



**CITTÀ DI PALAZZOLO SULL'OGLIO**  
**STAFF DEL SEGRETARIO GENERALE**  
**SETTORE GESTIONE RISORSE UMANE - GESTIONE GIURIDICA DEL PERSONALE**

**Tel. 030.7405.583**

[personale@comune.palazzolosulloglio.bs.it](mailto:personale@comune.palazzolosulloglio.bs.it)

[protocollo@comune.palazzolosulloglio.bs.it](mailto:protocollo@comune.palazzolosulloglio.bs.it)

[protocollo@cert.comune.palazzolosulloglio.bs.it](mailto:protocollo@cert.comune.palazzolosulloglio.bs.it)

---

## **INTERPELLO**

**PER L'ASSUNZIONE A TEMPO PIENO ED INDETERMINATO DI N. 1 FUNZIONARIO TECNICO AMBIENTALE (AREA DEI FUNZIONARI ED EQ) DA ASSEGNARE AL SETTORE URBANISTICA UFFICIO ECOLOGIA RIVOLTO AGLI IDONEI DEGLI ELENCHI APPROVATI DALLA PROVINCIA DI BRESCIA CON D.D. N. 697 DEL 17/04/2023 E N. 560 DEL 19/03/2024**

### **IL SEGRETARIO GENERALE**

nella sua veste di Responsabile del Settore 'Gestione Risorse Umane'  
Gestione Giuridica del Personale

**PREMESSO** che questa Amministrazione, in attuazione del Piano Triennale del Fabbisogno di Personale 2024/2026 contenuto nel Piano Integrato di Attività e Organizzazione alla sezione 3.3, così come aggiornato con deliberazione di Giunta Comunale n. 166 del 26/11/2024, intende assumere nell'anno 2024, tra le altre, la seguente unità di personale:

- n. 1 "**Funzionario Tecnico Ambientale**" con inquadramento nell'Area dei Funzionari ed EQ (CCNL 16/11/2022), a tempo pieno e indeterminato, mediante interpello dagli elenchi degli idonei predisposti dalla Provincia di Brescia;

### **VISTI:**

- il vigente Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi del Comune di Palazzolo sull'Oglio;
- la deliberazione di Giunta comunale n. 124 del 3 ottobre 2023 avente ad oggetto *Accordo con la Provincia di Brescia per la definizione dei rapporti e delle modalità di gestione delle selezioni uniche per la formazione di elenchi di idonei all'Assunzione nei ruoli dell'Amministrazione degli Enti Locali – Approvazione;*

- l'Accordo per la definizione dei rapporti e delle modalità di gestione delle selezioni uniche per la formazione di elenchi di idonei all'assunzione nei ruoli dell'amministrazione degli enti locali sottoscritto con la Provincia di Brescia in data 5 ottobre 2023;
- l'art 3 bis del D.L. 80/2021 convertito in L.113/2021 avente ad oggetto *Selezioni uniche per la formazione di elenchi di idonei all'assunzione nei ruoli dell'amministrazione degli enti locali*;
- L'avviso di *Selezione pubblica per la formazione di un elenco di idonei da assumere con la qualifica di Istruttore direttivo tecnico ambientale (cat. D) nella Provincia di Brescia e negli Enti Locali aderenti allo specifico accordo*, approvato con propria determinazione n. 1942 del 28/10/2022 dalla Provincia di Brescia;
- L'avviso di *Selezione pubblica per l'aggiornamento, relativo all'anno 2024, dell'elenco di idonei da assumere con la qualifica di Funzionario tecnico ambientale – Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione – nella Provincia di Brescia e negli Enti Locali aderenti allo specifico accordo*, approvato con propria determinazione n. 67 del 12/01/2024 dalla Provincia di Brescia;
- il D.P.R. n. 487 del 9.5.2000 e s.m.i.;
- il D. Lgs. n. 165 del 30.3.2001 e s.m.i.;
- il D. Lgs. n. 267 del 18.08.2000 e s.m.i.;
- il vigente C.C.N.L. del comparto Funzioni Locali;
- le disposizioni di legge e contrattuali applicabili;

**IN ESECUZIONE** della determinazione n. 1123 del 28/11/2024 con la quale è stato approvato il presente interpello,

### **RENDE NOTO**

che è avviata la procedura per l'assunzione di n. 1 Funzionario Tecnico Ambientale (Area dei Funzionari ed EQ) mediante interpello rivolto agli idonei inseriti negli elenchi predisposti della Provincia di Brescia, ai sensi dell'art. 3 bis D.L. 80/2021, in seguito a selezione pubblica, **dando atto che:**

- il presente interpello è rivolto unicamente ai candidati risultati idonei negli elenchi approvati dalla Provincia di Brescia con determinazioni dirigenziali n. 697 del 17/04/2023 e n. 560 del 19/03/2024 pubblicati sul sito istituzionale della Provincia di Brescia.

**EVIDENZIATO** che:

- la vacanza del posto oggetto dell'interpello è subordinata all'esito negativo della procedura di cui all'articolo 34-bis del D.Lgs. n. 165/2001, in corso di svolgimento;
- nell'eventualità in cui il posto sia coperto mediante tale procedura, questo interpello si intenderà revocato;
- l'Amministrazione Comunale garantisce pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro e il trattamento sul lavoro, così come previsto dal D.lgs. 11/04/2006, n. 198 "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna a norma dell'art. 6 della legge 28/11/2005, n. 246" e degli artt. 35 e 57 del D.lgs. 30/03/2001, n. 165 "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche".

- sul posto da coprire operano le riserve previste all'art. 3 del presente bando.

## ART. 1

### DESCRIZIONE DEL PROFILO PROFESSIONALE E TRATTAMENTO ECONOMICO

Il Funzionario Tecnico Ambientale (Specialista area tecnica) è un profilo inserito nell'Area contrattuale dei Funzionari e dell'Elevata qualificazione, con riferimento al C.C.N.L. del comparto Funzioni Locali stipulato in data 16.11.2022.

Appartengono a quest'area i lavoratori strutturalmente inseriti nei processi amministrativi-contabili e tecnici e nei sistemi di erogazione dei servizi che nel quadro di indirizzi generali, assicurano il presidio di importanti e diversi processi, concorrendo al raggiungimento degli obiettivi stabiliti, assicurando la qualità dei servizi e dei risultati, la circolarità delle comunicazioni, l'integrazione/facilitazione dei processi, la consulenza, il coordinamento delle eventuali risorse affidate, anche attraverso la responsabilità diretta di moduli e strutture organizzative.

#### DECLARATORIA DEL PROFILO PROFESSIONALE 'Funzionario Tecnico Ambientale-Specialista area Tecnica'

**Mansioni:** Progettazione, gestione ed esecuzione delle opere pubbliche e processi tecnici, manutenzioni, pianificazione territoriale, urbana e ambientale, miglioramento e risanamento ambientale, predisposizione degli elaborati tecnici e pratiche edilizie. Studio delle problematiche di applicazione delle norme ai casi di interesse, standardizzazione e monitoraggio dei procedimenti amministrativi, individuazione dei percorsi per la formalizzazione di atti e decisioni. Può coordinare e avere la responsabilità dei processi complessivi dell'unità organizzativa di competenza, garantendo adeguati livelli di qualità dei servizi erogati. È responsabile della correttezza sia formale che sostanziale dell'attività complessiva svolta dall'unità organizzativa e della integrazione dello stesso nei processi complessivi dell'Ente.

**Ruolo:** Piena autonomia nell'ambito di importanti e differenti processi di lavoro, con relativa responsabilità di risultato e con un'elevata ampiezza delle soluzioni tecniche possibili, nell'applicazione di modelli teorici e fattispecie disciplinate del diritto. Responsabilità e gestione completa dei processi e attività di competenza, dalla fase di istruttoria alla produzione di decisioni e atti finali, dei risultati delle attività svolte direttamente o dal personale coordinato, dei risultati e degli obiettivi assegnati. Garantire la pianificazione complessiva, il monitoraggio e il controllo delle attività del servizio di riferimento e partecipare alla progettazione e adeguamento dei processi complessivi dell'ente. Attuare iniziative innovative e migliorative sviluppando le procedure di lavoro verso un continuo aggiornamento delle stesse, nonché l'integrazione dei processi con le altre unità organizzative dell'Ente. Garantire l'elaborazione e la corretta protezione di dati e informazioni relativamente ai processi di competenza. Garantire la correttezza, anche ai fini dell'anticorruzione, e la trasparenza dell'attività amministrativa di propria competenza e il continuo aggiornamento dell'ente alle normative in vigore.

**Competenze:** Conoscenze elevate delle tecniche di progettazione e gestione dei lavori e opere pubbliche, di pianificazione territoriale, urbanistica ed edilizia, ambiente ed analisi territoriale. Conoscenza approfondita delle norme e dei regolamenti in materia di lavori pubblici, urbanistica, ambiente, con particolare riferimento alle procedure di appalto, di approvazione di piani e progetti. Conoscenza elevata degli strumenti informatici e telematici. Competenze gestionali e socio-relazionali adeguate ad affrontare, con elevata consapevolezza critica, problemi di notevole complessità. Capacità di lavoro in autonomia accompagnata da un grado elevato di capacità gestionale, organizzativa, professionale atta a consentire lo svolgimento di attività di conduzione,

coordinamento e gestione di funzioni organizzativamente articolate di significativa importanza e responsabilità nonché di funzioni ad elevato contenuto professionale e specialistico implicanti anche attività progettuali, di pianificazione e di ricerca e sviluppo. Responsabilità amministrative e di risultato a diversi livelli, in ordine alle funzioni specialistiche e organizzative affidate, inclusa la responsabilità di unità organizzativa. Responsabilità amministrative derivanti dalle funzioni organizzate affidate o conseguenti ad espressa delega di funzioni in conformità all'ordinamento dell'Ente. Capacità di ottimizzare, semplificare e velocizzare i processi di lavoro nell'ottica del contenimento dei costi e al raggiungimento degli obiettivi. Capacità d'intercettare e soddisfare efficacemente le esigenze e le richieste dell'utenza.

**Relazioni interne ed esterne:** Relazioni organizzative interne di natura negoziale e complessa. Costanti rapporti con altri uffici e unità organizzative al fine di gestire processi amministrativi intersettoriali. Relazioni esterne dirette, con altre istituzioni private e pubbliche nonché in particolare con gli utenti, anche con funzioni di rappresentanza istituzionale.

**Requisiti di accesso:** Laurea, triennale o magistrale, in Architettura, Ingegneria ed equivalenti. Può essere richiesto il possesso di particolari specializzazioni o iscrizioni ad albi professionali.

Il trattamento economico è costituito dallo stipendio tabellare (alla data odierna € 23.212,32= lordi annui), dalla 13<sup>a</sup> mensilità (alla data odierna € 1.934,36= lordi annui), dall'indennità di comparto, dal trattamento economico accessorio, se dovuto, e da altri compensi o indennità contrattualmente previsti connessi alle specifiche caratteristiche della effettiva prestazione lavorativa. Spetta inoltre, ove ricorrano i presupposti di legge, l'assegno per il nucleo familiare. Tutti i compensi sono soggetti alle ritenute fiscali, previdenziali ed assistenziali di legge.

## **ART. 2**

### **REQUISITI DI PARTECIPAZIONE**

Per essere ammessi alla selezione i candidati devono essere inseriti negli **elenchi degli idonei** predisposti dalla Provincia di Brescia, a seguito della selezione pubblica, da assumere con il profilo di **Funzionario Tecnico Ambientale** (Area dei Funzionari ed EQ) nella Provincia di Brescia e negli Enti Locali aderenti allo specifico accordo, pubblicati sul sito istituzionale della Provincia di Brescia **approvati con:**

- **D.D. N. 697 del 17/04/2023**

- **D.D. N. 560 DEL 19/03/2024**

## **ART. 3**

### **RISERVA DI POSTI**

**1)** Riserva prevista dall'art. 7 comma 2 della Legge n. 68/99 a favore dei soggetti appartenenti alle categorie di cui all'art. 1 della medesima legge, fino alla copertura della complessiva quota d'obbligo e, comunque fino al 50% dei posti messi a concorso (massimo n. 1 posto):

**la quota da destinare obbligatoriamente alla categoria di cui alla L. 68/1999 risulta già coperta.**

2) Riserva prevista dal D.Lgs. n. 66/2010 art. 1014 e art. 678 comma 9 a favore dei Militari volontari e degli Ufficiali di complemento delle Forze Armate congedati senza demerito al termine della ferma prefissata (30% per un totale di n. 1 posti):

**la riserva è operante e dà luogo ad una frazione di posto a favore dei volontari in ferma breve o in ferma prefissata di durata di cinque anni delle tre forze armate, congedati senza demerito, degli ufficiali di complemento in ferma biennale e degli ufficiali in ferma prefissata che hanno completato senza demerito la ferma contratta, che verrà cumulata ad altre frazioni già verificatesi o che si dovessero verificare nelle prossime procedure selettive.**

3) Riserva a favore degli operatori volontari che hanno concluso il servizio civile senza demerito, ai sensi dell'art.18, comma 4, del D.Lgs. n. 40/2017 r):

**con il presente interpello si determina una frazione di posto a favore degli operatori volontari che hanno concluso il servizio civile senza demerito, che verrà cumulata ad altre frazioni che si dovessero realizzare a seguito dell'indizione di altre procedure selettive per l'assunzione di personale non dirigenziale.**

4) l'Amministrazione Comunale garantisce pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro e il trattamento sul lavoro, così come previsto dal D.lgs. 11/04/2006, n. 198 "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna a norma dell'art. 6 della legge 28/11/2005, n. 246" e degli artt. 35 e 57 del D.lgs. 30/03/2001, n. 165 "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche".

La percentuale di rappresentatività dei generi nell'amministrazione, calcolata al 31/12/2023, prevista dall'art. 6 Equilibrio di genere D.P.R. 09/05/1994 n. 487 e come modificato dal DPR 16/06/2023 n. 82 risulta essere così suddivisa

- 54,35% donne, pari a 50 unità
- 45,65% uomini, pari a 42 unità

**essendo il differenziale tra i due generi inferiore al 30%, non si applica il titolo di preferenza previsto dalla vigente normativa (art. 5, comma 4, lett. o D.P.R. 487/1994).**

## ART. 4

### TERMINI E MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

Gli interessati dovranno far pervenire **apposita domanda**, redatta in carta semplice, secondo il facsimile accluso al presente avviso, indirizzata al Comune di Palazzolo sull'Oglio – Via XX Settembre 32 - 25036 Palazzolo sull'oglio, **allegando la documentazione indicata al successivo punto 5,**

**ENTRO IL TERMINE PERENTORIO DEL 16 DICEMBRE 2024**

**La domanda di partecipazione, entro il suddetto termine, potrà essere:**

- consegnata direttamente all'Ufficio Protocollo del Comune di Palazzolo sull'Oglio negli orari d'apertura la pubblico (lunedì 09:30-12:30, martedì 16:45-17:45, mercoledì 09:30-12:30, giovedì 16:45-17:45, venerdì 09:30-12:30 previo appuntamento telefonico al n. 0307405670);
- inviata per posta con lettera raccomandata con avviso di ricevimento, sottoscritta dal candidato, unitamente alla fotocopia dell'originale di un valido documento d'identità e indirizzata al protocollo del Comune di Palazzolo sull'Oglio, Via XX Settembre 32 – cap. 25036.

Ai fini dell'osservanza del rispetto del termine finale, farà fede NON la data di invio del plico postale, ma la data della **ricezione** all'ufficio postale del Comune di Palazzolo sull'Oglio;

- presentata per via telematica dalla propria casella di posta elettronica certificata (PEC) all'indirizzo di posta elettronica certificata (PEC)  
[protocollo@cert.comune.palazzolosulloglio.bs.it](mailto:protocollo@cert.comune.palazzolosulloglio.bs.it)

secondo il sistema PEC to PEC, con allegati la scansione del modulo di domanda compilato e sottoscritto dal candidato unitamente alla fotocopia dell'originale di un valido documento d'identità e il curriculum vitae, oppure con allegati il modulo di domanda compilato e firmato digitalmente o con altra firma elettronica qualificata e gli altri allegati previsti dal presente interpello. Il messaggio di posta elettronica deve avere quale oggetto:

**domanda di partecipazione all'interpello per l'assunzione a tempo pieno e indeterminato di n. 1 Funzionario Tecnico Ambientale – Area Funzionari ed EQ;**

L'Amministrazione non assume responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendente da inesatta indicazione del recapito da parte del concorrente oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali disguidi postali o telegrafici o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

Le dichiarazioni mendaci saranno sanzionate ai sensi dell'art. 76 del D.P.R. 28/12/2000 n. 445.

## **ART. 5**

### **DOCUMENTAZIONE DA ALLEGARE ALLA DOMANDA**

I candidati dovranno **allegare alla domanda, necessariamente a pena di esclusione, i seguenti documenti:**

- copia fronte/retro di un documento di identità personale in corso di validità;
- copia del proprio curriculum vitae;
- copia della dichiarazione resa dalla commissione medico-legale dell'ASL di riferimento o da equivalente struttura pubblica, attestante la condizione di disabilità o di DSA e la necessità di usufruire di ausili e/o tempo aggiuntivo richiesti nella domanda (solo per i candidati portatori di handicap o di DSA che necessitano di ausili e/o tempi aggiuntivi per sostenere le prove in condizione di parità con gli altri candidati ai sensi dell'art. 20 commi 1 e 2 della Legge n. 104/92 e dell'art. 3, comma 4-bis del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito con modificazioni dalla legge 6 agosto 2021, n. 113); la documentazione dovrà certificare che la richiesta di ausilio e/o tempo aggiuntivo è correlata alla condizione di disabilità o di DSA del candidato;
- copia della documentazione che attesta la permanenza dei titoli di preferenza o di riserva, eventualmente dichiarati nella domanda relativa alla prova scritta espletata dalla Provincia di Brescia (si precisa che le dichiarazioni sostitutive di certificazione relative ai titoli di riserva e/o preferenza, rese ai sensi degli artt. 46 e 47 del T.U. n. 445/2000, 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).

**La domanda di ammissione ed i documenti allegati sono esenti dall'imposta di bollo ai sensi della Legge 23.08.88 n. 370.**

## ART. 6

### AMMISSIONE ED ESCLUSIONE DEI CANDIDATI

L'Amministrazione provvederà ad ammettere i candidati che abbiano presentato domanda, secondo le modalità ed entro i termini previsti dal presente bando e che risultino inseriti negli elenchi degli idonei, approvati dalla Provincia di Brescia con determinazioni dirigenziali n. 697 del 17/04/2023 e n. 560 del 19/03/2024, pubblicati sul sito istituzionale della Provincia di Brescia.

Possono essere suscettibili di regolarizzazione mere imperfezioni formali delle domande pervenute ovvero omissioni delle stesse che non comportino la modifica del contenuto sostanziale delle dichiarazioni.

Qualora le dichiarazioni rese siano incomplete o gli eventuali allegati siano stati prodotti in forma imperfetta, l'Ufficio Gestione Giuridica del Personale potrà richiedere ai candidati di regolarizzare e/o integrare la domanda.

**Sarà escluso dalla procedura il candidato che nel corso della stessa sia stato assunto a tempo indeterminato a seguito di interpello di altro ente legato al medesimo elenco di idonei.**

## ART. 7

### COMUNICAZIONI AI CONCORRENTI

Tutte le comunicazioni relative alla procedura saranno fornite ai candidati a mezzo pubblicazione sul sito internet istituzionale del Comune di Palazzolo sull'Oglio - sezione Amministrazione Trasparente - bandi di concorso - Interpello Elenco Idonei Funzionario Tecnico Ambientale.

**Le comunicazioni pubblicate sul sito internet del Comune hanno valore di notifica a tutti gli effetti di legge**, pertanto, non si procederà ad effettuare comunicazioni individuali; sarà cura dei candidati provvedere alla consultazione del sito e il Comune di Palazzolo sull'Oglio declina ogni responsabilità in merito alla sua mancata consultazione.

Ai sensi della Normativa sulla Privacy, i nominativi dei candidati, nelle comunicazioni pubblicate sul sito internet istituzionale, saranno sostituiti dal n. di protocollo assegnato alla domanda, fatta eccezione per la graduatoria finale.

## ART. 8

### SVOLGIMENTO DELLA SELEZIONE

Verranno ammessi alla prova orale tutti quei candidati idonei, presenti negli elenchi citati nel presente interpello, che ne abbiano fatto richiesta mediante presentazione dell'istanza al Comune di Palazzolo sull'Oglio.

La comunicazione dell'ammissione/esclusione dei candidati alla prova orale sarà comunicata attraverso il sito istituzionale del Comune di Palazzolo sull'Oglio.

La selezione dei candidati sarà effettuata da una apposita Commissione esaminatrice, nominata con Decreto Sindacale, e consisterà in una prova orale.

**La prova orale si svolgerà il giorno**

**VENERDÌ 20/12/2024**

**ALLE ORE 10.00**

**presso la Sala Civica del Comune di Palazzolo sull'Oglio, sita presso la sede municipale, con ingresso da via Torre del Popolo.**

I candidati dovranno presentarsi alla prova muniti di un documento legale di riconoscimento in corso di validità.

**La prova orale si terrà in presenza e verterà su una o più delle materie e competenze di seguito indicate:**

1. Ordinamento degli Enti Locali (D.Lgs. 267/2000 e s.m.i.), riordino Province e Città Metropolitane (L. 56/2014 e s.m.i.);
2. Norme in materia di Anticorruzione e Trasparenza;
3. Procedimento amministrativo (L. 241/90 e s.m.i.);
4. Elementi sulla contabilità e il bilancio degli Enti Locali;
5. Nozioni di diritto penale con particolare riferimento ai reati contro la Pubblica Amministrazione;
6. Normativa in materia ambientale (in particolare: D.Lgs. 152/2006, D.Lgs. 387/2003, DPR 59/2013, L.R. 26/2003, L.R. 24/2006, L.R. 5/2010), in particolare con riferimento ai seguenti aspetti:
  - ruolo della Provincia e sistema di autorizzazioni/concessioni di competenza dell'Ente;
  - principi generali di tutela e valorizzazione dell'ambiente, di riutilizzo e risparmio delle risorse;
  - controllo e monitoraggio ambientale e valutazione dei risultati;
  - tecniche di smaltimento e recupero rifiuti, depurazione delle acque reflue, trattamento delle emissioni atmosferiche, bonifica dei siti contaminati, produzione di energia da fonti convenzionali e da fonti rinnovabili (compreso idroelettrico), attività legate alla autorizzazione alla realizzazione e gestione di linee elettriche, impianti termici ad uso civile con riferimento alla competenza Provinciale sul controllo della corretta manutenzione degli impianti e gestione del catasto Regionale;
  - valutazione di impatto ambientale;
  - gestione del paesaggio;
  - valutazione ambientale strategica” (VAS) e scarichi idrici;
7. Normativa in materia di territorio, in particolare: Piano territoriale di coordinamento provinciale (PTCP) e legge regionale n. 12/2005 sul governo del territorio;
8. Conoscenze delle apparecchiature e applicazioni informatiche maggiormente diffuse. Competenze richieste: 1) autonomia (capacità di organizzare in modo autonomo e responsabile l'attività lavorativa);
9. Conoscenza della lingua inglese.

**Competenze richieste:**

- 1) autonomia (capacità di organizzare in modo autonomo e responsabile l'attività lavorativa propria e dei collaboratori);
- 2) problem solving e innovazione (capacità di comprendere le situazioni identificando le criticità e individuando soluzioni operative efficaci adeguate al contesto);
- 3) pianificazione e programmazione (capacità di pianificare e organizzare le risorse disponibili anche al fine del rispetto delle tempistiche assegnate);
- 4) coordinamento dei collaboratori (capacità di coordinare persone e gruppi di lavoro);

**5)** gestione delle emozioni e dello stress (autocontrollo in situazioni di lavoro emotive e/o stressanti).

Alla prova orale verrà attribuito un punteggio massimo complessivo di punti 30 e si intenderà superata con una votazione minima non inferiore a 21/30.

La prova orale si svolgerà in un'aula aperta al pubblico, di capienza idonea ad assicurare la massima partecipazione.

La valutazione della prova orale sarà resa nota al termine dei lavori della Commissione mediante indicazione del punteggio da ciascuno riportato.

La mancata presenza alla prova d'esame è considerata rinuncia da parte del candidato e comporterà l'esclusione dalla procedura selettiva.

## **ART. 9**

### **GRADUATORIA FINALE E ASSUNZIONE IN SERVIZIO**

Al termine dei lavori, la Commissione esaminatrice formulerà una graduatoria in base all'ordine dei punteggi conseguiti dai candidati che avranno superato la prova orale.

La graduatoria finale verrà formulata tenendo conto, a parità di punti, dei titoli di preferenza di seguito indicati, ai sensi dell'art. 5 del D.P.R. n. 487/1994, come modificato dal D.P.R. n. 82/2023:

- a.** insigniti di medaglia al valor militare e al valor civile, qualora cessati dal servizio;
- b.** mutilati e gli invalidi per servizio nel settore pubblico e privato;
- c.** orfani dei caduti e i figli dei mutilati, degli invalidi e degli inabili permanenti al lavoro per ragioni di servizio nel settore pubblico e privato, ivi inclusi i figli degli esercenti le professioni sanitarie, degli esercenti la professione di assistente sociale e degli operatori socio-sanitari deceduti in seguito all'infezione da SarsCov-2 contratta nell'esercizio della propria attività;
- d.** coloro che abbiano prestato lodevole servizio a qualunque titolo, per non meno di un anno, nell'amministrazione pubblica.
- e.** maggior numero di figli a carico;
- f.** invalidi e mutilati civili che non rientrano nella fattispecie di cui alla lettera b);
- g.** militari volontari delle Forze armate congedati senza demerito al termine della ferma o rafferma;
- h.** atleti che hanno intrattenuto rapporti di lavoro sportivo con i gruppi sportivi militari e dei corpi civili dello Stato;
- i.** avere svolto, con esito positivo, l'ulteriore periodo di perfezionamento presso l'ufficio per il processo ai sensi dell'articolo 50, comma 1-quater, del decreto-legge 24 giugno 2014, n. 90, convertito, con modificazioni, dalla legge 11 agosto 2014, n. 114;
- j.** avere completato, con esito positivo, il tirocinio formativo presso gli uffici giudiziari ai sensi dell'articolo 37, comma 11, del decreto-legge 6 luglio 2011, n. 98, convertito, con modificazioni, dalla legge 15 luglio 2011, n. 111, pur non facendo parte dell'ufficio per il processo, ai sensi dell'articolo 50, comma 1-quinques, del decreto-legge 24 giugno 2014, n. 90, convertito, con modificazioni, dalla legge 11 agosto 2014, n. 114;

k. avere svolto, con esito positivo, lo stage presso gli uffici giudiziari ai sensi dell'articolo 73, comma 14, del decreto-legge 21 giugno 2013, n. 69, convertito, con modificazioni, dalla legge 9 agosto 2013, n. 98;

l. essere titolare o avere svolto incarichi di collaborazione conferiti da ANPAL Servizi S.p.A., in attuazione di quanto disposto dall'articolo 12, comma 3, del decreto-legge 28 gennaio 2019, n. 4, convertito, con modificazioni, dalla legge 28 marzo 2019, n. 26;

m. appartenenza al genere meno rappresentato nell'amministrazione che bandisce la procedura in relazione alla qualifica per la quale il candidato concorre (non attivo per il presente bando);

n. minore età anagrafica;

L'Ufficio applicherà le preferenze soltanto a coloro che le abbiano indicate nella domanda all'atto della presentazione della stessa e che abbiano allegato i relativi documenti, o la dichiarazione sostitutiva di certificazione, comprovanti il possesso dei titoli indicati nella domanda.

Le dichiarazioni sostitutive di certificazione relative ai titoli di riserva e/o di preferenza, rese ai sensi degli artt. 46 e 47 del T.U. n. 445/2000, 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.

La graduatoria verrà approvata con determinazione del Segretario generale del Comune di Palazzolo sull'Oglio.

Dalla data di pubblicazione decorre il termine per le eventuali impugnazioni.

La graduatoria finale sarà valida solo per la copertura del posto previsto dal presente interpello.

La graduatoria formata a seguito del presente interpello non potrà in ogni caso essere utilizzata da altri Enti né da questo stesso ente per posti diversi da quello per cui lo stesso è stato bandito.

Nel caso in cui i vincitori della graduatoria formata a seguito del presente interpello fossero stati cancellati, nel frattempo, dall'elenco provinciale degli idonei per essere stati assunti a tempo indeterminato da altro Ente che avesse attinto dallo stesso, questi perdono il requisito di partecipazione e conseguentemente decadono dalla graduatoria.

Si ricorda che:

- L'idoneo assunto a tempo indeterminato esce per sempre dall'elenco degli idonei e non potrà più essere interpellato anche in caso di mancato superamento del periodo di prova;

- L'idoneo assunto a tempo determinato può essere interpellato dallo stesso ente o da altri enti per assunzioni a tempo determinato o indeterminato;

- Il mancato superamento del colloquio effettuato nell'ambito dell'interpello per attingere all'elenco degli idonei non pregiudica la permanenza del soggetto nell'elenco degli idonei per futuri interPELLI dello stesso Ente o di altri Enti.

I vincitori dell'interpello devono presentare, entro 15 giorni dal ricevimento della comunicazione di assunzione la dichiarazione di accettazione o rinuncia all'assunzione.

Il vincitore che dichiara di accettare l'assunzione deve dichiarare, entro complessivi 30 giorni dal ricevimento della comunicazione di assunzione e prima della stipulazione del contratto individuale di lavoro, sotto la propria responsabilità, di non avere altri rapporti di impiego pubblico o privato; in caso contrario dovrà presentare la dichiarazione di opzione per il nuovo posto.

La verifica delle dichiarazioni rese e del possesso dei requisiti dichiarati sarà effettuata prima di procedere all'assunzione nei confronti dei vincitori dell'interpello.

Il riscontro delle dichiarazioni mendaci o la mancanza dell'effettivo possesso dei requisiti produrrà l'esclusione dalla graduatoria predisposta dal Comune di Palazzolo sull'Oglio, nonché eventuali conseguenze di carattere penale.

Nell'ipotesi in cui all'atto dell'assunzione, un candidato risultasse aver riportato 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 del reato e della sua rilevanza in relazione al posto da ricoprire. Espletate le procedure di cui ai paragrafi precedenti, i vincitori della selezione dovranno sottoscrivere il contratto individuale di lavoro ed assumere servizio alla data ivi indicata. La mancata presentazione in servizio entro il termine stabilito costituirà giusta causa di immediata risoluzione del rapporto di lavoro senza diritto ad alcuna indennità; in nessun caso possono essere concesse proroghe per l'assunzione in servizio.

## **ART. 10**

### **TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI**

Il Comune si impegna a rispettare il carattere riservato delle informazioni fornite dai candidati; tutti i dati saranno trattati solo per le finalità connesse e strumentali alla selezione.

I dati saranno trattati secondo quanto stabilito dal D.Lgs. 196/03 e dell'Art. 13 Regolamento UE n. 2016/679 GDPR.

#### **Titolare del trattamento:**

Comune di Palazzolo sull'Oglio, con sede a Palazzolo sull'Oglio in via XX Settembre n. 32.

#### **Responsabile della protezione dei dati personali:**

Il Responsabile della protezione dei dati (RPD) è SISTEMA SUSIO SRL, reperibile ai seguenti contatti

Indirizzo E-MAIL: [info@sistemasusio.it](mailto:info@sistemasusio.it)

Tel. 02.92345836

[Gli interessati possono esercitare i propri diritti in tema di trattamento dei dati scrivendo a privacy@comune.palazzolosulloglio.bs.it](mailto:privacy@comune.palazzolosulloglio.bs.it)

## **ART. 11**

### **NORME DI SALVAGUARDIA**

Il presente interpello costituisce lex specialis della procedura selettiva e pertanto la partecipazione alla stessa comporta implicitamente l'accettazione, senza riserva alcuna, di tutte le disposizioni ivi contenute.

Il presente interpello non è vincolante per l'Amministrazione.

Il Segretario generale, con motivato provvedimento, può:

- disporre la proroga o la riapertura dei termini per la presentazione delle domande di partecipazione all'interpello;
- disporre, in ogni momento della procedura, l'eventuale revoca del presente interpello per sopravvenute cause ostative derivanti anche da disposizioni normative o per diversa valutazione di interesse dell'Ente.

## **ART. 12**

### **DISPOSIZIONI FINALI**

Ai sensi degli artt. 7 e 8 della Legge n. 241/90 la comunicazione di avvio di procedimento si intende anticipata e sostituita dal presente interpello e dall'atto di adesione allo stesso da parte del candidato, attraverso la domanda di partecipazione.

#### **Il presente interpello è pubblicato:**

- All'Albo Pretorio on line del Comune di Palazzolo sull'Oglio;
- Sul sito Internet istituzionale del Comune di Palazzolo sull'Oglio alla sezione Amministrazione Trasparente-bandi di concorso-interpello;
- Sul sito della Provincia di Brescia relativo alla **raccolta degli interPELLI per il profilo di Funzionario Tecnico Ambientale – Area Funzionari ed EQ:**

<https://www.provincia.brescia.it/istituzionale/concorsi>

Per eventuali informazioni inerenti alla presente selezione i concorrenti possono rivolgersi all'Ufficio Personale – Sig.ra Francesca Olivini - Gestione Giuridica del Personale Tel. 0307405583.

Il Responsabile del procedimento è il Segretario generale dott.ssa Leonilde Concilio.

Palazzolo sull'Oglio, 28/11/2024

**IL SEGRETARIO GENERALE**

Dott.ssa Leonilde Concilio

*documento informatico sottoscritto con firma digitale ai sensi del D.Lgs.n.82/2005 e norme collegate*