



COMUNE DI SALO'
Provincia di Brescia

**BANDO DI CONCORSO PUBBLICO PER SOLI ESAMI,
PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTO
A TEMPO PIENO ED INDETERMINATO
NEL PROFILO PROFESSIONALE DI**

**ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO
AREA DEGLI ISTRUTTORI (ex cat.C) d'assegnare
all'Area Servizi alla Persona**

CON RISERVA PER I VOLONTARI DELLE FORZE ARMATE

IL SEGRETARIO GENERALE

RICHIAMATO il Piano annuale assunzioni esercizio 2026, approvato con provvedimenti di G.C. n. 73 del 26/03/2026 nel contesto del P.I.A.O. e aggiornato con D.D.G. n. 157 del 23/07/2026;

in esecuzione, altresì della propria determinazione n. 581 del 10/09/2026;

VISTI:

- D.P.R. 487 del 09.05.1994;
- D.P.R. 82 del 16.06.2023;
- D.L. 25 del 14.03.2025, convertito in Legge 9 maggio 2025, n. 69;

Visto il Regolamento di Organizzazione degli Uffici e dei Servizi;

RENDE NOTO CHE

È indetto un concorso pubblico, per soli esami, per la copertura di n. 1 posto nel profilo professionale di **Istruttore Amministrativo – Area degli Istruttori (ex cat. C), a tempo pieno e indeterminato**, da destinare all'Area Servizi alla Persona.

L'Amministrazione garantisce parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ai sensi del D. Lgs. 11 aprile 2006, n. 198, e dell'art. 57 del D. Lgs. 30 marzo 2001, n. 165 e nel rispetto delle norme per il diritto al lavoro dei disabili di cui alla L.68/1999.

Al fine di garantire l'equilibrio di genere, ai sensi dell'art. 5 del D.P.R. 487/1994 come modificato dal D.P.R. 82/2023, si comunica che la percentuale di rappresentatività dei generi nella scrivente



COMUNE DI SALÒ'
Provincia di Brescia

Amministrazione per l'Area d'inquadramento degli Istruttori Amministrativi, oggetto del presente Bando, calcolata alla data del 31 dicembre 2025 è la seguente:

Totale Istruttori Amministrativi n. 26 (100%) di cui Istruttori amministrativi femmine n. 25 (96,15%) ed Istruttori amministrativi maschi n. 1 (3,85%): considerato che il differenziale tra i generi è superiore al 30%, a parità di merito e titoli preferenziali, di cui all'art. 5, c. 4, così come modificato dal D.P.R. 82/2023, la precedenza in graduatoria sarà determinata dal **genere maschile** (art. 3, comma 7, della Legge 15 maggio 1997, n. 127).

Si avverte che è stata espletata la procedura di mobilità ai sensi dell'art. 34 bis del D.lgs. n. 165/2001, al momento in corso di svolgimento, e che, nell'eventualità in cui il posto messo a concorso dovesse essere coperto mediante la già menzionata procedura, il presente concorso s'intenderà revocato, senza che i candidati possano vantare alcuna pretesa di qualsivoglia natura nei confronti dell'Ente.

1) REQUISITI PER L'AMMISSIONE AL CONCORSO

Per essere ammessi al concorso è necessario che i candidati siano in possesso dei seguenti requisiti:

- a) avere età non inferiore agli anni 18 e non superiore all'età di collocamento a riposo d'ufficio del dipendente comunale alla data di scadenza del bando;
- b) essere in possesso del seguente titolo di studio: **“diploma d'istruzione secondaria di secondo grado”**;

I candidati in possesso di titolo di studio conseguito all'estero saranno ammessi al concorso con riserva in attesa del riconoscimento di equivalenza del titolo di studio posseduto con quello richiesto dal presente bando, così come previsto dall'art. 38 del D. Lgs. n. 165/2001; la richiesta di equivalenza dovrà essere rivolta al Dipartimento della Funzione Pubblica entro la data di scadenza del bando e il candidato dovrà indicare nella domanda di partecipazione di aver avviato l'iter procedurale; il decreto di riconoscimento del titolo dovrà essere posseduto e prodotto entro la data di approvazione della graduatoria finale di merito; (il modulo per la richiesta e le relative istruzioni sono disponibili sul sito del Dipartimento della Funzione Pubblica: www.funzionepubblica.gov.it/strumenti-e-controlli/modulistica;

- c) essere in possesso della cittadinanza italiana o di uno degli stati membri dell'Unione Europea (artt. 1 e 2 del D.P.C.M. 7.2.94 n. 174). Sono equiparati ai cittadini italiani gli italiani non appartenenti alla Repubblica. Ai sensi dell'art. 38 del D. Lgs. 165/2001, come modificato dall'art. 7 della Legge 6/8/2013 n. 97, possono accedere ai pubblici impieghi i cittadini degli Stati membri dell'Unione Europea e i loro familiari non aventi la cittadinanza di uno Stato membro che siano titolari del diritto di soggiorno o del diritto di soggiorno permanente, ed i cittadini di Paesi Terzi che siano titolari del permesso di soggiorno CE per soggiornanti di lungo periodo o che siano titolari dello status di rifugiato ovvero dello status di protezione sussidiaria.

Sono fatte salve, ai sensi dell'art.38 del D. Lgs 165/2001 e s.m.i., comma 3-ter, le disposizioni di cui all'art. 1 D.P.R. 752/1976 in materia di conoscenza della lingua italiana. I cittadini di altri stati dell'U.E. o extra U.E. devono godere dei diritti civili e politici nello stato di appartenenza o provenienza ad eccezione del candidato titolare dello status di rifugiato ovvero dello status di protezione sussidiaria.



COMUNE DI SALÒ'
Provincia di Brescia

- d) non avere riportato condanne penali e non avere procedimenti penali in corso che impediscano, ai sensi delle vigenti disposizioni di legge in materia, la costituzione del rapporto di impiego con la Pubblica Amministrazione;
- e) non essere stato destituito o dispensato dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione per persistente insufficiente rendimento o non essere stato licenziato a seguito di procedimento disciplinare o non essere stato dichiarato decaduto dall'impiego per aver prodotto documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile ed inoltre non essere dipendenti dello Stato o di Enti pubblici collocati a riposo anche in applicazione di disposizioni di carattere transitorio e speciale;
- f) essere in regola nei confronti degli obblighi di leva militare (solo per i candidati di sesso maschile nati entro il 31 dicembre 1985);
- g) di godere dei diritti civili e politici e, pertanto, non essere esclusi dall'elettorato politico attivo;
- h) di essere in possesso della idoneità psicofisica a svolgere le mansioni proprie del profilo professionale del posto messo a concorso, per quanto di propria conoscenza. L'Amministrazione sottoporrà a visita medica il candidato da assumere per la verifica del possesso dell'idoneità fisica alle mansioni; a tale verifica saranno sottoposti anche gli appartenenti alle categorie protette, le cui condizioni di disabilità non dovranno essere incompatibili con le mansioni da svolgere. In caso di esito impeditivo conseguente all'accertamento sanitario, il contratto individuale non verrà stipulato.

I requisiti di cui sopra devono essere posseduti sia alla data di scadenza del termine stabilito nel bando di concorso sia all'atto della sottoscrizione del contratto di lavoro.

Il difetto dei requisiti prescritti, accertato nel corso della procedura concorsuale o successivamente, comporta l'esclusione dalla procedura stessa, e costituisce causa di risoluzione del rapporto di lavoro, ove instaurato.

2) TRATTAMENTO ECONOMICO

Al titolare del posto predetto compete il trattamento economico previsto dal Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro del comparto "Funzioni Locali" per la qualifica professionale di Istruttore Amministrativo appartenente all'Area degli Istruttori (ex cat. C).

Il livello retributivo tabellare iniziale è fissato nella misura stipendiale di €. **23.138,75** (ripartite su 12 mensilità), come fissato dalle vigenti disposizioni di legge.

Oltre allo stipendio sono dovute:

- la 13^a mensilità;
- ulteriori indennità se previste.

Tutti gli emolumenti sono soggetti alle ritenute erariali, previdenziali ed assistenziali a norma di legge.



3) RISERVA DI POSTI

Ai sensi degli artt. 1014 comma 4 e 678 comma 9 del D.lgs. 66/2010 e s.m.i con il presente concorso si determina una frazione di riserva di posto del 30% a favore dei volontari delle FF.AA ed essendosi determinato un cumulo di frazioni di riserva pari a 1,10 e quindi superiore all'unità, **n. 1 posto è riservato prioritariamente a favore dei volontari delle Forze Armate** (riserva a favore dei volontari in ferma breve e ferma prefissata delle Forze armate congedati senza demerito ovvero durante il periodo di rafferma, ai volontari in servizio permanente, nonché agli ufficiali di complemento in ferma biennale e agli ufficiali in ferma prefissata che hanno completato senza demerito la ferma contratta, ove in possesso dei requisiti richiesti dal presente bando). Il residuo dello 0,10% verrà cumulado ad altre frazioni che si dovessero verificare nei prossimi provvedimenti di assunzione.

Ai sensi dell'art. 1, comma 9-bis, del D.L. n. 44/2023, come convertito in L. n. 74/2023, con il presente concorso si determina una frazione di riserva di posto a favore degli operatori volontari che hanno concluso il Servizio Civile Universale senza demerito, che verrà cumulata a frazioni che si dovessero verificare nei prossimi provvedimenti di assunzione.

I candidati che, avendone titolo, intendano partecipare al concorso avvalendosi della specifica riserva a favore dei volontari delle Forze armate, dovranno dichiarare nella domanda di partecipazione il possesso del requisito, pena l'esclusione dall'applicazione del beneficio.

In caso di assenza di candidati idonei riservatari, il posto verrà assegnato ad altri candidati non riservatari utilmente collocati in graduatoria.

Il diritto alla riserva viene fatto valere solo per le persone che sono risultate idonee ed inserite nella graduatoria finale di merito.

4) AMBITO DI ATTIVITÀ DEL PROFILO

Il profilo ricercato di **Istruttore Amministrativo – Area Servizi alla Persona** si inserisce in un'ottica di rinnovamento delle competenze e delle figure professionali all'interno della PA e sarà una figura chiave dell'organizzazione comunale in quanto contribuirà in modo concreto al funzionamento dei processi amministrativi, supporterà l'innovazione e la semplificazione delle procedure e parteciperà attivamente alla realizzazione delle politiche dell'ente, con un forte orientamento al risultato e alla qualità del servizio reso ai cittadini.

In particolare, la figura si occuperà principalmente, ma non solo, dei seguenti ambiti:

- **Istruttoria procedimentale:** predisposizione di atti, provvedimenti, determine dirigenziali, deliberazioni di Giunta e Consiglio, relativi ai servizi sociali, scolastici, educativi, culturali, sportivi e del tempo libero.
- **Gestione bandi e provvidenze:** ricezione, verifica formale e valutazione dei requisiti per l'accesso a contributi, sussidi, bonus, borse di studio, servizi scolastici (mense, trasporti) e alloggi di edilizia residenziale pubblica.
- **Rapporti con il Terzo Settore:** gestione amministrativa delle procedure di co-progettazione, accreditamento e convenzionamento con cooperative, associazioni e soggetti del privato sociale.
- **Attività contabile e finanziaria:** monitoraggio dei capitoli di spesa del servizio, emissione di ordinativi di pagamento, liquidazione di fatture.



COMUNE DI SALÒ'
Provincia di Brescia

- **Gestione reti e servizi territoriali:** supporto amministrativo alla pianificazione e gestione dei servizi culturali, delle biblioteche, degli impianti sportivi comunali e delle iniziative di promozione del territorio.

La figura professionale dovrà pertanto essere in possesso delle seguenti capacità organizzative e competenze attitudinali/comportamentali:

- ✓ Consapevolezza del contesto
- ✓ Competenze digitali
- ✓ Propensione alla soluzione dei problemi
- ✓ Gestione dei processi
- ✓ Collaborazione con i colleghi
- ✓ Accuratezza
- ✓ Affidabilità
- ✓ Orientamento al risultato
- ✓ Orientamento al lavoro per obiettivi
- ✓ Velocità di apprendimento ed esecuzione
- ✓ Propensione al cambiamento

5) DOMANDA DI PARTECIPAZIONE AL CONCORSO: TERMINE E MODALITA' PER LA SUA PRESENTAZIONE

La domanda di partecipazione al predetto Bando dovrà essere presentata, **solo ed esclusivamente** tramite il Portale Unico di Reclutamento "inPA" **entro e non oltre il giorno mercoledì 14 OTTOBRE alle ore 12.00, pena l'esclusione dalla selezione.**

Non è ammessa alcuna domanda inviata al di fuori del Portale del Reclutamento.

- Il personale interessato a partecipare alla procedura di assunzione dovrà accedere sul portale <https://www.inpa.gov.it/>, previa registrazione gratuita tramite identità digitale SPID, CIE (Carta d'Identità Elettronica) CNS (Carta Nazionale dei Servizi) o con TS – CNS (Tessera Sanitaria e Carta Nazionale dei Servizi), compilando la domanda di partecipazione in modalità digitale sulla base del format proposto dalla piattaforma;
- occorre precisare che, all'atto della registrazione sul Portale, l'interessato dovrà compilare il proprio curriculum vitae completo di tutte le generalità anagrafiche e dati ivi richiesti, con valore di dichiarazione sostitutiva di certificazione ai sensi dell'articolo 46 del DPR 445/2000, indicando un indirizzo PEC o un domicilio digitale certificato a lui intestato al quale intende ricevere ogni comunicazione relativa alla procedura stessa unitamente ad un recapito telefonico;
- i dati personali richiesti verranno utilizzati nell'ambito della gestione della procedura di selezione di cui è trattati nel rispetto del D.Lgs 196/2003 e ss.mm.ii. (Codice in materia di protezione dei dati personali).

La data di presentazione telematica della domanda di partecipazione del presente Bando è certificata e



COMUNE DI SALÒ'
Provincia di Brescia

comprovata da apposita ricevuta scaricabile al termine della procedura d'invio, dal Portale inPa che, allo scadere del termine ultimo della data di presentazione, non permette più l'accesso alla procedura di candidatura.

Alla ricevuta, il sistema informatico attribuisce un codice ID associato in maniera univoca alla singola domanda. Il codice ID sarà utilizzato dall'Ente per tutte le comunicazioni e pubblicazioni future riferite ai singoli candidati.

Per le richieste di assistenza di tipo informatico legate alla domanda di partecipazione, i candidati devono utilizzare esclusivamente l'apposito forum di assistenza presente sul Portale.

La domanda deve pervenire, a pena di esclusione,

ENTRO E NON OLTRE IL GIORNO MERCOLEDÌ' 14 OTTOBRE ALLE ORE 12.00

Gli aspiranti devono dichiarare nella domanda, sotto la propria responsabilità:

- a) nome, cognome, residenza;
- b) la data ed il luogo di nascita;
- c) avere la cittadinanza italiana (sono equiparati ai cittadini italiani i cittadini della Repubblica di San Marino ai sensi dell'art. 4 della Legge n. 1320/1939)

oppure, in alternativa,

- d) avere la cittadinanza di uno degli Stati membri dell'Unione Europea (art. 38, comma 1, del D. Lgs. n. 165/2001);
- e) essere familiari di cittadini comunitari non aventi cittadinanza di uno Stato membro dell'Unione Europea che siano titolari del diritto di soggiorno o del diritto di soggiorno permanente (art. 38, comma 1, del D. Lgs. n. 165/2001);
- f) essere cittadini di Paesi terzi che siano titolari del permesso di soggiorno CE per soggiornanti di lungo periodo (art. 38, comma 3-bis, del D. Lgs. n. 165/2001);
- g) essere titolari dello status di rifugiato ovvero dello status di protezione sussidiaria (art. 38, comma 3 bis, del D. Lgs. n. 165/2001);
- h) essere familiari non comunitari del titolare dello status di rifugiato ovvero dello status di protezione sussidiaria presenti sul territorio nazionale che individualmente non hanno diritto a tale status (art. 22, comma 2, del D. Lgs. n. 251/2007).

I cittadini europei o extracomunitari per partecipare devono possedere i seguenti ulteriori requisiti:

- godere dei diritti civili e politici anche negli Stati di appartenenza o provenienza;
 - essere in possesso, fatta eccezione della titolarità della cittadinanza italiana, di tutti gli altri requisiti previsti per i cittadini della Repubblica Italiana;
 - avere adeguata conoscenza della lingua italiana;
- i) il Comune nelle cui liste elettorali sono iscritti ovvero i motivi della mancata iscrizione o della cancellazione dalle liste medesime;



COMUNE DI SALÒ'
Provincia di Brescia

- j) di non aver riportato condanne penali, né di avere procedimenti penali pendenti o le eventuali condanne riportate (anche se sia stata concessa amnistia, condono o perdono giudiziale) e i procedimenti penali eventualmente pendenti;
- k) la posizione nei riguardi degli obblighi militari;
- l) di essere fisicamente idonei all'impiego;
- m) di non essere stati destituiti o dispensati dall'impiego presso una pubblica amministrazione per persistente insufficiente rendimento, ovvero stati dichiarati decaduti dall'impiego per aver prodotto documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile;
- n) di non essere dipendenti dello Stato o di Enti Pubblici collocati a riposo anche in applicazione di disposizioni di carattere transitorio e speciale;
- o) il possesso del titolo di studio richiesto dal Bando;
- p) conoscenze informatiche e della lingua inglese;
- q) il domicilio o recapito, completo del codice di avviamento postale, del recapito telefonico e l'indirizzo di posta elettronica certificata o l'indirizzo di posta elettronica ordinaria, al quale si desidera che siano trasmesse le comunicazioni relative al concorso;
- r) eventuali titoli che danno diritto all'applicazione delle preferenze e/o precedenza previsti dall'art. 5 – 4° comma – del D.P.R. n. 487/1994 e successive modificazioni e integrazioni (D.P.R. 82/2023); tali titoli devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione della domanda.

La mancata dichiarazione degli stessi all'atto della presentazione della domanda esclude il candidato dal beneficio della loro applicazione in quanto equivale a rinuncia ad usufruire del beneficio stesso.

- s) (eventuale) indicazione dell'invalidità riconosciuta con la specifica della percentuale di invalidità;
- t) (eventuale) per i candidati con diagnosi da disturbi specifici di apprendimento (DSA), di cui alla L. 170/2010, secondo quanto previsto dall'art. 3, comma 4-bis del D.L. n. 80/2021 e dal Decreto 09/11/2021, la richiesta di misura dispensativa, di strumento compensativo e/o di tempi aggiuntivi in funzione della propria necessità, dovrà essere specificata in apposito spazio disponibile in fase di presentazione della domanda. In tal caso, alla domanda dovrà essere allegata apposita dichiarazione resa dalla commissione medico-legale dell'ASL di riferimento o da equivalente struttura pubblica, ai fini di consentire a questa Amministrazione di predisporre per tempo i mezzi e gli strumenti atti a garantire i benefici richiesti. Tutta la documentazione di supporto alla dichiarazione resa dovrà essere caricata sul Portale "inPA" durante la fase di inoltro candidatura in formato pdf. Il mancato invio della documentazione non consentirà all'Amministrazione di fornire adeguatamente l'assistenza richiesta; in ogni caso i tempi aggiuntivi non eccedono il 50% del tempo assegnato per la prova;
- u) (eventuale) per i candidati beneficiari della L. 104/1992, l'eventuale necessità di ausilio, di strumenti compensativi e/o di tempo aggiuntivo per poter sostenere le prove d'esame in condizione di parità con gli altri candidati, ai sensi dell'art. 3, comma 4-bis del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito con modificazioni dalla legge 6 agosto 2021, n. 113, in relazione alla condizione di disabilità, temporanea/permanente, dovranno essere specificati in apposito spazio disponibile in fase di presentazione della domanda di partecipazione. In tal caso alla domanda dovrà essere allegata certificazione medico-sanitaria rilasciata dalle autorità competenti, che attesti, a fronte della disabilità riconosciuta, la necessità di ausili/tempi aggiuntivi. La concessione e l'assegnazione di ausili e/o tempi aggiuntivi sarà determinata a insindacabile giudizio della Commissione esaminatrice sulla scorta della documentazione esibita e dall'esame obiettivo di ogni specifico caso. Tutta la documentazione di supporto alla dichiarazione resa sulla propria condizione di disabilità dovrà essere caricata sul Portale "inPA" durante la fase di inoltro candidatura in formato pdf. Il mancato invio della



COMUNE DI SALÒ
Provincia di Brescia

documentazione non consentirà all'Amministrazione di fornire adeguatamente l'assistenza richiesta; in ogni caso i tempi aggiuntivi non eccedono il 50% del tempo assegnato per la prova;

- v) l'autorizzazione a favore del Comune di Salò, al trattamento dei dati personali secondo la normativa vigente UE 679/2016 E D.lgs 101/2018 ss.mm.ii.
- w) la consapevolezza e conoscenza delle sanzioni previste dall'art. 76 del D.P.R. n. 445/2000 e ss.mm.ii., per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci: le dichiarazioni sostitutive, così come previsto dagli artt. 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000, devono essere rese nella consapevolezza che saranno applicate sanzioni penali in caso di dichiarazioni falsi o mendaci e che il candidato decadrà dai benefici acquisiti in virtù della dichiarazione non veritiera ai sensi degli artt. 75 e 76 del medesimo Decreto.
- x) la sottoscrizione e l'inoltro della domanda di partecipazione al concorso comporta da parte del candidato l'accettazione incondizionata delle clausole contenute nel presente bando e delle norme contenute nel Regolamento comunale di Organizzazione degli Uffici e Servizi.

Il presente bando di concorso non prevede il versamento di una tassa di concorso.

6) RIAPERTURA DEL TERMINE E REVOCA DEL CONCORSO

L'Amministrazione può stabilire di riaprire il termine fissato nel bando di concorso per la presentazione delle domande, allorché il numero delle domande pervenute entro tale termine appaia, a giudizio insindacabile dell'Amministrazione, insufficiente per assicurare un esito soddisfacente del concorso.

Ha inoltre facoltà di prorogare, modificare, sospendere o revocare il presente bando di concorso, per legittimi motivi, o eventualmente di non procedere alla relativa assunzione, senza che i concorrenti possano sollevare obiezioni o vantare diritti di sorta.

7) AMMISSIONE ED ESCLUSIONE DEI CANDIDATI

Tutti i candidati che avranno presentato regolare domanda nel rispetto dei termini indicati s'intendono ammessi a partecipare alla selezione. L'Amministrazione, durante tutta la durata del procedimento e fino alla nomina, si riserva comunque la facoltà di effettuare la verifica dei requisiti e dei titoli dichiarati e di prendere provvedimenti in merito.

L'eventuale provvedimento di esclusione dalla procedura, con l'indicazione dei motivi, sarà tempestivamente comunicato ai candidati interessati tramite posta elettronica certificata o presso l'indirizzo dichiarato nella domanda di partecipazione.

Pertanto, si precisa che, qualora il candidato non riceva comunicazione di esclusione, s'intende AMMESSO al presente Bando.

Tutte le comunicazioni ai candidati di cui al presente Concorso, tranne la comunicazione per esclusione di cui sopra, saranno effettuate mediante pubblicazione nel Portale inPa e sul sito istituzionale del Comune di Salò, nell'apposita sezione "Bandi e Concorsi" dell'Amministrazione Trasparente.

È pertanto cura dei candidati verificare, di volta in volta, la sede di svolgimento delle prove e presentarsi, senza nessun altro preavviso, nel giorno, nell'ora e nella sede stabilita, muniti di valido documento d'identità. La mancata presentazione comporterà l'automatica esclusione dalla procedura selettiva, anche in caso di impedimento derivante da causa di forza maggiore.



8) SVOLGIMENTO DEL CONCORSO

La selezione dei candidati sarà effettuata da una apposita Commissione esaminatrice, nominata dalla Giunta e avverrà secondo le seguenti modalità:

a) - Preselezione

La Commissione giudicatrice, qualora il numero delle domande sia tale da non consentire l'espletamento del concorso in tempi rapidi, si riserva la facoltà di effettuare una prova preselettiva ai fini dell'ammissione alla prova scritta, che potrà consistere nella soluzione di appositi quiz di tipo attitudinale e/o professionale sugli argomenti oggetto del programma di esame.

Le prove, il numero massimo degli idonei da ammettere alle prove scritte ed il punteggio massimo attribuibile sono stabiliti dalla Commissione esaminatrice.

Il punteggio conseguito nella preselezione non costituisce elemento di valutazione nel proseguo della selezione e, pertanto, non verrà sommato a quello delle altre prove d'esame, non essendo in alcun modo rilevante ai fini del punteggio finale della graduatoria di merito del concorso

b) - Prove d'esame

Durante lo svolgimento delle prove non sarà consentita la consultazione di alcun testo di legge, manuale tecnico, libri, appunti, manoscritti, dizionari, giornali, riviste, e simili né il possesso o l'utilizzo di strumentazione informatica, telefono cellulare, palmare, cerca persone. Non è consentito ai candidati, durante le prove, comunicare in nessun modo tra loro o con l'esterno. L'inosservanza di tali disposizioni, nonché di ogni altra stabilita dalla Commissione esaminatrice per lo svolgimento delle prove, comporta l'esclusione immediata dal concorso.

Per essere ammessi a sostenere ogni prova, i candidati dovranno presentarsi muniti di documento di identità in corso di validità.

Le prove d'esame consisteranno **in una prova scritta e una prova orale** dirette a verificare il possesso dei requisiti professionali e attitudinali richiesti, in relazione alla posizione da ricoprire.

La **PROVA SCRITTA** consisterà nello svolgimento di un questionario a risposta multipla e/o in domande a risposta aperta e/o nella redazione di un elaborato e/o nella risoluzione di casi concreti sulle materie indicate al paragrafo "Argomenti d'esame".

I soggetti con disturbi specifici di apprendimento (DSA) e/o titolari di Legge 104/92, esplicitati nella domanda di partecipazione, potranno utilizzare strumenti compensativi per le difficoltà di lettura, scrittura e di calcolo.

Per la valutazione della prova scritta la Commissione dispone del punteggio massimo di 30 (trenta) punti.

La prova scritta si intende superata qualora il candidato/la candidata riporti una votazione di almeno 21/30 (ventuno trentesimi).

Il superamento della prova scritta dà diritto al candidato/alla candidata a sostenere la prova orale.

L'elenco dei candidati ammessi alla prova orale verrà pubblicato sul portale *InPa* nell'apposita sezione "Concorsi Bandi e Avvisi", nonché sul sito web del Comune di Salò, nell'apposita sezione "Amministrazione trasparente - Bandi di concorso".

La pubblicazione sul sito ha valore di notifica a tutti gli effetti: i candidati risultati idonei alla prova scritta



COMUNE DI SALÒ'
Provincia di Brescia

saranno tenuti a presentarsi – a pena di esclusione – per sostenere la prova orale senza dovere attendere altri avvisi o comunicazioni personali.

La **PROVA ORALE** consisterà in un colloquio volto ad accertare le conoscenze e la capacità, nonché l'attitudine del candidato/della candidata a svolgere le mansioni inerenti al profilo in oggetto e verterà sulle stesse materie previste per la prova scritta. Il colloquio mirerà a verificare, anche attraverso l'approfondimento e la valutazione del curriculum formativo e/o professionale, le competenze del candidato in relazione ai principali requisiti, mansioni e responsabilità previsti dal profilo professionale, le motivazioni ed il potenziale del candidato rispetto al posto da ricoprire.

Nel corso della prova orale verrà inoltre verificata la conoscenza della lingua straniera "inglese" e l'utilizzo di apparecchiature ed applicazioni informatiche più diffuse (si veda sezione dedicata agli argomenti d'esame), che non determineranno punteggio ma solo giudizio di idoneità.

Saranno ammessi a sostenere la prova orale i soli candidati/le sole candidate che alla prova scritta avranno conseguito il punteggio di almeno 21/30 (ventuno trentesimi).

Per la valutazione della prova orale la Commissione Esaminatrice dispone del punteggio massimo di 30 (trenta) punti.

La prova orale si intende superata qualora il candidato/la candidata riporti una votazione non inferiore a 21/30 (ventuno trentesimi).

Le prove orali si svolgeranno in un'aula aperta al pubblico, di capienza idonea ad assicurare la massima partecipazione.

L'Amministrazione assicura ai candidati con DSA e/o disabilità accertata da apposita documentazione, la partecipazione alle prove concorsuali attraverso l'adozione di misure compensative che saranno definite dalla Commissione Esaminatrice.

L'Amministrazione assicura 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, anche attraverso la possibilità di svolgimento di prove asincrone o/e la disponibilità di appositi spazi per consentire l'allattamento. A tal fine è richiesta comunicazione preventiva da parte delle candidate che ne abbiano interesse.

La mancata presenza anche ad una sola prova d'esame, a prescindere dalla causa, è considerata rinuncia da parte del candidato e comporterà l'esclusione dal concorso.

Per essere inclusi nella graduatoria finale i concorrenti dovranno riportare in tutte le prove d'esame un punteggio minimo non inferiore a 21/30.

Il punteggio finale è determinato sommando il voto conseguito nella prova scritta al voto conseguito nella prova orale.

9) DATA E LUOGO DI SVOLGIMENTO PROVE

Tutte le comunicazioni relative alla **DATA E LUOGO** di svolgimento del concorso, all'eventuale effettuazione della preselezione, agli esiti delle prove, compresa quella preselettiva, saranno fornite ai candidati **esclusivamente** tramite pubblicazione sul relativo Portale Unico di reclutamento inPA e sul sito istituzionale del Comune di Salò www.comune.salo.bs.it nella sezione **"Amministrazione Trasparente"** - sottosezione **"Bandi di concorso"**.



Tale forma di comunicazione e pubblicità costituisce notifica ad ogni effetto di legge; pertanto, ogni comunicazione pubblicata sul già menzionato sito internet si intende notificata ai concorrenti.

Non verranno, quindi, inviate comunicazioni direttamente ai candidati tramite il servizio postale o in via telematica.

Per poter partecipare alle prove d'esame, i candidati ammessi dovranno presentarsi almeno 30 minuti prima dell'orario prefissato ed essere muniti di uno dei seguenti documenti di riconoscimento in corso di validità:

- a) - carta d'identità;
- b) - patente di guida;
- c) - altro documento di riconoscimento in corso di validità.

10) ARGOMENTI D'ESAME

Le prove d'esame verteranno sui seguenti argomenti:

1. Elementi e principi generali sull'ordinamento istituzionale degli Enti Locali (D.Lgs n. 267/2000 e ss.mm.ii.) con particolare riferimento alla elezione, nomina, composizione e competenze degli organi politici (sindaco, giunta comunale, consiglio comunale) e alle competenze degli organi gestionali (dirigenti, segretario comunale, responsabili dei servizi) dei Comuni;
2. Nozioni in materia di procedimento amministrativo con particolare riferimento alla gestione delle spese e delle entrate e nozioni generali in materia di diritto di accesso ai documenti amministrativi (L. 241/1990 s.m.i.), diritto di accesso civico e obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle P.A. (D.Lgs. 33/2013, e s.m.i.);
3. Elementi di diritto penale, con riferimento ai reati contro la Pubblica Amministrazione;
4. Nozioni fondamentali in materia di anticorruzione (L. 190/2012), Codice di Comportamento dei pubblici dipendenti e protezione dei dati personali (Regolamento europeo 679/2016 e D. Lgs. 196/2003);
5. Nozioni generali sul rapporto di pubblico impiego (D.Lgs. 165/2001);
6. Conoscenza e competenza informatica del sistema operativo windows e di software quali Excel, OneDrive, Word;
7. Nozioni fondamentali del funzionamento dei sistemi AppIO, PagoPA, SEND, ANPR;
8. Conoscenza delle procedure di affidamento sottosoglia di valore inferiore ai 40.000 € (Codice degli Appalti);
9. Conoscenza degli articoli del Codice del Terzo settore riguardo convenzioni, coprogettazioni e coprogrammazioni con enti del terzo settore;
10. Conoscenza delle procedure necessarie (atti, procedimenti, autorizzazioni, ecc.) inerenti all'organizzazione di eventi.

11) GRADUATORIA DI MERITO – PREFERENZE E PRECEDENZE A PARITA' DI PUNTEGGIO

La graduatoria di merito verrà formata sommando i voti conseguiti nella prova scritta e nella prova orale, secondo l'ordine dei punti della votazione riportata da ciascun candidato.

Si precisa che eventuale candidato volontario delle forze armate risultato idoneo avrà la precedenza in fase di costituzione della graduatoria finale rispetto agli altri candidati idonei.



COMUNE DI SALÒ
Provincia di Brescia

A parità di merito, se non sono espressi titoli di preferenza previsti dall'art. 5 – 4° comma – del D.P.R. n. 487/1994 e successive modificazioni e integrazioni (D.P.R. 82/2023), la **precedenza** in graduatoria è determinata secondo il seguente ordine:

- a) dal genere maschile, in quanto ai sensi dell'art. 5 del D.P.R. 487/1994 come modificato dal D.P.R. 82/2023, è il meno rappresentato;
- b) dalla minore età (art. 3, comma 7, della Legge 15 maggio 1997, n. 127).

Le preferenze e le precedenze, ad eccezione di quelle relative al genere ed all'età, verranno applicate soltanto a coloro che le abbiano indicate nella domanda di ammissione al concorso all'atto della presentazione della stessa.

Resta inteso che le dichiarazioni relative ai titoli di preferenza ed alle precedenze, devono contenere tutti gli elementi necessari affinché l'Amministrazione sia posta nella condizione di poter determinare con certezza il possesso del titolo, pena la mancata applicazione del titolo stesso.

I candidati che avranno superato la prova orale dovranno far pervenire entro il termine perentorio che verrà loro assegnato, decorrente dal giorno successivo a quello in cui avranno sostenuto il colloquio, i documenti in carta semplice comprovanti il possesso dei titoli di preferenza indicati nella domanda di partecipazione.

La Commissione esaminatrice, al termine delle prove d'esame ed ultimata la valutazione dei titoli di preferenza, forma la graduatoria dei candidati idonei tenendo presenti le norme relative alle precedenze.

La graduatoria, approvata e sottoscritta dalla Commissione esaminatrice, verrà pubblicata sul sito inPA e sul sito istituzionale del Comune di Salò www.comune.salo.bs.it - sezione "Amministrazione Trasparente" - sottosezione "Bandi di concorso".

Si provvede, quindi, all'approvazione delle operazioni concorsuali con specifica determinazione, sulla base dei verbali redatti dalla Commissione giudicatrice.

Dalla data di pubblicazione dell'uno o dell'altro provvedimento decorre il termine per le eventuali impugnazioni.

La graduatoria è efficace dalla data di adozione del provvedimento che approva le operazioni concorsuali e, entro il periodo di validità, potrà essere utilizzata per l'eventuale copertura di posti di pari categoria e profilo professionale che si venissero a rendere successivamente vacanti e disponibili e anche per quei posti istituiti o trasformati successivamente all'indizione del concorso medesimo.

Il Comune di Salò si riserva, inoltre, la facoltà di:

- utilizzare la graduatoria del concorso anche per assunzioni a tempo determinato;
- autorizzare l'utilizzo della graduatoria, entro il periodo di validità, da parte di altri Enti.

12) NOMINA DEL VINCITORE E ASSUNZIONE IN SERVIZIO

Il concorrente dichiarato vincitore consegue la nomina in prova per il periodo di sei mesi. La nomina è comunicata tramite all'indirizzo di posta elettronica del concorrente, se indicato dal medesimo nella domanda di partecipazione al concorso.



COMUNE DI SALÒ
Provincia di Brescia

Il vincitore del concorso, nel termine che gli verrà assegnato, dovrà dichiarare, sotto la propria responsabilità, di non avere altri rapporti di impiego pubblico o privato; in caso contrario, nello stesso termine, dovrà dichiarare per quale posto intenda optare, con l'avvertenza che la mancanza di qualsiasi dichiarazione al riguardo rende inefficace la nomina.

Il vincitore del concorso deve assumere servizio entro il termine indicato nella comunicazione di nomina; in difetto è dichiarato decaduto.

Gli effetti della nomina decorrono dal giorno dell'assunzione in servizio.

Prima dell'assunzione in servizio lo stesso dovrà produrre - nei termini stabiliti - la documentazione che sarà richiesta a dimostrazione del possesso dei requisiti che consentono l'ammissione al concorso.

La verifica delle dichiarazioni rese e del possesso dei requisiti dichiarati sarà effettuata prima di procedere all'assunzione nei confronti del vincitore del concorso. Il riscontro delle dichiarazioni mendaci o la mancanza dell'effettivo possesso dei requisiti produrrà l'esclusione dal concorso, nonché eventuali conseguenze di carattere penale. L'Amministrazione potrà disporre in qualunque momento, con provvedimento motivato, l'esclusione dal concorso per difetto dei requisiti prescritti.

Nell'ipotesi in cui all'atto dell'assunzione, il candidato risultasse aver riportato nel frattempo condanne penali o avere procedimenti penali in corso, l'Amministrazione si riserva di valutare, a proprio insindacabile giudizio, l'ammissibilità dello stesso al lavoro, in relazione alla verifica della gravità e della fattispecie del reato e della sua rilevanza in relazione al posto da ricoprire.

Espletate le procedure di cui sopra, il vincitore viene assunto previa sottoscrizione di contratto individuale di lavoro ed a condizione che la visita medica alla quale sarà sottoposto preventivamente da parte dell'Amministrazione comunale, abbia accertato la piena idoneità psicofisica al profilo da coprire.

La mancata presentazione in servizio da parte del vincitore del concorso nel giorno stabilito nel contratto individuale di lavoro costituisce giusta causa di immediata risoluzione del rapporto di lavoro, senza diritto ad alcuna indennità. Anche la mancata presentazione del vincitore del concorso alla visita medica senza giustificato motivo, così come l'accertamento sanitario negativo circa l'idoneità psicofisica all'impiego, costituiscono giusta causa di immediata risoluzione del rapporto di lavoro, senza diritto ad alcuna indennità. In tali casi, ne verrà pronunciata la decadenza dall'assunzione.

Per proprie esigenze, insindacabili da parte del vincitore del concorso, l'Amministrazione ha facoltà di prorogare la data stabilita per l'assunzione in servizio, dandone comunicazione all'interessato.

Su istanza del concorrente vincitore, al ricorrere di gravi, eccezionali e giustificati motivi comunicati tempestivamente dall'interessato, la data stabilita per l'assunzione in servizio può essere prorogata dall'Amministrazione, ove ciò non pregiudichi il funzionamento del servizio stesso. La proroga non può avere una durata superiore a due mesi.

Il termine per l'assunzione in servizio è prorogato, a domanda, nei casi in cui le vigenti disposizioni di legge consentono o prevedono il collocamento in aspettativa o l'astensione dal servizio, avuto particolare riguardo all'astensione obbligatoria per gravidanza e puerperio di cui alla Legge 8 marzo 2000, n. 53.

Lo svolgimento della procedura concorsuale e l'assunzione del vincitore del concorso sono comunque subordinati alle prescrizioni e/o limitazioni previste dalla normativa in tema di assunzioni da parte degli Enti Locali.

Ai sensi dell'art. 3, c. 7/ter della Legge n. 113/2021, di conversione del D.L. n. 80/2021, i vincitori del concorso sono tenuti a permanere nel Comune di Salò per un periodo non inferiore ai cinque anni.



13) TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Ai sensi dell'art. 13 del D.Lgs. 30 giugno 2003, n. 196, modificato con D.lgs. 101 del 10/08/2018, i dati personali forniti dai candidati saranno raccolti presso il Comune di Salò - Ufficio Personale - per le finalità di gestione del concorso e saranno trattati presso una banca dati automatizzata, anche successivamente all'eventuale instaurazione del rapporto di lavoro, per le finalità inerenti alla gestione del rapporto di lavoro medesimo. Il conferimento di tali dati è obbligatorio ai fini della valutazione dei requisiti di partecipazione, pena l'esclusione dal concorso. L'interessato gode dei diritti di cui all'art. 7 del citato Decreto Legislativo, tra i quali figura il diritto di accesso ai dati che lo riguardano, nonché alcuni diritti complementari tra cui il diritto di rettificare, aggiornare, completare o cancellare i dati erronei, incompleti o raccolti in termini non conformi alla legge, nonché il diritto di opporsi al loro trattamento per motivi legittimi. Tali diritti potranno essere fatti valere nei confronti del Comune di Salò, titolare del trattamento.

Il termine di conclusione del procedimento è fissato in sei mesi dalla data di effettuazione della prima prova d'esame.

14) ACCESSO AGLI ATTI

I candidati hanno facoltà di esercitare il diritto di accesso agli atti del procedimento concorsuale dopo l'approvazione della graduatoria di merito e degli atti concorsuali.

L'accesso agli atti è garantito dall'Ufficio Personale.

15) DISPOSIZIONI FINALI

Per eventuali informazioni inerenti al presente concorso i concorrenti possono contattare l'Ufficio Personale del Comune di Salò (Lungolago Zanardelli, 55 - tel. 0365/296850 e 0365/296842) tutte le mattine, escluso il sabato, dalle ore 9.00 alle ore 12.30 ed i pomeriggi del martedì e del giovedì dalle ore 15.00 alle ore 17.00.

Il bando di concorso è scaricabile:

- Dalla piattaforma di Reclutamento della Pubblica Amministrazione (inPA);
- dall'Albo Pretorio online del Comune di Salò;
- dal sito Internet del Comune di Salò: www.comune.salo.bs.it - sezione "Amministrazione Trasparente" - sottosezione "Bandi di concorso";

Per quanto altro non espresso nel presente bando si intendono qui riportate ed accettate dai concorrenti tutte le disposizioni del C.C.N.L. vigente e si rimanda al Regolamento comunale di Organizzazione degli Uffici e dei Servizi per la disciplina delle procedure concorsuali e delle modalità di assunzione.

Salò, lì 14/09/2026

Il Segretario Generale
dott. Giovanni Barberi Frandanisa