

**COMUNE DI NAVE**  
Provincia di Brescia  
Via Paolo VI n.17 - 25075 NAVE  
C. F. 80008790174 – P. I. 00360880173

**BANDO DI CONCORSO PUBBLICO PER ESAMI  
PER L'ASSUNZIONE A TEMPO PIENO E INDETERMINATO DI  
N. 1 ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO-CONTABILE  
AREA DEGLI ISTRUTTORI  
UNITA' ISTRUZIONE CULTURA E SPORT**

**IL SEGRETARIO COMUNALE**

In esecuzione della propria determinazione n. 143 del 31.03.2025;

**RENDE NOTO**

che è indetto concorso pubblico per esami per l'assunzione a tempo pieno e indeterminato di n. 1 Istruttore Amministrativo-Contabile - Area degli Istruttori – Unità Istruzione Cultura e Sport.

**1. PROFILO PROFESSIONALE**

**Specifiche professionali:**

Conoscenze

Conoscenze teoriche esaurienti relative alle materie amministrative e contabili.

Conoscenze metodologiche e/o di prodotto e procedure di tipo specialistico e/o complesso nelle diverse tipologie dei ruoli amministrativi e contabili.

Conoscenze di processi di comunicazione funzionali all'attività.

L'aggiornamento è legato alle novità normative del settore di appartenenza, alle conseguenti procedure amministrative e all'uso dei relativi software, nell'ambito dei processi organizzativi di competenza.

Capacità

Capacità pratiche, gestionali e socio-relazionali, adeguate ad affrontare problemi di media complessità, in un contesto lavorativo specializzato. In particolare, capacità di svolgere attività caratterizzate da variabilità dei problemi posti con responsabilità dei risultati, relativi a specifici processi, attraverso la gestione autonoma delle sequenze di lavoro, con una significativa ampiezza delle soluzioni possibili su modelli e regole predefinite.

Responsabilità

Responsabilità di procedimento o infraprocedimentale, con eventuale responsabilità di coordinare il lavoro dei colleghi.

Può ricoprire i ruoli di agente contabile, agente consegnatario di beni mobili, responsabile del procedimento, responsabile unico del procedimento, direttore dell'esecuzione di contratti pubblici, membro di commissioni di concorso o di selezione pubblica o interna di personale, membro di

commissioni giudicatrici per l'affidamento di contratti pubblici, formatore interno, responsabile di gruppo di lavoro.

### **Mansioni**

Attività di concetto, con responsabilità di risultati relativi a specifici processi produttivi/amministrativi o a parti di tali processi, con la guida di direttive di massima e di procedure predeterminate, che si svolgono anche per mezzo di strumenti informatici.

Valutazione e interpretazione nel merito di casi concreti, interpretazione e applicazione di istruzioni di massima ed elaborazione di proposte di soluzione.

Attività istruttorie, preparatorie e propositive sia in campo amministrativo sia in quello contabile-economico-finanziario, attività di ricerca, studio ed elaborazione di dati in funzione della programmazione economico finanziaria e della definizione degli obiettivi. Predisposizione di testi di atti e prospetti contabili, elaborazione di dati ed informazioni, anche di natura complessa. Svolgimento diretto di adempimenti in campo amministrativo, fiscale, previdenziale ed assicurativo, cura dei rapporti con gli uffici o con gli enti competenti. Cura della classificazione, catalogazione, fascicolazione degli atti e selezione della documentazione ai fini archivistici.

Se responsabile del procedimento, l'Istruttore Amministrativo-Contabile:

- opera anche a diretta collaborazione con il responsabile di Unità in modo attivo e propositivo;
- può essere titolare del coordinamento operativo di personale di area inferiore;
- svolge servizio di informazione all'utenza, sia esterna, sia interna.

Nei casi in cui non è responsabile del procedimento opera anche a diretto contatto con il responsabile del procedimento, collaborando con lo stesso in modo attivo e propositivo.

Le relazioni interne possono avere natura negoziale e con soggetti anche appartenenti ad altre unità organizzative; le relazioni esterne (con ditte fornitrici o con altre istituzioni) sono anche di tipo diretto (in questo caso in nome e per conto del responsabile di servizio); le relazioni con gli utenti hanno anche natura diretta.

## **2. TRATTAMENTO ECONOMICO**

Il trattamento economico annuo previsto dal Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro del Comparto Funzioni Locali per l'Area degli Istruttori è attualmente il seguente:

- stipendio base: euro 21.392,87;
- indennità di comparto: euro 549,60;
- tredicesima mensilità;
- trattamento economico accessorio se dovuto, compensi e/o indennità contrattualmente previsti connessi alle specifiche caratteristiche della effettiva prestazione lavorativa;
- ove ne ricorrano i presupposti di legge, eventuali altri compensi ed indennità previsti dalla normativa vigente, nella misura di legge.

Tutti i compensi sono soggetti alle ritenute fiscali, previdenziali ed assistenziali di legge.

### 3. REQUISITI DI AMMISSIONE

Per l'ammissione al concorso è necessario essere in possesso dei seguenti requisiti:

- a) cittadinanza italiana o di uno degli stati membri dell'Unione Europea;  
*oppure*  
essere familiari di cittadini dell'Unione Europea, anche se cittadini di Stati Terzi, titolari del diritto di soggiorno o del diritto di soggiorno permanente;  
*oppure*  
essere cittadini di Stati Terzi titolari del permesso di soggiorno UE per soggiornanti di lungo periodo o titolari dello status di rifugiato ovvero dello status di protezione sussidiaria.  
I cittadini non italiani devono avere adeguata conoscenza della lingua italiana, che si intende accertata mediante superamento delle prove concorsuali;
- b) età non inferiore agli anni 18 e non superiore agli anni 67;
- 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) essere fisicamente idonei allo svolgimento delle mansioni del posto a concorso;
- e) non essere stati esclusi dall'elettorato politico attivo;
- f) non essere stati destituiti o dispensati dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione per persistente insufficiente rendimento, in forza di norme di settore, o licenziati per le medesime ragioni, ovvero per motivi disciplinari ai sensi della vigente normativa di legge o contrattuale;
- g) non essere stati dichiarati decaduti per aver conseguito la nomina o l'assunzione mediante la produzione di documenti falsi o viziati da nullità insanabile;
- h) non avere riportato condanne con sentenza passata in giudicato per reati che costituiscono un impedimento all'assunzione presso una pubblica amministrazione;
- i) essere in regola con le leggi concernenti gli obblighi di leva (per i candidati di sesso maschile);
- j) essere in possesso del seguente titolo di studio: **Diploma di scuola secondaria di secondo grado che consente l'accesso all'Università;**
- k) patente di guida di categoria B.

Il titolo di studio richiesto deve essere rilasciato da Istituti legalmente riconosciuti a norma dell'ordinamento scolastico italiano vigente.

Per i titoli di studio conseguiti all'estero, è richiesta l'equipollenza al titolo italiano richiesto per l'ammissione al concorso o il riconoscimento dell'equivalenza da parte del Dipartimento della Funzione Pubblica, ai sensi dell'art. 38 del decreto legislativo 165/2001.

Per l'ammissione al concorso, i candidati devono dichiarare, per i titoli equipollenti, di essere in

**COMUNE DI NAVE**  
**Provincia di Brescia**  
Via Paolo VI n.17 - 25075 NAVE  
C. F. 80008790174 – P. I. 00360880173

possesso del provvedimento con il quale il titolo di studio conseguito all'estero è stato riconosciuto equipollente al titolo italiano richiesto, ed allegare il provvedimento alla domanda, o dichiarare di avere presentato istanza di riconoscimento dell'equipollenza o dichiarare che provvederanno a richiedere l'equipollenza.

In caso di dichiarazione di aver presentato o di provvedere a presentare domanda di riconoscimento dell'equipollenza, i candidati sono ammessi alla procedura concorsuale con riserva, fermo restando che il provvedimento di riconoscimento dovrà sussistere al momento dell'eventuale assunzione.

Ai sensi dell'art. 38 del decreto legislativo 165/2001, i candidati con titoli esteri sono ammessi con riserva. Il riconoscimento dell'equivalenza avviene solo per i vincitori, che devono presentare istanza al Dipartimento della Funzione Pubblica entro quindici giorni dalla pubblicazione della graduatoria finale. Il provvedimento di riconoscimento dovrà sussistere al momento dell'eventuale assunzione.

Il modulo per la richiesta di equivalenza è disponibile ai seguenti indirizzi:

<https://www.funzionepubblica.gov.it/strumenti-e-controlli/modulistica>

<https://www.miur.gov.it/equivalenza-ai-fini-professionali>

I suddetti requisiti di ammissione devono essere posseduti sia alla data di scadenza del termine stabilito nel presente bando per la presentazione delle domande di ammissione sia all'atto della sottoscrizione del contratto individuale di lavoro.

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

Per poter partecipare al concorso è inoltre necessario:

- a) essere in possesso di uno dei seguenti sistemi di identificazione:  
CIE (Carta d'Identità Elettronica);  
CNS (Carta Nazionale dei Servizi)  
SPID (Sistema Pubblico di Identità Digitale);  
ovvero un'identità digitale basata su credenziali di livello almeno significativo nell'ambito di un regime di identificazione elettronica oggetto di notifica, conclusa con esito positivo, ai sensi dell'art. 9 del regolamento (UE), n. 910/2014 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 23 luglio 2014;
- b) avere effettuato il pagamento del contributo di partecipazione al concorso ai sensi del successivo punto 7.;
- c) rilasciare dichiarazione di aver preso visione e accettare incondizionatamente i contenuti del bando relativo alla presente procedura concorsuale;

- d) rilasciare dichiarazione di impegno a comunicare tempestivamente al Comune di Nave ogni eventuale successiva variazione dei propri recapiti e che il Comune di Nave è esonerato da ogni responsabilità in caso di irreperibilità per variazioni non comunicate.

#### **4. RISERVE**

##### Militari

Ai sensi dell'art. 1014, comma 4 e dell'art. 678, comma 9 del d.lgs. 66/2010, essendosi determinato un cumulo di frazioni di riserva superiore all'unità, **il posto è prioritariamente riservato** agli ufficiali di complemento in ferma biennale ed in ferma prefissata, volontari in ferma breve (3 o più anni), volontari in ferma prefissata (1 o 4 anni), congedati senza demerito o nel corso di ulteriore rafferma.

Il diritto alla riserva è riconosciuto ai candidati risultati idonei ed inseriti nella graduatoria finale di merito anche se non vincitori, nell'ordine di posizione in graduatoria. Nel caso non vi siano idonei appartenenti alla categoria riservataria, il posto viene attribuito al vincitore.

La presente riserva comporta l'azzeramento del valore che l'ha determinata, anche in assenza di candidati idonei con diritto alla riserva.

##### Categorie L. 68/99

Ai sensi dell'art. 3, comma 4, del DPR 487/1994, si dà conto che il Comune di Nave occupa la quota di riserva a favore di coloro che appartengono alle categorie di cui alla L. 68/99, pari a n. 2 unità.

##### Volontari servizio civile

Ai sensi dell'art. 18, comma 4, del DLgs n. 40/2017, con il presente concorso si determina una frazione di posto, pari al 15%, a favore degli operatori volontari che hanno concluso il servizio civile universale o nazionale senza demerito, che verrà cumulata ad altre frazioni già originate o che si dovessero realizzare a seguito dell'indizione di altri concorsi.

#### **5. PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA: TERMINI E MODALITA'**

**La domanda di partecipazione al concorso deve essere presentata entro  
il giorno 30.04.2025 alle ore 18,00**

(30° giorno dal giorno successivo a quello della pubblicazione del bando sul Portale InPa  
del 31.03.2025 Codice UFSCSF12025)

Tale termine è perentorio e saranno accettate esclusivamente le domande inviate entro la scadenza dello stesso.

**COMUNE DI NAVE**  
**Provincia di Brescia**  
Via Paolo VI n.17 - 25075 NAVE  
C. F. 80008790174 – P. I. 00360880173

La domanda di partecipazione al concorso deve essere presentata esclusivamente per via telematica mediante la compilazione del format di candidatura sul Portale del reclutamento della Pubblica Amministrazione "InPA", disponibile all'indirizzo internet [www.inpa.gov.it](http://www.inpa.gov.it).  
Non sono ammesse altre forme di produzione e invio.

La compilazione del format di candidatura è possibile previa autenticazione con SPID, CIE, CNS ovvero mediante un'identità digitale basata su credenziali di livello almeno significativo nell'ambito di un regime di identificazione elettronica oggetto di notifica, conclusa con esito positivo, ai sensi dell'art. 9 del regolamento (UE), n. 910/2014 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 23 luglio 2014, e registrazione al Portale InPA.

La registrazione al Portale è gratuita e comporta il consenso al trattamento dei dati personali nel rispetto della disciplina del Regolamento UE n. 2016/679 e del D.Lgs. 196/2003, come da ultimo modificato dal D.Lgs. n. 101/2018.

Ciascun interessato ha la possibilità di integrare e/o modificare la domanda di partecipazione entro la data di scadenza dei termini. In caso di più invii, si terrà conto unicamente della domanda inviata cronologicamente per ultima.

Allo scadere del termine ultimo per la presentazione della domanda, il sistema non permetterà più l'accesso alla procedura di invio della domanda e non sarà più consentito inoltrare le domande non perfezionate o in corso di invio.

La presentazione on line della domanda di partecipazione è certificata e comprovata da apposita ricevuta elettronica scaricabile e contenente un riepilogo della domanda presentata. A tale riepilogo sarà attribuito un codice ID associato in maniera univoca alla singola candidatura. **L'ID sarà utilizzato dall'Ente in tutte le comunicazioni e pubblicazioni future per la presente procedura concorsuale.**

In ogni caso di malfunzionamento, parziale o totale della piattaforma digitale, accertato dal Comune di Nave, che impedisca l'utilizzazione della stessa per la presentazione della domanda di partecipazione o dei relativi allegati, il Comune di Nave pubblicherà sul sito istituzionale e sul Portale unico del reclutamento un avviso dell'accertato malfunzionamento e di proroga del termine di scadenza della domanda corrispondente a quello della durata del malfunzionamento.

Per richieste di assistenza di tipo informatico legate alla procedura di iscrizione on line, i candidati devono utilizzare l'apposito modulo di assistenza presente sul Portale InPA [richiedi supporto].  
Prima di richiedere l'assistenza, i candidati sono invitati a leggere le guide presenti in ogni sezione della domanda ed a consultare le FAQ pubblicate sul Portale <https://www.inpa.gov.it/faq-domande-e-risposte>.

## **6. CONTENUTI DELLA DOMANDA DI PARTECIPAZIONE AL CONCORSO**

Nella compilazione della domanda di partecipazione sul Portale InPA gli interessati devono dichiarare, sotto la propria responsabilità, ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000, e consapevoli delle sanzioni penali previste dall'art 76 del citato D.P.R. in caso di dichiarazioni false e mendaci e della conseguente decadenza dei benefici eventualmente conseguiti:

- cognome, nome e codice fiscale;
- data e luogo di nascita;
- la propria residenza e, qualora diverso dalla residenza, il proprio domicilio;
- il proprio indirizzo PEC o un domicilio digitale a loro intestato al quale intendono ricevere le comunicazioni relative al concorso;
- un recapito telefonico;
- il possesso della cittadinanza italiana o della cittadinanza di uno degli Stati membri dell'Unione Europea o di essere familiare di cittadini dell'Unione Europea titolari del diritto di soggiorno o del diritto di soggiorno permanente o di essere cittadino di Stati Terzi titolare del permesso di soggiorno UE per soggiornanti di lungo periodo o di essere titolare dello status di rifugiato o dello status di protezione sussidiaria;
- il godimento dei diritti civili e politici. I cittadini non italiani, ad eccezione dei titolari dello status di rifugiato o di protezione sussidiaria, devono godere dei diritti civili e politici nel Paese di cittadinanza;
- di essere fisicamente idonei allo svolgimento delle mansioni del posto a concorso;
- il Comune nelle cui liste elettorali sono iscritti ovvero i motivi della mancata iscrizione o della cancellazione dalle liste medesime;
- di non essere stati destituiti o dispensati dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione per persistente insufficiente rendimento, in forza di norme di settore, o licenziati per le medesime ragioni ovvero per motivi disciplinari ai sensi della vigente normativa di legge o contrattuale;
- di non essere stati dichiarati decaduti per aver conseguito la nomina o l'assunzione mediante la produzione di documenti falsi o viziati da nullità insanabile;
- di non avere riportato condanne penali con sentenza passata in giudicato e di non avere in corso procedimenti penali, né procedimenti amministrativi per l'applicazione di misure di sicurezza o di prevenzione, nonché precedenti penali a proprio carico iscrivibili nel casellario giudiziale, ai sensi dell'art. 3 del DPR 14.11.2002, n. 313. In caso contrario, devono essere indicate le condanne, i procedimenti a carico e ogni eventuale precedente penale, precisando la data del provvedimento e l'autorità giudiziaria che lo ha emanato ovvero quella presso la quale penda un eventuale procedimento penale;
- di essere in regola con le leggi concernenti gli obblighi militari (per i candidati di sesso maschile);
- il possesso del titolo di studio richiesto alla lettera j) del punto 3., con l'indicazione

dell'anno in cui è stato conseguito e dell'Istituto che lo ha rilasciato. Se il titolo di studio è stato conseguito all'estero è necessario dichiarare che trattasi di titolo equipollente o equivalente. Per i titoli equipollenti è inoltre necessario dichiarare di essere in possesso del provvedimento con il quale il titolo di studio conseguito all'estero è stato riconosciuto equipollente al titolo italiano richiesto o dichiarare di avere presentato istanza di riconoscimento dell'equipollenza o dichiarare che provvederanno a richiedere l'equipollenza;

- il possesso della patente di guida di categoria B;
- l'eventuale possesso del titolo di riserva a favore dei militari di cui al precedente punto 4. La mancata dichiarazione del possesso del titolo di riserva nella domanda di partecipazione al concorso esclude il concorrente dal beneficio;
- il possesso di eventuali titoli che danno diritto alla preferenza di cui al successivo punto 13. La mancata dichiarazione del possesso di titoli di preferenza nella domanda di partecipazione al concorso esclude il concorrente dal beneficio;
- l'eventuale necessità, per i candidati disabili, di ausili per l'espletamento delle prove d'esame e/o la necessità di tempi aggiuntivi per sostenere le stesse;
- l'eventuale necessità, per i candidati con disturbi specifici di apprendimento (DSA), di sostituire la prova scritta con un colloquio orale o di utilizzare strumenti compensativi per le difficoltà di lettura, di scrittura e di calcolo, nonché di usufruire di un prolungamento dei tempi stabiliti per lo svolgimento delle medesime prove;
- di aver preso visione e di accettare incondizionatamente i contenuti del presente bando.

Non si tiene conto delle iscrizioni che non contengano tutte le indicazioni circa il possesso dei requisiti richiesti per la registrazione al Portale o dal bando di concorso.

La dichiarazione generica del possesso dei requisiti richiesti non è ritenuta valida.

È necessario inoltre dichiarare l'impegno a comunicare tempestivamente all'Amministrazione ogni variazione dei propri recapiti.

Il Comune di Nave non assume alcuna responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendente da mancata o inesatta indicazione o malfunzionamento dell'indirizzo di posta elettronica certificata del concorrente oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda.

Ai sensi dell'art. 71 del D.P.R. 28.12.2000, n. 445 e s.m.i., l'Amministrazione procederà a idonei controlli per verificare, anche a campione, la veridicità delle dichiarazioni rese.

#### **6.1. ALLEGATI DA PRODURRE IN FASE DI COMPILAZIONE DELLA DOMANDA**

Per i candidati portatori di handicap 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, c. 1 e 2 della legge 104/92:

- dichiarazione resa dalla commissione medico-legale dell'ATS di riferimento o da equivalente struttura pubblica, attestante la condizione di disabilità, con l'indicazione della percentuale di invalidità, e l'esplicito riferimento alle limitazioni che la disabilità determina in funzione della partecipazione alle prove.

Per i candidati con DSA che necessitano di agevolazioni nello svolgimento delle prove ai sensi del comma 4 bis dell'art.3 del DL 80/2021 convertito nella Legge n. 133/2021 e del Decreto 9 novembre 2021:

- certificazione, rilasciata da strutture del SSN o da specialisti e strutture accreditate dallo stesso, dalla quale risulti la diagnosi di disturbi specifici di apprendimento (DSA), di cui alla L. n. 170/2010, e la necessità di sostituire la prova scritta con un colloquio orale o di utilizzare strumenti compensativi per le difficoltà di lettura, di scrittura e di calcolo, nonché la necessità di usufruire di un prolungamento dei tempi stabiliti per lo svolgimento delle medesime prove.

Per i cittadini extra comunitari:

- documentazione attestante il grado di parentela con un cittadino comunitario e copia del permesso di soggiorno o copia del permesso di soggiorno permanente OPPURE copia del permesso di soggiorno UE per soggiornanti di lungo periodo OPPURE documentazione attestante lo status di rifugiato o lo status di protezione sussidiaria.

Per i candidati con titolo di studio conseguito all'estero ed in possesso del provvedimento di equipollenza al titolo italiano richiesto:

- provvedimento di equipollenza del titolo di studio.

Per i candidati con titolo di riserva:

- documentazione attestante il possesso del titolo di riserva.

## **7. CONTRIBUTO DI PARTECIPAZIONE AL CONCORSO**

La partecipazione al concorso comporta il pagamento del contributo di partecipazione di euro 10,00.

Il pagamento deve essere effettuato tramite la piattaforma PagoPA, nell'ambito della procedura di iscrizione on line, secondo le indicazioni contenute sul Portale InPA e illustrate nell'apposita sezione del modulo di partecipazione.

**L'importo versato non è rimborsabile, anche in caso di annullamento della procedura.**

## **8. AMMISSIONE ED ESCLUSIONE DEI CANDIDATI**

Saranno ammessi al concorso i candidati che abbiano presentato domanda secondo le modalità ed entro i termini previsti dal bando e che risultino in possesso di tutti i requisiti richiesti, sulla base delle dichiarazioni rese nella domanda.

Sono considerate irregolarità non sanabili, che comportano l'esclusione dalla procedura:

- l'invio della domanda con modalità diversa da quelle previste nel bando;
- la mancanza dei requisiti previsti nel bando.

Le domande che presentino imperfezioni formali potranno essere accolte a seguito di regolarizzazione da effettuarsi entro il termine che sarà comunicato dall'Amministrazione e comunque prima delle prove; i candidati che non provvederanno a regolarizzare la loro posizione entro il termine che gli sarà assegnato verranno esclusi dal concorso.

In caso di dubbi sul possesso dei requisiti d'ammissione, sia nell'interesse del candidato che nell'interesse generale in ordine al corretto svolgimento delle prove, può essere disposta l'ammissione con riserva. Lo scioglimento della riserva è subordinato alla verifica dell'effettivo possesso dei requisiti richiesti e verrà effettuato prima della prova orale.

L'Amministrazione può decidere di disporre l'ammissione alla prima prova con riserva di tutti i candidati che abbiano presentato domanda nei termini e con le modalità indicate nel bando. In tal caso la verifica del contenuto delle dichiarazioni rese verrà effettuata prima della prova orale per i soli candidati ammessi alla stessa.

L'elenco dei candidati ammessi e dei candidati esclusi viene pubblicato sul portale InPA all'indirizzo [www.inpa.gov.it](http://www.inpa.gov.it), sul sito comunale [www.comune.nave.bs.it](http://www.comune.nave.bs.it) nella sezione Amministrazione Trasparente/Bandi di concorso ([link](#)) e all'Albo Pretorio on line del Comune di Nave ([link](#)).

I candidati verranno identificati con il numero di ID generato dal sistema al momento dell'invio della domanda, come già precisato al precedente punto 5.

Le comunicazioni pubblicate sul portale InPA, sul sito comunale e all'Albo Pretorio on line del Comune di Nave hanno valore di notifica a tutti gli effetti.

L'accertamento di dichiarazioni non veritiere comporterà l'esclusione del concorrente in qualsiasi momento della procedura concorsuale, fatta salva l'applicazione delle sanzioni previste dalla legge in materia.

L'esclusione dal concorso, con l'indicazione dei motivi dell'esclusione, sarà tempestivamente

comunicata ai candidati interessati, con valore di notifica a tutti gli effetti, mediante comunicazione inviata all'indirizzo indicato nella domanda di partecipazione al concorso.

## **9. SVOLGIMENTO DEL CONCORSO**

La selezione dei candidati sarà effettuata dalla Commissione esaminatrice che verrà nominata dopo la scadenza del termine per la presentazione delle domande.

La Commissione esaminatrice sarà integrata, per la sola prova orale, da un esperto specializzato in competenze organizzative e relazionali dei dipendenti della pubblica amministrazione.

La procedura concorsuale si articolerà nelle seguenti prove d'esame:

### **Prova scritta**

Redazione di un elaborato e/o risposta sintetica a quesiti su una o più delle materie del successivo punto 10. lettera a).

La prova scritta sarà espletata e gestita con l'ausilio di apparecchiature informatiche e di sistemi di elaborazione elettronica dei dati. A tal fine la Commissione sarà coadiuvata da una società specializzata.

In caso di malfunzionamento della strumentazione informatica, che ritardi o impedisca lo svolgimento della prova ad uno o più candidati, la Commissione concede un tempo aggiuntivo pari alla durata del mancato funzionamento. La Commissione assicura che il documento salvato dal candidato non sia modificabile.

### **Prova orale**

Colloquio individuale finalizzato a valutare:

- le conoscenze su una o più delle materie del successivo punto 10. lettera a);
- le competenze trasversali di cui al successivo punto 10. lettera b).

Durante la prova orale verrà altresì accertata la conoscenza di base della lingua inglese e dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse, con particolare riferimento ai programmi del pacchetto office (Word,Excel), della posta elettronica e di internet.

Nel corso delle prove non sarà consentito consultare alcun testo/manuale, né sarà consentito utilizzare telefoni cellulari o altro materiale elettronico o informatico (palmari, tablet o simili).

Durante la prova scritta non è permesso ai concorrenti di comunicare tra loro verbalmente o per iscritto, ovvero di mettersi in relazione con altri, salvo che con gli incaricati della vigilanza o con i membri della commissione esaminatrice.

I candidati non possono portare carta da scrivere, appunti manoscritti, libri o pubblicazioni di qualunque specie.

Il concorrente che contravviene alle disposizioni precedenti o comunque abbia copiato in tutto o in parte le prove, è escluso dal concorso. Nel caso in cui risulti che uno o più candidati abbiano copiato, in tutto o in parte, l'esclusione è disposta nei confronti di tutti i candidati coinvolti.

Ai candidati disabili che ne avranno fatto esplicita richiesta verrà consentito, nel rispetto della normativa vigente, di sostenere le prove con l'uso degli ausili necessari e nei tempi aggiuntivi eventualmente necessari in relazione allo specifico handicap.

Ai sensi del comma 4 bis dell'art.3 del DL 80/2021 convertito nella Legge n. 133/2021 e del Decreto 9 novembre 2021, ai candidati con disturbi specifici di apprendimento (DSA) che ne avranno fatto esplicita richiesta, sarà assicurata la possibilità di sostituire la prova scritta con un colloquio orale o di utilizzare strumenti compensativi per le difficoltà di lettura, di scrittura e di calcolo, nonché di usufruire di un prolungamento dei tempi stabiliti per lo svolgimento delle medesime prove, analogamente a quanto disposto dall'art. 5, commi 2, lettera b), e 4, della legge 8 ottobre 2010, n. 170.

La mancata presentazione ad una qualunque delle prove comporta l'esclusione del candidato.

Per essere ammessi a sostenere le prove i candidati dovranno essere muniti di un documento di riconoscimento in corso di validità.

## **10. OGGETTO DELLE PROVE SCRITTA ED ORALE**

In considerazione delle attività e delle competenze proprie del profilo del posto a concorso, le prove scritte e orali, come declinate al precedente punto 9., saranno finalizzate a valutare:

### **a) Le conoscenze su una o più delle seguenti materie:**

- Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali. (D.Lgs. 267/2000);
- Normativa in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi, e di documentazione amministrativa (L. 241/1990, D.P.R. 184/2006, D.P.R. 445/2000);
- Elementi di legislazione in materia di prevenzione e repressione della corruzione e dell'illegalità nella Pubblica Amministrazione e di diritto di accesso civico e di obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle Pubbliche Amministrazioni (L. 190/2012 e D.Lgs. 33/2013);
- Elementi di legislazione in materia di Codice dell'Amministrazione Digitale (CAD) (D. Lgs. n. 82/2005);
- Elementi di legislazione in materia di Codice di protezione dei dati personali (D.Lgs. 196/2003) e di Regolamento UE 679/2016 in materia di protezione dei dati personali (GDPR);

- Elementi di legislazione sul sistema educativo, di istruzione e di formazione della Regione Lombardia (L.R. n. 19/2007);
  - Codice di comportamento dei dipendenti pubblici (D.P.R. 62/2013 come modificato dal D.P.R. 81/2023);
- b) Le competenze trasversali** adeguate al ruolo oggetto del presente bando, con particolare attenzione alle competenze trasversali di cui al Decreto del Ministro per la PA adottato il 28 giugno 2023, e in particolare:
- **Area: Capire il contesto pubblico.** Nell'ambito di questa area verranno verificate le seguenti competenze trasversali:
    - a. consapevolezza del contesto (capacità di leggere e comprendere le caratteristiche del contesto di riferimento e gli eventuali cambiamenti in atto, per adattarsi e agire in modo consapevole);
    - b. soluzione dei problemi (capacità di analizzare situazioni o problemi, definendone il perimetro e focalizzandone gli elementi rilevanti, così da individuare tempestivamente soluzioni efficaci e rispondenti alle esigenze della situazione);
    - c. orientamento all'apprendimento (consapevolezza circa le conoscenze e competenze possedute e da consolidare, in relazione anche alle richieste di ruolo, attivandosi con curiosità per individuare le modalità di apprendimento continuo funzionali alla propria crescita professionale - long life learning);
  - **Area: interagire nel contesto pubblico.** Nell'ambito di questa area verranno verificate le seguenti competenze trasversali:
    - a. comunicazione (capacità di comunicare in modo chiaro ed efficace, adattando lo stile ai diversi contesti ed interlocutori; ascoltare e coinvolgere l'interlocutore);
    - b. collaborazione (capacità di contribuire attivamente al raggiungimento di un risultato comune - interagendo con i colleghi anche a distanza - attraverso la condivisione delle informazioni, la valorizzazione dell'apporto altrui, la ricerca di sinergie e riducendo le conflittualità);
    - c. orientamento al servizio (capacità di riconoscere le esigenze dei clienti/utenti interni ed esterni e adoperarsi per rispondervi al meglio adottando azioni mirate all'ascolto e all'individuazione dei bisogni, al monitoraggio della qualità percepita e identificando le priorità di intervento per il miglioramento dei servizi pubblici);
    - d. gestione delle emozioni (capacità di riconoscere le proprie emozioni e il loro effetto sulla vita lavorativa, fronteggiando le situazioni di pressione, difficoltà, conflitto, crisi o incertezza con equilibrio, calma e lucidità, al fine di ridurre eventuali impatti negativi sulla prestazione e sulle relazioni).

I candidati devono inoltre avere conoscenza di base della lingua inglese e saper usare le apparecchiature e le applicazioni informatiche più diffuse, con particolare riferimento ai programmi del pacchetto office (Word,Excel), della posta elettronica e di internet.

## **11. CRITERI DI VALUTAZIONE DELLE PROVE D'ESAME**

Prima dell'espletamento della prima prova la Commissione stabilisce i criteri e le modalità con cui verranno valutate le prove e li pubblica sul portale InPA all'indirizzo [www.inpa.gov.it](http://www.inpa.gov.it), sul sito comunale [www.comune.nave.bs.it](http://www.comune.nave.bs.it) nella sezione Amministrazione Trasparente/Bandi di concorso ([link](#)) e all'Albo Pretorio on line del Comune di Nave ([link](#)).

I criteri devono consentire di risalire al procedimento logico seguito dalla commissione nell'esprimere i giudizi espressi in valori numerici.

Il giudizio della Commissione è discrezionale e sindacabile solo sotto il profilo dell'eccesso di potere, dell'illogicità manifesta, travisamento dei fatti e disparità di trattamento.

### **Prova scritta**

La Commissione dispone del seguente punteggio: fino a 30 punti.

Il superamento della prova è subordinato al raggiungimento di un punteggio minimo pari a 21/30.

I candidati che avranno superato la prova scritta verranno ammessi alla prova orale.

L'esito della prova scritta verrà reso noto almeno tre giorni prima della prova orale mediante pubblicazione sul portale InPA all'indirizzo [www.inpa.gov.it](http://www.inpa.gov.it), sul sito comunale [www.comune.nave.bs.it](http://www.comune.nave.bs.it) nella sezione Amministrazione Trasparente/Bandi di concorso ([link](#)) e all'Albo Pretorio on line del Comune di Nave ([link](#)), con l'indicazione del punteggio riportato da ciascun candidato.

I candidati verranno identificati con il numero di ID generato dal sistema al momento dell'invio della domanda.

### **Prova orale**

Sono ammessi alla prova orale i candidati che abbiano riportato nella prova scritta una votazione di almeno 21/30.

La Commissione dispone del seguente punteggio: fino a 30 punti.

Il superamento della prova è subordinato al raggiungimento di un punteggio minimo pari a 21/30.

Durante la prova orale verrà effettuata anche una specifica valutazione delle competenze trasversali di cui al punto 10 b) da parte del componente esperto, che integrerà a tal fine la Commissione.

**COMUNE DI NAVE**  
**Provincia di Brescia**  
Via Paolo VI n.17 - 25075 NAVE  
C. F. 80008790174 – P. I. 00360880173

Durante la prova orale verrà altresì accertata la conoscenza di base della lingua inglese e dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse, con particolare riferimento ai programmi del pacchetto office (Word,Excel), della posta elettronica e di internet.

La verifica delle conoscenze informatiche e della conoscenza della lingua straniera non è oggetto di separata valutazione. In particolare, se il candidato risulterà idoneo nella verifica sia delle conoscenze informatiche che della lingua inglese verrà confermato il voto complessivo riportato nella prova orale. Se il candidato risulterà inidoneo nella verifica delle conoscenze informatiche o della lingua inglese o in entrambi, non verrà ammesso alla graduatoria finale e sarà escluso dalla procedura concorsuale.

La commissione esaminatrice, al termine di ogni seduta dedicata alla prova orale, forma l'elenco dei candidati esaminati con l'indicazione del voto da ciascuno riportato e lo rende noto a tutti i candidati.

Il punteggio finale delle prove è dato dalla somma della votazione conseguita nella prova scritta addizionata alla votazione conseguita nella prova orale.

Tutti i punteggi saranno espressi con due cifre decimali.

Le tracce delle prove, dopo lo svolgimento delle prove, verranno pubblicate sul portale InPA all'indirizzo [www.inpa.gov.it](http://www.inpa.gov.it), sul sito comunale [www.comune.nave.bs.it](http://www.comune.nave.bs.it) nella sezione Amministrazione Trasparente/Bandi di concorso ([link](#)) e all'Albo Pretorio on line del Comune di Nave ([link](#)).

## **12. CALENDARIO E SEDE DELLE PROVE D'ESAME**

### **PROVA SCRITTA:**

**MERCOLEDI' 21 MAGGIO 2025 ALLE ORE 15,00**  
**PRESSO LA SCUOLA SECONDARIA DI PRIMO GRADO "GALILEO GALILEI"**  
**VIA DON BARTOLOMEO GIACOMINI 12 NAVE**

I candidati dovranno svolgere la prova utilizzando il computer/tablet messo a loro disposizione. Per la gestione della prova la Commissione sarà coadiuvata da una società specializzata nello svolgimento delle prove in modalità digitale e nell'elaborazione elettronica di dati.

### **PROVA ORALE:**

**GIOVEDI' 12 GIUGNO 2025 ALLE ORE 9,30**  
**PRESSO LA SEDE MUNICIPALE - SALA CONSILIARE- VIA PAOLO VI N. 17 NAVE**

I candidati sosterranno la prova orale secondo l'ordine alfabetico a partire dalla lettera che verrà

estratta dalla Commissione esaminatrice nel corso della prova scritta.

La mancata presentazione nella sede, nel giorno e all'ora indicati per ciascuna prova comporta l'esclusione dal concorso.

Le specifiche modalità di svolgimento di ciascuna prova verranno comunicate dalla Commissione esaminatrice prima della prova stessa.

Per essere ammessi a sostenere le prove i candidati dovranno essere muniti di un documento di riconoscimento in corso di validità.

Le candidate in stato di gravidanza, da certificare con documentazione medica, nel caso siano impossibilitate a rispettare il calendario delle prove, possono chiedere lo svolgimento di prove asincrone, le cui modalità e tempistiche verranno stabilite dalla Commissione esaminatrice in funzione della documentazione presentata.

Inoltre, per agevolare le candidate in stato di allattamento verrà reso disponibile locale idoneo, limitrofo alla sede concorsuale, con eventualità di tempi supplementari nella prova.

Ai suddetti fini, le candidate interessate dovranno farne specifica richiesta. Detta richiesta deve pervenire all'Amministrazione almeno 3 giorni prima della prova.

### **13. GRADUATORIA**

La graduatoria di merito è formata secondo l'ordine decrescente del punteggio complessivo riportato da ciascun candidato (somma del punteggio conseguito nella prova scritta e del punteggio conseguito nella prova orale), con l'osservanza, a pari punti, dei titoli di preferenza di seguito indicati:

- a) gli insigniti di medaglia al valor militare e al valor civile, qualora cessati dal servizio;
- b) i mutilati e gli invalidi per servizio nel settore pubblico e privato;
- c) gli 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 sociosanitari 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 che ha indetto il concorso, laddove non fruiscano di altro titolo di preferenza in ragione del servizio prestato;
- e) maggior numero di figli a carico;
- f) gli invalidi e i 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) gli 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;
- l) 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;
- m) 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;
- n) 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;
- o) appartenenza al genere meno rappresentato nell'amministrazione che bandisce la procedura in relazione alla qualifica per la quale il candidato concorre, secondo quanto previsto dall'articolo 6 del DPR 487/1994;
- p) minore età anagrafica.

**La graduatoria finale è data dall'applicazione sulla graduatoria di merito delle riserve previste dal bando.**

Le riserve e le preferenze verranno applicate soltanto a coloro che le abbiano dichiarate nella domanda di ammissione al concorso, secondo le modalità indicate.

I candidati che avranno superato la prova orale dovranno far pervenire all'Amministrazione, nelle modalità e nei termini che verranno comunicati sul portale InPA all'indirizzo [www.inpa.gov.it](http://www.inpa.gov.it), sul sito comunale [www.comune.nave.bs.it](http://www.comune.nave.bs.it) nella sezione Amministrazione Trasparente/Bandi di concorso ([link](#)) e all'Albo Pretorio on line del Comune di Nave ([link](#)), la documentazione digitale attestante il possesso dei titoli di preferenza dichiarati nella domanda.

La documentazione comprovante il "lodevole servizio" è costituita da specifica attestazione sottoscritta dal Responsabile dell'Unità Organizzativa del Comune di Nave presso cui è stato prestato il servizio che definisce lodevole la qualità del lavoro svolto dal dipendente.

Ai fini dell'applicazione della preferenza di cui all'art. 6 del D.P.R. 487/1994 come modificato dal DPR n. 82 del 2023, la percentuale di rappresentatività dei generi per l'Area degli Istruttori del Comune di Nave, alla data del 31.12.2024, è la seguente:

- Donne: n. 15 (71,43%)

- Uomini n. 6 (28,57%).

**Essendo il differenziale tra i generi superiore al 30%, il titolo di preferenza di cui all'articolo 5, comma 4, lettera o) relativo al genere meno rappresentato si applica d'ufficio a favore del genere maschile.**

La graduatoria di merito e quella finale sono approvate con determinazione del Segretario Comunale e sono pubblicate contestualmente sul portale InPA all'indirizzo [www.inpa.gov.it](http://www.inpa.gov.it), sul sito comunale [www.comune.nave.bs.it](http://www.comune.nave.bs.it) nella sezione Amministrazione Trasparente/Bandi di concorso ([link](#)) e all'Albo Pretorio online del Comune di Nave ([link](#)). Dalla data di pubblicazione decorre il termine per la sua efficacia e per eventuali impugnazioni.

L'accesso agli atti delle procedure selettive è consentito e viene disciplinato dalla seguente normativa:

- capo V della legge n. 241/1990 e D.P.R. 184/2006;
- art. 5 comma 1 e 2 D.lgs. 33/2013.

L'accesso agli atti può essere chiesto, per i soggetti dotati di SPID/CNS/CIE, tramite lo Sportello telematico del Comune di Nave al seguente [link](#) o copiando sul browser il seguente indirizzo: [https://sportellotelematico.comune.nave.bs.it/action%3As\\_italia%3Aaccesso.atti.documenti.pubblica.amministrazione](https://sportellotelematico.comune.nave.bs.it/action%3As_italia%3Aaccesso.atti.documenti.pubblica.amministrazione)

I soggetti sprovvisti di SPID/CNS/CIE possono formulare istanza di accesso richiedendo il relativo modulo ad: [urp@comune.nave.bs.it](mailto:urp@comune.nave.bs.it)

La graduatoria rimane efficace per un termine di tre anni dalla data di pubblicazione, salvo diverse successive disposizioni di legge.

Il Comune di Nave potrà autorizzare l'utilizzo della graduatoria da parte di Enti terzi.

#### **14. ASSUNZIONE**

Il rapporto di lavoro è costituito e regolato dai contratti individuali secondo le vigenti disposizioni normative e contrattuali.

Il vincitore riceverà formale comunicazione dei termini e delle modalità di presa di servizio e di stipula del contratto individuale di lavoro.

Il vincitore dovrà presentare, nel termine comunicato, la documentazione prescritta dalle vigenti disposizioni regolanti l'accesso al rapporto di lavoro. Nello stesso termine, sotto la propria responsabilità, dovrà dichiarare di non svolgere altre attività di lavoro autonomo o subordinato. In caso contrario dovrà presentare espressa opzione per l'impiego presso il Comune di Nave.

Il vincitore verrà sottoposto a visita medica al fine di verificare l'idoneità fisica alle mansioni.

La stipula del contratto individuale di lavoro, di norma, avviene successivamente alla verifica del possesso dei requisiti prescritti. Non si esclude, tuttavia, che i controlli vengano effettuati successivamente alla stipula del contratto. In caso di accertamento di difetto del requisito di idoneità fisica o di altri requisiti prescritti il vincitore è dichiarato decaduto ed il contratto, se stipulato, rescisso. Le prestazioni lavorative eventualmente rese verranno comunque compensate.

Dalla data di assunzione decorre il periodo di prova della durata di sei mesi. Decorso la metà del periodo di prova ciascuna delle parti può recedere dal rapporto in qualsiasi momento senza obbligo di preavviso né di indennità sostitutiva del preavviso. Il recesso opera dal momento della comunicazione alla controparte. Il recesso dell'ente deve essere motivato. Decorso il periodo di prova senza che il rapporto di lavoro sia stato risolto, il dipendente si intende confermato in servizio con il riconoscimento dell'anzianità dal giorno dell'assunzione.

Il vincitore che non assuma servizio entro il termine stabilito decade dall'assunzione e dalla posizione nella graduatoria.

Il vincitore deve permanere in servizio presso il Comune di assunzione per un periodo non inferiore a cinque anni prima di poter fare istanza di trasferimento presso un'altra pubblica amministrazione.

Per l'utilizzo della graduatoria, sia nei confronti del vincitore, sia nei confronti degli idonei:

- la rinuncia all'assunzione a tempo indeterminato presso il Comune di Nave comporta la decadenza del rinunciataro dalla posizione nella graduatoria;
- la rinuncia all'assunzione a tempo indeterminato presso Ente diverso dal Comune di Nave non comporta la decadenza del rinunciataro dalla posizione nella graduatoria;
- la rinuncia all'assunzione a tempo determinato presso il Comune di Nave o Ente diverso non comporta la decadenza del rinunciataro dalla posizione nella graduatoria.

Il vincitore o gli idonei, una volta chiamati ed assunti a tempo indeterminato, dal Comune di Nave o da Ente diverso, fuoriescono dalla graduatoria e non possono più essere chiamati.

## **15. COMUNICAZIONE AVVIO PROCEDIMENTO**

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 bando e dall'atto di adesione allo stesso da parte del candidato, attraverso la domanda di partecipazione. Il Responsabile del procedimento amministrativo è il Segretario Comunale Dott.ssa Daniela Zanardelli. Il procedimento avrà avvio a decorrere dalla data di scadenza prevista per la presentazione delle domande e si concluderà non oltre 180 giorni dalla data di conclusione della prova scritta.

## **16. TRATTAMENTO DATI PERSONALI**

Ai sensi del REU 679/2016 (Regolamento Europeo in materia di protezione dei dati personali) il Comune di Nave, in qualità di titolare del trattamento dei dati personali, informa che i dati personali forniti, verranno gestiti nel completo rispetto dei principi dettati dal Regolamento in materia di protezione dei dati personali.

L' informativa completa, l'elenco dettagliato delle aziende che per conto del comune tratteranno i dati e l'elenco dei Responsabili del trattamento è disponibile sul sito internet del comune all'indirizzo: [www.comune.nave.bs.it](http://www.comune.nave.bs.it) nell'area Privacy e presso la segreteria.

L'ente ha identificato il Responsabile per la Protezione (DPO) nella persona dell'ing. Davide Bariselli tel 030-220185 e-mail [privacy@barisellistudio.it](mailto:privacy@barisellistudio.it) a cui il cittadino può rivolgersi per esercitare i suoi diritti in tema di trattamento dei dati.

Il Titolare del trattamento è Il Comune di Nave con sede in Via Paolo VI 17, tel. 030-2537411 P.E.C: [protocollo@pec.comune.nave.bs.it](mailto:protocollo@pec.comune.nave.bs.it) nella persona del suo Rappresentante legale protempore il Sindaco.

## **17. ALTRE INFORMAZIONI**

Lo svolgimento della procedura concorsuale e l'assunzione del vincitore del presente concorso sono subordinati alle prescrizioni e/o limitazioni di legge in tema di assunzioni.

L'Amministrazione garantisce parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ai sensi del D.Lgs. 198/2006.

Il solo fatto della presentazione della domanda comporta, per gli aspiranti, l'accettazione di tutte le norme e condizioni riportate dal presente bando e dai regolamenti comunali per il personale, nonché tutte le disposizioni di carattere generale e speciale emanate od emanande sullo stato giuridico e sul trattamento economico del personale comunale.

Il presente concorso viene bandito nel rispetto della Legge n. 68/1999.

**L'amministrazione comunale si riserva la facoltà insindacabile di prorogare o riaprire, sospendere, annullare o modificare il presente bando di concorso.**

Il presente bando può essere scaricato dal portale InPA all'indirizzo [www.inpa.gov.it](http://www.inpa.gov.it) e dalla pagina web [www.comune.nave.bs.it](http://www.comune.nave.bs.it) nella sezione Amministrazione Trasparente/Bandi di concorso ([link](#)).

Per chiarimenti, informazioni e assistenza nella compilazione della domanda gli interessati possono rivolgersi all'Ufficio Personale: tel. 030/2537428 - e-mail: [ufficiopersonale@comune.nave.bs.it](mailto:ufficiopersonale@comune.nave.bs.it).

**COMUNE DI NAVE**  
**Provincia di Brescia**  
Via Paolo VI n.17 - 25075 NAVE  
C. F. 80008790174 – P. I. 00360880173

Per quanto altro non espresso nel presente bando si rimanda alle vigenti disposizioni normative in materia di accesso al pubblico impiego

Nave, 31.03.2025

Il Segretario Comunale  
Dott.ssa Daniela Zanardelli

*(Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del D.lgs. 82/2005 e s.m.i. e norme collegate, il quale sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa)*