992 – legge quadro per l'assistenza, l'integrazione sociale e i diritti delle persone con disabilità;
- Indicazioni nazionali per il curriculum della scuola dell'infanzia e del primo ciclo d'istruzione;
- Legge 62/2000 – norme per la parità scolastica e disposizioni sul diritto allo studio e all'istruzione;
- Legge 107/2015 (c.d. "Buona Scuola");
- Elementi di psicologia dell'età evolutiva;
- Elementi di pedagogia generale;
- Organizzazione dei tempi e degli spazi nella scuola dell'infanzia;
- Valore del gioco in tutte le sue funzioni;
- Valorizzazione delle differenze: contrasto agli stereotipi culturali e di genere;
- Bambini con bisogni educativi speciali: percorsi di integrazione;
- Gruppo di lavoro e lavoro di gruppo: implicazioni e metodologie;
- Rapporto fra scuola, famiglia e territorio;
- Diritti e doveri dei pubblici dipendenti e codice di comportamento;
- Nozioni sull'ordinamento degli enti locali (D.Lgs. 267/2000);
- Nozioni in tema di reati contro la pubblica amministrazione;
- Nozioni in materia di protezione dei dati personali ai sensi del Regolamento (UE) 2016/679.

Durante la prova non è ammessa la consultazione di testi normativi, salvo diversa decisione della Commissione, che ne darà comunicazione all'inizio della prova stessa.

Prova orale

La prova consisterà in un colloquio volto ad accertare le competenze del candidato nelle materie della prova scritta e nella risposta a casi pratici afferenti alle medesime materie.

Nell'ambito della prova orale saranno inoltre accertate la conoscenza della lingua inglese – mediante lettura e traduzione di un testo dalla lingua straniera all'italiano – e la capacità di utilizzo delle apparecchiature e applicazioni informatiche più diffuse (videoscrittura, foglio di calcolo, navigazione in internet, posta elettronica), mediante una serie di domande o una prova pratica. L'accertamento della lingua inglese e delle competenze informatiche comporta l'espressione del solo giudizio di idoneità.

Ai sensi dell'art. 3, comma 4-bis, del D.L. 80/2021, convertito in Legge 113/2021, ai candidati con DSA è assicurata, nella prova scritta, la possibilità di utilizzare gli strumenti compensativi previsti dall'art. 4 del D.M. 12 novembre 2021 e di usufruire di un prolungamento dei tempi nei limiti previsti dall'art. 5 del medesimo decreto. La Commissione adotta le misure sulla base di quanto indicato nella dichiarazione resa dalla competente struttura sanitaria.

ART. 8 – PUNTEGGIO MASSIMO ATTRIBUIBILE

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

- massimo 30 punti per la prova scritta;
- massimo 30 punti per la prova orale.

Saranno ammessi alla prova orale i candidati che avranno riportato nella prova scritta una votazione di almeno 21/30. La prova orale si intende superata con una votazione di almeno 21/30. Il punteggio finale, espresso in sessantesimi, è dato dalla somma dei voti riportati nelle due prove. Le valutazioni della lingua inglese e delle competenze informatiche sono espresse con i giudizi di “idoneo” / “non idoneo”; il mancato conseguimento dell'idoneità comporta l'esclusione dalla selezione.

L'elenco dei candidati ammessi alle prove (individuati mediante codice della domanda) sarà pubblicato sul Portale “InPA” e sul sito internet www.comune.dalmine.bg.it, sezione Amministrazione trasparente – Bandi di concorso.

ART. 9 – CALENDARIO E CONVOCAZIONE DELLE PROVE

Il presente avviso non fissa le date delle prove. Le date, l'ora e la sede di svolgimento della prova scritta e della prova orale saranno comunicate successivamente, con valore di notifica a tutti gli effetti di legge, mediante pubblicazione sul Portale “InPA” e sul sito internet www.comune.dalmine.bg.it, sezione Amministrazione trasparente – Bandi di concorso, almeno 15 giorni prima della data stabilita per lo svolgimento delle prove. È onere dei candidati consultare periodicamente tali fonti; la pubblicazione non è seguita da altre forme di comunicazione o convocazione.

Le prove si svolgono, di norma, presso il Palazzo Comunale di Dalmine, Piazza Libertà 1, salvo diversa sede indicata nella comunicazione di cui sopra.

I candidati dovranno presentarsi puntualmente, nel giorno, nell'ora e nella sede indicati, muniti di un valido documento di riconoscimento. La mancata partecipazione anche a una sola delle prove è considerata rinuncia alla selezione.

Il Comune di Dalmine assicura la possibilità di partecipare alle candidate impossibilitate al rispetto del calendario a causa dello stato di gravidanza, anche attraverso lo svolgimento di prove asincrone e, in ogni caso, la disponibilità di appositi spazi per consentire l'allattamento, previa comunicazione all'indirizzo personale@comune.dalmine.bg.it da parte dell'avente diritto, almeno 10 giorni prima dell'inizio della prova.

ART. 10 – PREFERENZE E FORMAZIONE DELLA GRADUATORIA DEGLI IDONEI

All'esito delle prove la Commissione forma una graduatoria di merito dei candidati idonei, sulla base dei soli risultati delle prove d'esame, applicando le preferenze a parità di punteggio previste dall'art. 5 del D.P.R. 487/1994, come modificato dal D.P.R. 82/2023. La presente procedura non dà luogo all'individuazione di vincitori: essa è finalizzata esclusivamente alla formazione di un elenco di idonei da utilizzare per le assunzioni a tempo determinato di cui al successivo articolo. Coloro che intendano far valere i titoli di preferenza dovranno averli dichiarati nella domanda di ammissione; non sono ammesse integrazioni dopo la presentazione della domanda.

I verbali sono trasmessi al Dirigente competente in materia di Risorse Umane, il quale, effettuato il controllo di regolarità formale ed effettuate le eventuali verifiche sui titoli di preferenza, approva con proprio atto la graduatoria finale.

Non essendo previsti posti da mettere a concorso, ma la sola formazione di un elenco di idonei da utilizzare per assunzioni a tempo determinato, non trovano applicazione le riserve di posti di cui alla Legge 68/1999 e agli articoli 1014 e 678 del D.Lgs. 66/2010.

La graduatoria finale è pubblicata sul Portale “InPA” (dalla cui data decorre il termine per eventuali impugnative) e sul sito internet www.comune.dalmine.bg.it, sezione Amministrazione trasparente – Bandi di concorso. Considerato che la selezione non comporta l'individuazione di vincitori, e tenuto conto delle indicazioni del

Garante per la protezione dei dati personali, la graduatoria non riporterà i nominativi dei candidati idonei ma esclusivamente il codice della domanda di partecipazione. Tale pubblicazione ha valore di notifica a tutti gli effetti.

La graduatoria rimane valida per il periodo stabilito dalla legge: per gli enti locali, attualmente, tre anni dalla data di approvazione, ai sensi dell'art. 91, comma 4, del D.Lgs. 267/2000, come da ultimo confermato dal D.L. 25/2025 (conv. L. 69/2025). L'Amministrazione si riserva la facoltà di sospendere o revocare la graduatoria per sopravvenute ragioni normative o di interesse pubblico.

ART. 11 – UTILIZZO DELLA GRADUATORIA E ASSUNZIONE

L'inserimento nella graduatoria non costituisce diritto all'assunzione né determina alcun obbligo per l'Amministrazione di procedere alla stipulazione del contratto di lavoro. L'assunzione a tempo determinato è subordinata alle effettive esigenze dell'Amministrazione e ai vincoli di finanza pubblica sulla spesa del personale vigenti nel tempo.

La graduatoria è utilizzata per il conferimento di assunzioni a tempo determinato relative, in particolare, alle seguenti situazioni: sostituzione di personale temporaneamente assente dal servizio con necessità immediata di sostituzione ("supplenza breve"); sostituzione di personale assente per periodi di media durata, fino al rientro in servizio della persona sostituita e comunque non oltre il termine dell'anno scolastico in corso ("supplenza").

Stante la natura sostitutiva delle assunzioni, i candidati sono tenuti a mantenersi reperibili (telefonicamente e/o via e-mail) e, in caso di accettazione, a prendere servizio nei tempi indicati nella comunicazione, indipendentemente dalla distanza del luogo di residenza/domicilio dalla sede di lavoro, al fine di garantire la continuità didattica-educativa.

L'Amministrazione utilizza la graduatoria mediante scorrimento, secondo l'ordine di merito: per ciascun fabbisogno è contattato il candidato disponibile collocato nella posizione più elevata, non già impegnato in un contratto in corso. Il candidato è contattato in relazione a una specifica proposta di assunzione, con indicazione della durata e della decorrenza, e può accettarla o rifiutarla.

Il rifiuto della proposta, la mancata risposta entro il termine assegnato nella comunicazione o l'irreperibilità valgono come rinuncia limitata alla singola proposta e non comportano alcuna penalità né la perdita della posizione in graduatoria. Il candidato assunto è considerato temporaneamente indisponibile per l'intera durata del contratto e non è preso in considerazione negli scorrimenti nel frattempo intervenuti; alla cessazione del rapporto rientra nella graduatoria nella propria posizione originaria, tornando disponibile per successive proposte.

Il concorrente assunto è soggetto a periodo di prova in relazione al contratto di lavoro; il recesso è consentito durante il periodo di prova. Costituisce causa di decadenza dalla graduatoria la mancata presa di servizio nei termini assegnati dopo l'accettazione della proposta, salvo giustificato impedimento tempestivamente comunicato, nonché la risoluzione del rapporto per mancato superamento del periodo di prova o per dimissioni anticipate.

Il rapporto di lavoro è costituito e regolato da contratto individuale, secondo le disposizioni di legge, della normativa comunitaria e del vigente CCNL del comparto Funzioni Locali. L'impegno orario delle assunzioni dipenderà dalle esigenze organizzative del servizio e potrà arrivare a un massimo di 36 ore settimanali.

L'assunzione, nei casi previsti dalla normativa vigente, può avvenire con riserva di acquisizione della documentazione necessaria; ove il dipendente non la presenti nel termine prescritto o non risulti in possesso dei requisiti previsti, il rapporto è risolto con effetto immediato. Trovano applicazione le norme sulle incompatibilità di cui all'art. 53 del D.Lgs. 165/2001.

ART. 12 – TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Informativa ai sensi dell'art. 13 del Regolamento UE 2016/679 (Regolamento generale sulla protezione dei dati).

I dati raccolti sono trattati ai sensi del Regolamento UE 2016/679 e del D.Lgs. 196/2003, esclusivamente per le finalità connesse all'espletamento della procedura e all'eventuale successivo procedimento di assunzione. Il titolare del trattamento è il Comune di Dalmine. Il trattamento si rende necessario per la gestione della procedura selettiva (art. 6, par. 1, lett. e), del Regolamento).

I dati potranno essere trattati da soggetti privati e pubblici per attività strumentali alle finalità indicate, quali responsabili del trattamento, e comunicati a soggetti pubblici per l'osservanza di obblighi di legge. Non è

PROTOCOLLO N. 0039539 del 16/09/2026 09:06:15 // USCITA
COPIA CARTACEA DI ORIGINALE DIGITALE, firmato digitalmente da Carla Bucci
Riproduzione cartacea ai sensi del D.Lgs. 82/2005 e ss.mm.ii. di originale digitale.
Hash (Sha256): 5d658f127f457ed2545489d448b548b58d8e511701d793b84e5a833e1c4d

previsto il trasferimento dei dati in un Paese terzo. I dati sono conservati per il tempo necessario a perseguire le finalità indicate e nel rispetto degli obblighi di legge correlati.

L'interessato può esercitare, ove possibile, i diritti di accesso, rettifica, limitazione, aggiornamento, cancellazione, portabilità e opposizione al trattamento, e ha diritto di proporre reclamo all'Autorità Garante per la protezione dei dati personali. Il conferimento dei dati è obbligatorio ai fini della valutazione dei requisiti di partecipazione, pena l'esclusione dalla selezione. Il titolare non adotta alcun processo decisionale automatizzato, compresa la profilazione, di cui all'art. 22 del Regolamento.

Il Responsabile della protezione dei dati (DPO) è l'ing. Davide Mario Bariselli – e-mail: davide.bariselli@barisellistudio.it.

ART. 13 – DISPOSIZIONI FINALI

La partecipazione alla selezione comporta, per i concorrenti, l'esplicita e incondizionata accettazione delle disposizioni del presente bando e delle norme contrattuali e regolamentari vigenti. Il presente bando costituisce lex specialis della procedura.

L'Amministrazione ha facoltà di prorogare o riaprire i termini, nonché di modificare o revocare il presente avviso, ovvero di non procedere all'assunzione di eventuali idonei, qualora l'interesse pubblico lo richieda, gravi motivi lo consiglino o sopravvengano impedimenti normativi o di natura finanziaria. In caso di riapertura dei termini restano valide le domande già presentate, con facoltà di integrazione entro il nuovo termine.

In caso di assunzioni a tempo determinato di durata superiore a dodici mesi, l'Amministrazione procede preventivamente alla comunicazione di cui all'art. 34-bis del D.Lgs. 165/2001 e non dà corso all'assunzione qualora sia disposta l'assegnazione di personale collocato in disponibilità. Sono assolti gli adempimenti in materia di trasparenza di cui al D.Lgs. 33/2013.

Le pubblicazioni sul Portale "InPA" e sul sito istituzionale hanno valore di notifica a tutti gli effetti; non sussiste per l'Ente l'obbligo di procedere con ulteriori o diverse forme di comunicazione.

Ai sensi della Legge 241/1990, il responsabile del procedimento è la dott.ssa Carla Bucci, Dirigente dell'Area di Staff – Segretario Generale. Copia del bando è reperibile sul Portale "InPA" e sul sito internet www.comune.dalmine.bg.it, sezione Amministrazione trasparente – Bandi di concorso.

Dalmine, 15 settembre 2026
**IL DIRIGENTE AREA DI STAFF
SEGRETARIO GENERALE
Dott.ssa Carla Bucci**
(firmato digitalmente)

PROTOCOLLO N. 0039539 del 16/09/2026 09:06:15 // USCITA
COPIA CARTACEA DI ORIGINALE DIGITALE, firmato digitalmente da Carla Bucci
Riproduzione cartacea ai sensi del D.Lgs. 82/2005 e ss.mm.ii. di originale digitale.
Hash (Sha256): 5d658f127f457ea2545489d448b548b58d8511701d793b84fe5a83e1ca0