

Data scadenza presentazione domande: ore 23:59 del 22.09.2026

COMUNE DI LIMONE SUL GARDA

(Provincia di Brescia)

SELEZIONE PUBBLICA, PER ESAMI, PER L'ASSUNZIONE CON CONTRATTO DI FORMAZIONE E LAVORO A TEMPO PIENO DELLA DURATA DI N. 12 MESI DI N. 1 OPERATORE ESPERTO MANSIONE/PROFILO PROTOCOLLO E GESTIONE PUBBLICAZIONI – AREA OPERATORI ESPERTI C.C.N.L. COMPARTO FUNZIONI LOCALI 16/11/2022 (EX CAT. B1)

IL RESPONSABILE SERVIZIO PERSONALE

In esecuzione della propria determinazione n. 153 del 27.08.2026 ad oggetto: **“Selezione pubblica, per esami, per l’assunzione con contratto di formazione e lavoro a tempo pieno della durata di n. 12 mesi di n. 1 Operatore Esperto mansione/profilo protocollo gestione pubblicazioni – Area Operatori Esperti C.C.N.L. Comparto Funzioni Locali 16/11/2022 (Ex Cat B1). Approvazione bando.”**

Visti e richiamati:

- la deliberazione di Giunta Comunale n. 41 del 12/06/2026 esecutiva ai sensi di legge, avente ad oggetto “Linee direttive di indirizzo al fine di attivare la procedura per reperire n. 2 operatori “Area Operatori esperti (ex Cat.B1)” a tempo pieno, 36 ore settimanali per ciascun profilo, per n. 12 mesi, con Contratto di Formazione Lavoro”;
- la deliberazione di Giunta Comunale n. 45 del 18.11.2025 immediatamente eseguibile, avente ad oggetto “ RICOGNIZIONE SULLE ECCEDENZE DI PERSONALE – ANNO 2026.”
- la deliberazione di Giunta Comunale n. 46 del 18.11.2025, immediatamente eseguibile, avente ad oggetto “APPROVAZIONE DEL PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE 2026/2028.”;
- la deliberazione di Giunta Comunale n. 35 del 26.05.2026, immediatamente eseguibile, avente ad oggetto “MODIFICA DEL PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE 2026/2028 E CONTESTUALE MODIFICA DEL DUP 2026-2028 LIMITATAMENTE ALLA PARTE DI COMPETENZA”;
- la deliberazione di Giunta Comunale n. 25 del 27.03.2026 avente ad oggetto “APPROVAZIONE DEL PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE 2026-2028 – AI SENSI DELL’ART. 6 DEL DL N. 80/2021, CONVERTITO CON MODIFICAZIONI IN LEGGE N. 113/2021, E RELATIVI ALLEGATI CON CONTESTUALE CONFERMA, PER L’ANNO 2026, DEL PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE E PER LA TRASPARENZA (PTPCT) 2024-2026.”

VISTO il progetto di formazione predisposto dagli uffici del Comune ed inviato in data 06/03/2026, prot. 2816, alla commissione regionale per le politiche del lavoro e alla formazione ed alla segreteria tecnica della Commissione Regionale per le Politiche del Lavoro e della Formazione;

DATO ATTO che lo stesso è stato approvato a seguito di esame del Dirigente della Regione Lombardia, ai sensi dell’art. 3, c. 3 L. 863/84 come modificato dall’art. 16, c. 8 L. 451/94, con verbale n. 3/2026 del 07/04/2026;

RILEVATO CHE :

- la modalità individuata, ossia **Tipologia B**, tra le possibili del CFL, prevede un contratto mirato ad agevolare l’inserimento professionale mediante un’esperienza lavorativa che consenta un adeguamento delle capacità professionali al contesto produttivo ed organizzativo la cui durata non può superare i 12 mesi. La formazione prevista è di minimo 20 ore di base ed è relativa alla disciplina del rapporto di lavoro, all’organizzazione del

lavoro e alla prevenzione ambientale e antinfortunistica. In Regione Lombardia, la Commissione Regionale per le Politiche del Lavoro e della Formazione (C.R.P.L.F.) richiede espressamente una formazione aggiuntiva specifica rispetto alla formazione di base.

- il suddetto progetto ha validità di 6 mesi dalla data di approvazione e, come indicato nella tipologia di progetti di formazione prescelta (tipologia B), è prevista, durante l'intera durata del contratto, come sopra indicato, la formazione teorica di base comune a tutte le tipologie della durata minima di n. 20 ore relativa alla disciplina del rapporto di lavoro, all'organizzazione del lavoro, nonché alla prevenzione ambientale e infortunistica alla quale si sommeranno altre 20 ore aggiuntive per un totale di n. 40 ore;

Considerati

- l'art. 3, comma 8, della legge n. 56/2019 che prevede: "Fatto salvo quanto stabilito dall'articolo 1, comma 399, della legge 30 dicembre 2018, n. 145, al fine di ridurre i tempi di accesso al pubblico impiego, fino al 31 dicembre 2024, le procedure concorsuali bandite dalle pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e le conseguenti assunzioni possono essere effettuate senza il previo svolgimento delle procedure previste dall'articolo 30 del medesimo decreto legislativo n. 165 del 2001";

- il d.P.R. 9 maggio 1994 n. 487 ad oggetto "Regolamento recante norme sull'accesso agli impieghi nelle pubbliche amministrazioni e le modalità di svolgimento dei concorsi, dei concorsi unici e delle altre forme di assunzione nei pubblici impieghi", come modificato dal d.P.R. 6 giugno 2023 n. 82;

- il decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 15/09/2022 relativo alle modalità di utilizzo da parte di Regioni ed Enti Locali del Portale InPA (G.U. n. 9 del 12/01/2023);

- il decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 03/11/2023 ad oggetto "Individuazione, caratteristiche e modalità di funzionamento del portale www.InPA.gov.it" (G.U. n. 294 del 18/12/2023);

- il d. lgs. 18 agosto 2000 n. 267 e s.m.i.;

- il d. lgs. 30 marzo 2001 n. 165;

- il d. lgs. 11 aprile 2006 n. 198 "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna";

- il C.C.N.L. Comparto Regioni ed Enti Locali del 14/09/2000, art. 3 "Contratti di formazione e lavoro";

- il C.C.N.L. Funzioni Locali del 16/11/2022;

- il vigente Regolamento Comunale sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi, come da ultimo modificato con deliberazione di Giunta Comunale n. 44 in data 08/09/2023, esecutiva ai sensi di legge;

RENDE NOTO CHE

è indetta una selezione pubblica, per esami, per l'assunzione mediante contratto di formazione e lavoro a tempo pieno della durata di n. 12 (dodici) mesi di n. 1 (uno) Operatore Esperto Servizi mansione/profilo protocollo e gestione pubblicazioni – Area Operatori Esperti C.C.N.L. Comparto Funzioni Locali 16/11/2022 (Ex Cat. B1)

Per la presente selezione non si procede alla riserva di posti a favore delle categorie protette di cui all'art. 1 della Legge n. 68/1999, in quanto questa Amministrazione ha già assolto agli obblighi di copertura della quota di riserva previsti dalla normativa vigente.

RISERVE

Riserva per le FF.AA

Ai sensi dell'art. 1014, co.4 e dell'art. 678, comma 9 del d.lgs. 66/2010 e s.m.i., con il presente concorso si determina una frazione di riserva (0,30) di posto a favore dei volontari delle FF.AA. che verrà cumulata ad altre frazioni (0,50 + 0,30) che si sono verificate con le precedenti procedure concorsuali. Pertanto la riserva attuale del posto prevista dall'art. 1014 e dall'art. 678, comma 9, del D.Lgs. n. 66/2010 e successive modifiche ed integrazioni pari a 0,30 cumulata a quella dei precedenti concorsi (0,80), determina una frazione di riserva superiore all'unità, (1,10), che comporta che 1 posto a concorso sia riservato prioritariamente a volontario delle FF.AA.;

Essendosi determinato un cumulo di frazioni di riserva pari/superiore all'unità, n.1 posto del concorso è riservato prioritariamente a volontario delle FF.AA.”

I beneficiari della riserva in questione, sono i seguenti volontari in ferma prefissata che hanno completato senza demerito la ferma contratta:

- a) VFP1 volontari in ferma prefissata di 1 anno;
- b) VFP4 volontari in ferma prefissata di 4 anni;
- c) VFB volontari in ferma breve triennale;
- d) Ufficiali di complemento in ferma biennale o in ferma prefissata (art. 678, comma 9)

Il/la candidato/a che si trova nelle condizioni per aver diritto ad una delle riserve sopra riportate, dovrà indicarlo nella propria candidatura. Non sarà possibile vantare diritto alla riserva se non indicato nella propria candidatura entro la data di scadenza specificata.

Nel caso non vi siano candidati/e idonei/e che abbiano diritto ad anzidette riserve, il/i posto/i sarà/saranno assegnato/i ad altro/a candidato/a utilmente collocato in graduatoria.

Riserva per i volontari del Servizio Civile

Ai sensi dell'art. 18, comma 4 del D.lgs. 40/2017, come riformato dal D.L. 44/2023, convertito dalla L. 74/2023, con il presente concorso si determina una frazione di riserva di posto non superiore all'unità, a favore degli operatori volontari che hanno concluso senza demerito il servizio civile, che verrà cumulata con altre frazioni di posto che si dovessero verificare con i prossimi concorsi e con l'assunzione mediante scorrimento della graduatoria degli idonei. L'Amministrazione comunale dichiara che non è tenuta all'applicazione della riserva del posto prevista dall'art. 18, comma 4, del D.Lgs. n. 40/2017 e successive modifiche ed integrazioni, non essendosi determinato un cumulo di frazioni di riserva superiore all'unità che comporta che il posto a concorso sia riservato prioritariamente a volontari del servizio civile;

1. CARATTERISTICHE DEL CONTRATTO DI FORMAZIONE E LAVORO E DELLE POSIZIONI LAVORATIVE DA RICOPRIRE

- C.F.L. mirato ad agevolare l'inserimento professionale mediante esperienza lavorativa;
- Categoria e profilo professionale: Operatori Esperti Servizi mansioni/profilo protocollo e gestione delle pubblicazioni – Area Operatori Esperti - C.C.N.L. Comparto Funzioni Locali 16/11/2022 (Ex Cat B1).
- Durata: n. 12 (dodici) mesi a decorrere dalla data di sottoscrizione del contratto individuale;
- Periodo obbligatorio di formazione: n. 40 (quaranta) ore complessive;

- Orario settimanale di lavoro: tempo pieno – n. 36 (trentasei) ore;
- Periodo di prova: n. 1 (uno) mese.

Nell'ambito dei 12 mesi di durata è previsto un periodo obbligatorio di formazione teorica e pratica (40 ore, delle quali 20 ore destinate alla formazione di base relativa alla disciplina del rapporto di lavoro, all'organizzazione del lavoro nonché alla prevenzione ambientale ed antinfortunistica), come di seguito descritto:

PERCORSO FORMATIVO TEORICO

Il percorso formativo teorico è finalizzato ad approfondire la conoscenza delle disposizioni normative, regolamentari e contrattuali che disciplinano il rapporto di lavoro, l'organizzazione del lavoro, la prevenzione ambientale e antinfortunistica, nonché gli obblighi di diligenza, lealtà, imparzialità e buona condotta che i pubblici dipendenti sono tenuti ad osservare. L'apprendimento sarà curato dal Funzionario Antonella Delaini e dall'Istruttore Dr.ssa Mannarino Stefania con la collaborazione, qualora servisse, del Segretario Comunale, con il necessario supporto del Responsabile del Servizio Prevenzione e Protezione per quanto attiene alla prevenzione antinfortunistica. Si prevede, inoltre, la possibilità di frequenza di appositi corsi e/o seminari, quali, ad esempio, i corsi disponibili in modalità e-learning sulla piattaforma on-line del Dipartimento della Funzione Pubblica "Syllabus".

PERCORSO FORMATIVO PRATICO

Il percorso formativo pratico è finalizzato ad acquisire e/o consolidare le capacità pratiche e sarà realizzato mediante l'inserimento nella posizione lavorativa con l'affiancamento sul lavoro a personale già qualificato nelle attività di competenza. In tale ambito il lavoratore svolgerà tutte le mansioni relative al profilo ricoperto.

L'attività formativa si svolgerà durante l'intera durata del contratto. Il periodo di formazione sarà di 20 ore da effettuarsi nell'ambito dell'orario lavorativo, alle quali si sommeranno, durante i primi due mesi.

Modalità e tempi di svolgimento della formazione:

L'attività formativa si svolgerà durante l'intera durata del contratto. Il periodo di formazione sarà di 20 ore da effettuarsi nell'ambito dell'orario lavorativo, alle quali si sommeranno, durante i primi due mesi del rapporto di lavoro, 20 ore aggiuntive previste per la formazione teorica di base relativa alla disciplina del rapporto di lavoro, all'organizzazione del lavoro, nonché alla prevenzione ambientale e antinfortunistica. Le ore totali di formazione saranno pertanto 40.

Percorso formativo: Le 20 ore saranno così suddivise:

Formazione Teorica (ore 10)

- Protocollo informatico e gestione documentale:
Codice dell'Amministrazione Digitale (D.Lgs. n. 82/2005 e s.m.i.), D.P.R. n. 445/2000, Linee guida AgID sulla formazione, gestione e conservazione dei documenti informatici – 4 ore, da svolgersi nel primo mese;
- Trasparenza amministrativa, prevenzione della corruzione e ruolo del RPCT:
D.Lgs. n. 33/2013 e s.m.i., L. n. 190/2012, PTPCT dell'Ente, compiti e responsabilità del RPCT, Linee guida ANAC – 3 ore, da svolgersi nel primo mese;
- Tutela dei dati personali e limiti alla pubblicazione:
Regolamento UE 2016/679 (GDPR), D.Lgs. n. 196/2003 come modificato dal D.Lgs. n. 101/2018 – 3 ore, da svolgersi nel primo mese.

Formazione pratica (10 ore)

- Gestione del protocollo informatico e dei flussi documentali: registrazione, classificazione, assegnazione e fascicolazione, in coerenza con le misure organizzative previste dal PTPCT – 4 ore nel corso del primo mese;

- Individuazione degli atti soggetti a pubblicazione obbligatoria, verifica dei termini e delle responsabilità di pubblicazione, anche in raccordo con il RPCT – 2 ore nel corso del primo mese;
- Inserimento, aggiornamento e archiviazione dei contenuti nella sezione Amministrazione Trasparente del sito istituzionale, secondo le indicazioni operative del RPCT – 2 ore nel corso del primo mese;
- Supporto alle attività di monitoraggio e controllo interno sugli obblighi di trasparenza, anche ai fini delle verifiche periodiche previste dal PTPCT – 2 ore nel corso del primo mese.

L'attività formativa sarà svolta dal Funzionario Antonella Delaini e dall'Istruttore Dr.ssa Stefania Mannarino, per approfondimenti ci si potrà avvalere di figure professionali specialistiche esistenti presso il Comune, con l'ausilio delle attrezzature informatiche e il software in dotazione all'ufficio segreteria.

Il contratto di formazione e lavoro si risolve automaticamente alla scadenza prefissata e non può essere prorogato o rinnovato. Ai soli fini del completamento della formazione prevista, il contratto può essere prorogato in presenza degli eventi elencati nell'art. 3, comma 14, del C.C.N.L. 14/09/2000 Comparto Regioni e Autonomie Locali e per un periodo corrispondente a quello di durata della sospensione stessa.

Ai sensi e alle condizioni previste dall'art. 3, comma 17, del C.C.N.L. Comparto Regioni ed Enti Locali del 14/09/2000 il rapporto di formazione e lavoro può essere trasformato in contratto di lavoro a tempo indeterminato. Il rapporto di formazione e lavoro potrà essere trasformato in contratto di lavoro a tempo indeterminato per coloro che, a conclusione del periodo obbligatorio di formazione, avranno conseguito una valutazione positiva. Nel caso in cui il rapporto di formazione e lavoro si trasformi in rapporto a tempo indeterminato, il periodo di formazione e lavoro viene computato a tutti gli effetti nell'anzianità di servizio.

L'operatore dovrà svolgere le mansioni tipiche del personale dell'Area Operatori Esperti connesse a tutte le funzioni dell'area di assegnazione (area protocollo e gestione delle pubblicazioni, e competenze trasversali a tutti gli uffici), come di seguito indicate a titolo esemplificativo: area amministrativa, area personale, nozioni su codice contratti e procedure di appalto, digitalizzazione dei procedimenti, codice dell'Amministrazione digitale, organizzazione del Lavoro, piano anticorruzione, protocollo informatico.

Per lo svolgimento della propria attività lavorativa si avvarrà dei mezzi e delle attrezzature in dotazione al personale esterno.

In base all'Allegato A – Declaratorie al C.C.N.L. Funzioni Locali 16/11/2022, appartengono all'Area degli Operatori Esperti i lavoratori inseriti nel processo produttivo e nei sistemi di erogazione dei servizi e che ne svolgono fasi di processo e/o processi, nell'ambito di direttive di massima e di procedure predeterminate, anche attraverso la gestione di strumentazioni tecnologiche che presuppongono conoscenze specifiche e/o qualificazioni professionali.

Specifiche professionali:

- conoscenze per lo svolgimento di attività di tipo operativo, tecnico-manutentivo o attività di natura amministrativa di supporto;
- capacità di gestione di relazioni organizzative interne di tipo semplice anche tra più soggetti interagenti, relazioni esterne (con altre istituzioni) di tipo indiretto e formale;
- responsabilità di portare a termine compiti, di risolvere problemi di routine e di completare attività di lavoro adeguando i propri comportamenti alle circostanze che si presentano.

2. TRATTAMENTO ECONOMICO

Il trattamento economico annuo lordo è quello previsto dalla Retribuzione tabellare per l'Area degli Operatori Esperti del C.C.N.L. Funzioni locali 16/11/2022, inquadramento iniziale. Con il nuovo sistema di classificazione professionale introdotto dal C.C.N.L. Funzioni Locali 16/11/2022, alla categoria "B1" è subentrata l'area "Operatori Esperti", la quale ha un'unica posizione di ingresso, corrispondente alla precedente posizione B1, con un trattamento tabellare annuo lordo pari ad € 20.583,12 (tabellare unico di area come previsto dalla Tabella G allegata al C.C.N.L. Funzioni Locali 16/11/2022, valore per n. 12 mensilità cui aggiungere la

tredicesima mensilità). A quanto sopra vanno inoltre aggiunti l'indennità di vacanza contrattuale attualmente prevista, l'indennità di comparto e ad altri eventuali compensi e/o indennità da corrispondere ai sensi del vigente C.C.N.L.

Il trattamento economico è soggetto alle ritenute previdenziali e fiscali nella misura stabilita dalla normativa vigente.

3. EQUILIBRIO DI GENERE

Ai sensi dell'art. 6 del d.P.R. 9 maggio 1994 n. 487, come modificato dal d.P.R. 6 giugno 2023 n. 82, la percentuale di rappresentatività dei generi per i posti messi a selezione, calcolata al 31/12/2025, è la seguente:

Area Operatori Esperti

Dipendenti al 31/12/2025: N. 4 dei quali N. 3 uomini e N. 1 donne

% uomini: 75%

% donne: 25%

Differenziale tra i generi: 50%

Poiché il differenziale tra i generi è superiore al 30%, si applica il titolo di preferenza di cui all'articolo 5, comma 4, lettera o), in favore del genere meno rappresentato.

4. REQUISITI PER L'AMMISSIONE ALLA SELEZIONE

Per l'ammissione alla selezione è richiesto il possesso dei seguenti requisiti generali e speciali, che devono essere posseduti alla data di scadenza dei termini per la presentazione della domanda di ammissione, nonché all'atto dell'eventuale assunzione:

1) cittadinanza italiana o possesso dei requisiti previsti dall'articolo 38, commi 1, 2 e 3-bis, del 5 decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165. Ai sensi dell'art. 3 del d.P.C.M. 07/02/1994 n. 174 i cittadini degli Stati membri dell'Unione Europea possono partecipare alla selezione per l'accesso ai posti della Pubblica Amministrazione, qualora:

- godano dei diritti civili e politici anche negli Stati di appartenenza o provenienza;
- siano in possesso, fatta eccezione della titolarità della cittadinanza italiana, di tutti i requisiti previsti per i cittadini della Repubblica;
- abbiano adeguata conoscenza della lingua italiana;

2) età non inferiore agli anni 18 e non superiore agli anni 32 (quindi occorre non aver compiuto 32 anni). **È richiesto il possesso di questo requisito unicamente alla data di scadenza del termine per la presentazione della domanda di ammissione**, a nulla rilevando l'età posseduta dal candidato al susseguente momento della sottoscrizione del contratto di formazione e lavoro (Sentenza del Consiglio di Stato, Sezione II, n. 6465/2019 del 27/09/2019);

3) godimento dei diritti civili e politici;

4) non esser stato/a escluso/a dall'elettorato politico attivo;

5) non aver riportato condanne penali o altre misure che escludano dalla nomina agli impieghi presso la Pubblica Amministrazione, ai sensi della vigente normativa;

6) non essere stato/a destituito/a o dispensato/a dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione per persistente insufficiente rendimento, in forza di norme di settore, o licenziato/a per le medesime ragioni ovvero per motivi disciplinari ai sensi della vigente normativa di legge o contrattuale, ovvero dichiarato decaduto/a per aver conseguito la nomina o l'assunzione mediante la produzione di documenti falsi o viziati da nullità insanabile;

7) idoneità fisica all'impiego (da accertarsi al momento dell'assunzione dalla competente autorità sanitaria);

8) essere in possesso del seguente titolo di studio: qualunque diploma di istruzione secondaria di secondo grado o titolo superiore;

TASSA DI PARTECIPAZIONE

La partecipazione alla prova selettiva comporta il versamento della tassa di € 10,00 (dieci/00), da corrispondere al Comune di LIMONE SUL GARDA mediante :

- Bonifico Bancario intestato a Comune di Limone sul Garda, Bcc Colli Morenici Del Garda - IBAN IT 33 N 08676 54640 000000162100;
- PagoPa raggiungibile al seguente Link <https://pagopa-brescia.3pitalia.cloud/enti/limone/servizi/146?v=1&a=1>
- Conto Corrente Postale N. 13 164 256 intestato al Comune di Limone sul Garda – Servizio Tesoreria; indicare la causale “Tassa partecipazione selezione pubblica per esami per l’assunzione di n. 1 Operatori esperto con contratto di formazione e lavoro – area amministrativa”

5. DOMANDA DI PARTECIPAZIONE ALLA SELEZIONE – TERMINI – MODALITA’

Il bando di selezione è pubblicato sul Portale del Reclutamento “InPA” www.inpa.gov.it, ai sensi del decreto legge n. 36/2022, convertito dalla legge n. 79/2022, nonché all’albo pretorio on-line e nella sezione “Amministrazione Trasparente” - sottosezione “Bandi di Concorso” del sito internet istituzionale del Comune al seguente indirizzo internet www.comune.limonesulgarda.bs.it

La domanda di partecipazione deve essere presentata ESCLUSIVAMENTE in via telematica, autenticandosi con SPID/CIE/CNS, mediante la compilazione del format di candidatura presente sul Portale del Reclutamento “InPA” disponibile all’indirizzo www.inpa.gov.it previa registrazione sullo stesso Portale. Per la registrazione il candidato deve essere in possesso di un indirizzo di posta elettronica certificata (PEC) personale o di un domicilio digitale.

Pertanto, per la registrazione al Portale del reclutamento www.InPA.gov.it il candidato deve essere in possesso di:

- un indirizzo personale di posta elettronica certificata (PEC) o un domicilio digitale;
- SPID o CIE o CNS.

L’iscrizione al Portale del Reclutamento è gratuita e comporta il consenso al trattamento dei dati personali per le finalità e con le modalità di cui al regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016 e del codice in materia di protezione dei dati personali, di cui al d. lgs. 30 giugno 2003, n. 196.

Per la compilazione della domanda occorre seguire la procedura guidata della piattaforma informatica: dopo essere entrati nella pagina del sito “InPA” dedicata alla presente selezione, per iscriversi basterà cliccare sul bottone “Invia la tua candidatura” e accedere attraverso la propria Identità Digitale.

Le domande si considereranno prodotte in tempo utile se trasmesse telematicamente entro il termine perentorio delle ore 23:59 del 22/09/2026.

Non saranno prese in considerazione le domande che, per qualsiasi causa, non esclusa la forza maggiore o il fatto di terzi, non siano pervenute all’Ente secondo le modalità e nel termine sopraindicati.

Al fine di ottenere prova dell’avvenuta ricezione della domanda, il sistema rilascerà una ricevuta che il candidato dovrà accertarsi di ricevere e conservare in caso di necessità.

L’Amministrazione non assume responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendenti da inesatte indicazioni del recapito da parte del concorrente, da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento dell’indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali disguidi postali, imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o a forza maggiore. In caso di più invii della domanda di partecipazione, si terrà conto in via esclusiva della domanda inviata cronologicamente per ultima, intendendosi le precedenti revocate e prive di ogni effetto in modo integrale e definitivo.

La formale compilazione del modulo di domanda costituirà, per gli elementi contenuti, dichiarazione sostitutiva ai sensi del d.P.R. n. 445/2000.

All’atto della registrazione al Portale, l’interessato compila il proprio curriculum vitae, con valore di dichiarazione sostitutiva di certificazione ai sensi dell’art. 46 del d.P.R. n. 445/2000. **Si prega di porre particolare attenzione alla compilazione del proprio curriculum vitae, in quanto lo stesso formerà parte integrante e sostanziale della domanda di partecipazione.**

Il format di candidatura disponibile sul Portale del Reclutamento presenta un'apposita sezione relativa agli "Allegati" in cui i candidati avranno cura di inserire:

- 1) eventuale documentazione comprovante i requisiti previsti dall'art. 38 del d. lgs. n. 165/2001 che consentano ai/alle cittadini/e non italiani di partecipare alla selezione;
- 2) ai sensi dell'art. 20 della legge 05/02/1992 n. 104, eventuale dichiarazione resa dalla Commissione Medico – Legale dell'ASL di riferimento o da equivalente struttura pubblica in merito all'ausilio necessario in relazione al proprio handicap, nonché l'eventuale necessità di tempi aggiuntivi al fine di sostenere le prove d'esame;
- 3) documentazione per eventuali titoli di precedenza e/o preferenza ai sensi dell'art. 5 d.P.R. n. 487/1994 e s.m.i.;
- 4) copia di un documento di identità personale in corso di validità;
- 5) ricevuta del versamento della tassa concorso di € 10,00.

Le dichiarazioni mendaci, la falsità negli atti e l'uso di atti falsi nei casi previsti dalla legge sono puniti ai sensi del codice penale e delle leggi speciali in materia, ai sensi dell'art. 76 D.P.R. n. 445/2000.

Ai sensi dell'art. 4, comma 6, del d.P.R. n. 487/1994, come modificato dal d.P.R. n. 82/2023, ogni comunicazione ai candidati concernente la selezione, compreso il calendario delle relative prove ed il loro esito, sarà effettuata attraverso il Portale Reclutamento disponibile all'indirizzo www.inpa.gov.it. Contestualmente ne sarà data notizia tramite pubblicazione di un avviso all'Albo Pretorio e sul sito internet del Comune di Limone sul Garda www.comune.limonesulgarda.bs.it in Amministrazione trasparente - sezione bandi di concorso. Nessun altro strumento di comunicazione sarà attivato, pertanto è onere del candidato verificare le comunicazioni su tali siti.

6. PROVE D'ESAME

L'esame consisterà in UNA PROVA SCRITTA e una PROVA ORALE.

LA **PROVA SCRITTA** consisterà in un elaborato scritto sulle materie di seguito indicate:

- nozioni di base sull'ordinamento degli enti locali (d. lgs. n. 267/2000 e s.m.i., parte I);
- nozioni di base in materia di codice dei contratti, procedimenti amministrativi;
- nozioni di base su T.U.P.I. dlgs 165/2001 e smi;
- nozioni di base in materia di protocollazione, archiviazione e gestione della documentazione;
- Amministrazione trasparente di cui al d.lgs 33 del 14/03/2013 e smi, d.lgs. n. 97 del 25/05/2016 cd. F.O.I.A. Freedom Of Information Act;
- diritti, doveri e responsabilità dei dipendenti comunali, codice di comportamento dei dipendenti pubblici.
- nozioni di base sul procedimento amministrativo;

LA **PROVA ORALE** consisterà nello sviluppo di un colloquio, una conversazione, guidata dalla Commissione, finalizzata ad approfondire le conoscenze del candidato sulle seguenti materie:

- nozioni di base sull'ordinamento degli enti locali (d. lgs. n. 267/2000 e s.m.i., parte I);
- nozioni fondamentali in materia di codice dei contratti, procedimenti amministrativi;
- nozioni di base in materia di protocollazione, archiviazione e gestione della documentazione;
- Amministrazione trasparente di cui al d.lgs 33 del 14/03/2013 e smi, d.lgs. n. 97 del 25/05/2016 cd. F.O.I.A. Freedom Of Information Act;
- diritti, doveri e responsabilità dei dipendenti comunali.
- nozioni base sul procedimento amministrativo;

Nel corso del colloquio sarà accertata anche la conoscenza di base dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse (applicativi Microsoft Office Word ed Excel, gestione posta elettronica ed Internet) e della lingua inglese (lettura e traduzione di un breve testo fornito dalla Commissione). L'accertamento della conoscenza della lingua inglese e dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse consiste in un giudizio di idoneità e non influisce nell'attribuzione del punteggio complessivo.

Per la valutazione della prova scritta e della prova orale di cui sopra, la Commissione giudicatrice disporrà di un punteggio massimo di 30 punti per ciascuna prova, per un totale complessivo di 60 punti. Conseguono l'ammissione al colloquio i candidati che avranno riportato nella prova scritta una votazione di almeno 21 punti. Superano la prova orale i candidati che avranno riportato nello stesso una votazione di almeno 21 punti. Il punteggio finale sarà determinato dalla somma dei voti conseguiti nella prova scritta e nel colloquio. Il candidato dovrà ottenere un punteggio finale non inferiore a 42/60 per essere considerato idoneo e inserito nella graduatoria di merito.

I criteri di valutazione delle singole prove saranno determinati dalla Commissione esaminatrice nella prima riunione.

In ossequio ai principi di speditezza e di economicità procedimentale delle operazioni di selezione, si comunica di seguito il calendario e la sede delle prove d'esame. Tale comunicazione, con la quale si intendono rispettati tutti i termini preventivi, ha valore di notifica agli interessati a tutti gli effetti di legge e, pertanto, non sarà effettuata alcuna convocazione individuale relativamente all'espletamento delle prove in argomento.

La **prova scritta** di carattere professionale avrà luogo il giorno **2 ottobre 2026** a partire indicativamente dalle ore 09:00 con ritrovo dei candidati presso la sala congressi ubicata in Via Caldogno 2E dove si terrà l'identificazione dei candidati.

La **prova orale** si svolgerà nel **pomeriggio del 2 ottobre 2026**, presso la Sala Congressi, Via Caldogno 2E, al termine dello svolgimento e della correzione della prova scritta. L'orario di inizio della prova orale sarà comunicato nel corso della mattinata del medesimo giorno, una volta completate le operazioni relative alla prova scritta, e comunque con congruo preavviso ai candidati ammessi.

Il calendario e la sede delle prove potranno subire variazioni, per impedimenti sopraggiunti o per causa di forza maggiore, anche connessi al numero di candidati che presenteranno domanda di partecipazione. In tale caso, qualsiasi eventuale comunicazione di modifica circa date e luoghi di svolgimento delle prove sarà pubblicata esclusivamente sul portale InPa www.inpa.gov.it Contestualmente ne sarà data notizia tramite pubblicazione di un avviso all'Albo Pretorio e sul sito internet del Comune di Limone sul Garda www.comune.limonesulgarda.bs.it in Amministrazione trasparente - sezione bandi di concorso. Tale comunicazione ha valore di notifica agli interessati a tutti gli effetti di legge e, pertanto, non sarà effettuata alcuna comunicazione individuale.

Saranno ammessi con riserva alla selezione in oggetto tutti i candidati che avranno presentato la domanda entro i termini e con le modalità previste dal presente bando, escludendo dalla procedura le domande inviate oltre i termini di scadenza o con modalità differenti rispetto a quelle previste nel presente bando e rinviando ad un momento successivo l'accertamento del possesso dei requisiti necessari per la partecipazione alla selezione. Il possesso dei requisiti necessari per la partecipazione alla selezione, pertanto, potrà essere accertato anche dopo l'espletamento delle prove di selezione, in relazione ai soli candidati utilmente collocati in graduatoria.

Le domande contenenti omissioni e/o incompletezze che non costituiscano già causa di esclusione rispetto a quanto espressamente richiesto dal presente bando dovranno essere regolarizzate entro il successivo termine che sarà assegnato, a pena di esclusione.

L'Amministrazione può disporre comunque in qualsiasi momento, con provvedimento motivato, l'esclusione dalla selezione per difetto dei requisiti previsti.

Costituiscono motivo di esclusione:

- il mancato possesso dei requisiti generali e specifici di cui al presente bando;
- la presentazione o l'inoltro della domanda con modalità diverse da quelle indicate nel presente bando;

- la mancata regolarizzazione/integrazione della domanda entro il termine assegnato dall'Ente.

L'elenco dei candidati ammessi alla prova scritta – unitamente alle eventuali variazioni della data e della sede della prova stessa rispetto a quelle indicati nel presente bando – saranno pubblicati esclusivamente sul portale InPa www.inpa.gov.it Contestualmente ne sarà data notizia tramite pubblicazione di un avviso all'Albo Pretorio e sul sito internet del Comune di Limone sul Garda www.comune.limonesulgarda.bs.it in Amministrazione trasparente - sezione bandi di concorso.

Tale comunicazione ha valore di notifica agli interessati a tutti gli effetti di legge e, pertanto, non sarà effettuata alcuna comunicazione individuale.

L'elenco dei candidati ammessi alla prova orale con i relativi punteggi conseguiti nella prova scritta – unitamente alle eventuali variazioni della data e della sede della prova stessa rispetto a quelle indicati nel presente bando – sarà pubblicato sul portale InPa www.inpa.gov.it e all'Albo Pretorio e contestualmente sul sito internet del Comune di Limone sul Garda www.comune.limonesulgarda.bs.it in Amministrazione trasparente - sezione bandi di concorso, ai sensi dell'art. 7, comma 5, del d.P.R. n. 487/1994, come modificato dal d.P.R. n. 82/2023. Tale comunicazione ha valore di notifica agli interessati a tutti gli effetti di legge e, pertanto, non sarà effettuata alcuna comunicazione individuale.

I candidati devono presentarsi alle prove muniti di un valido documento di riconoscimento. Il candidato che non si presenta alle prove è considerato rinunciatario ed è escluso dalla selezione.

7. COMMISSIONE ESAMINATRICE

La selezione dei candidati sarà effettuata da una Commissione esaminatrice nominata, con apposito e successivo provvedimento, del Responsabile del Servizio Personale.

8. STIPULA DEL CONTRATTO DI FORMAZIONE E LAVORO

L'Amministrazione, prima di procedere alla stipulazione del contratto di formazione e lavoro ai fini dell'assunzione, procederà alla verifica del possesso dei requisiti di accesso e degli eventuali titoli che danno diritto a preferenza e/o precedenza.

Al vincitore sarà inviato l'invito a:

- far pervenire all'Ente, nel termine indicato nella lettera di invito, le dichiarazioni sostitutive, rese con le modalità previste dal d.P.R. n. 445/2000, atte a dimostrare il possesso dei requisiti per l'accesso al pubblico impiego e previsti dalla normativa regolante la materia ovvero i documenti che spontaneamente intenda produrre in luogo delle dichiarazioni sostitutive;
- sottoscrivere il contratto di formazione e lavoro;
- assumere servizio entro il termine indicato nella comunicazione.

Il vincitore dovrà altresì dichiarare, prima della stipulazione del contratto, sotto la propria responsabilità, di non avere altri rapporti di impiego pubblico o privato e di non trovarsi in nessuna delle situazioni di incompatibilità richiamate dall'art. 53 del d. lgs. n. 165/2001.

Il vincitore dovrà sottoscrivere il contratto di formazione e lavoro ed assumere servizio alla data indicata dall'Amministrazione. La mancata presentazione in servizio senza giustificato motivo entro il termine stabilito costituisce giusta causa di immediata risoluzione del rapporto di lavoro senza diritto ad alcuna indennità.

Il candidato ammesso all'impiego dovrà risultare idoneo a seguito di visita specifica lavorativa effettuata dal Medico competente.

Costituiscono cause di risoluzione del contratto:

- non essersi sottoposto all'accertamento sanitario d'idoneità alla mansione;
- risultare non idoneo alla mansione in seguito a tale accertamento.

Alla scadenza del contratto di formazione e lavoro, ai sensi dell'art. 3, comma 11, del D.L. n. 726/84, convertito in legge 19/12/1984 n. 863, l'Amministrazione può trasformare tale contratto in rapporto di lavoro a tempo indeterminato e pieno con inquadramento nel profilo professionale di Operatore Esperto mansione/profilo protocollo e amministrazione trasparente – Area Operatori Esperti C.C.N.L. Comparto Funzioni Locali 16/11/2022.

La partecipazione alla presente selezione comporta l'integrale ed incondizionata accettazione delle disposizioni del presente bando, delle disposizioni in materia di orario di lavoro nonché delle disposizioni normative e contrattuali che regolano lo stato giuridico ed economico del lavoratore. Gli effetti giuridici ed economici decorreranno dalla data di effettiva presa di servizio come indicata nel contratto.

9. TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

In ottemperanza alla normativa vigente ed, in particolare, in conformità al Regolamento UE 2016/279 i dati personali ed, in particolare, i dati sensibili e giudiziari, forniti dall'interessato in ragione della propria candidatura ovvero raccolti dall'Amministrazione Comunale in ragione dei controlli da effettuarsi anche in costanza di procedura, saranno trattati esclusivamente per tale finalità e per gli adempimenti utili e necessari a dare seguito all'assunzione del soggetto vincitore e per la conseguente gestione del rapporto di lavoro. Il titolare del trattamento è il Comune di Limone sul Garda. Il trattamento avverrà sia con mezzi cartacei che informatici in disponibilità agli uffici ed utilizzati in modo da garantire sicurezza e conformità del trattamento alla vigente normativa in materia di dati personali. Il conferimento di tali dati è obbligatorio e necessario per la partecipazione alla procedura da parte dell'interessato. Il mancato conferimento di detti dati o parte di essi considerati necessari per dare seguito alla selezione renderanno impossibile l'ammissione della domanda e ne determineranno l'esclusione. Le informazioni saranno trattate dal personale incaricato e istruito conformemente alla vigente normativa. Il dato sarà trattato solo da soggetti addetti e coinvolti nel procedimento, compresi i membri della commissione giudicatrice e loro eventuali sostituti. I dati potranno essere a disposizione, ove ritenuto necessario dall'ente, di soggetti esterni coinvolti ma debitamente individuati e nominati dall'ente stesso, che ottempereranno al proprio compito con riservatezza e conformemente al dettato del Regolamento UE 2016/679. I dati raccolti potranno essere confrontati e comunicati con quelli in possesso di altre amministrazioni, enti, associazioni o soggetti privati per ottemperare alla normativa di cui al DPR n. 445/2000 e pertanto in adempimento di obblighi di legge. I dati potranno essere pubblicati in adempimento di obblighi di legge. I dati dei candidati saranno conservati per il termine necessario alle finalità perseguite dal presente avviso di selezione pubblica e secondo i termini di legge. Responsabile per la protezione dei dati personali (RPD-DPO) del Comune di Limone sul Garda: email: consulenza@entonline.it

10. DISPOSIZIONI FINALI

Il Comune di Limone sul Garda ha la facoltà di prorogare, riaprire, sospendere, modificare o revocare, per motivi di pubblico interesse, in qualsiasi momento ed a suo insindacabile giudizio, il presente bando senza che possano essere vantati diritti di sorta da parte degli aspiranti. Il presente avviso non vincola in alcun modo il Comune, che si riserva altresì la facoltà di non procedere all'assunzione qualora nessun candidato possieda le professionalità ritenute adeguate alla posizione da ricoprire. Resta ferma la facoltà dell'Amministrazione di non dare corso all'assunzione nel caso di:

- assenza di candidati ritenuti in possesso di caratteristiche compatibili con il posto di cui al presente bando;
- sopravvenute disposizioni normative ostative alla programmata assunzione.

Per quanto non espressamente previsto nel presente bando si fa riferimento alla normativa vigente in materia ed alle norme del vigente Regolamento Comunale sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi, come da ultimo modificato con deliberazione di Giunta Comunale n. 44 in data 08/09/2023, esecutiva ai sensi di legge.

L'accesso agli atti della procedura di selezione è differito al termine del procedimento, salvo che il differimento non costituisca pregiudizio per la tutela di posizioni giuridicamente rilevanti.

Il Comune di Limone sul Garda applica il d. lgs. n. 198/2006 che garantisce pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro. Il termine "candidato", utilizzato nel presente bando, si riferisce ad aspiranti di entrambi i sessi.

Il responsabile del procedimento è il "Responsabile del Servizio Personale" sig. Antonio Martinelli.
Per ogni eventuale chiarimento gli aspiranti potranno rivolgersi all'Ufficio Personale del Comune di Limone sul Garda - tel. nr. 0365/954008 int. 2 – Francesca Pellegrini.

In alternativa, inviare una comunicazione ai seguenti indirizzi:

e-mail: segreteria@comune.limonesulgarda.bs.it

PEC: protocollo@pec.comune.limonesulgarda.bs.it

Limone sul Garda, lì 27.08.2026

Il Responsabile del Servizio Personale
F.to Martinelli Antonio

Allegato n. 1

Ai sensi dell'art. 5 del d.P.R. n. 487/1994 e s.m.i., così come aggiornato dal DPR 82/2023 a parità di titoli e di merito, e in assenza di ulteriori benefici previsti da leggi speciali, l'ordine di preferenza dei titoli è il seguente:

- 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 socio-sanitari deceduti in seguito all'infezione da SarsCov2 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;
- p) minore età anagrafica.

A parità di merito e di titoli, la preferenza è determinata:

- dal numero dei figli a carico, indipendentemente dal fatto che il candidato sia coniugato o meno;
- dall'aver prestato lodevole servizio nelle amministrazioni pubbliche;
- dalla minore età.

Ai sensi dell'art. 6 del DPR 487/1994, come modificato dal DPR 82/2023, alla data del 31/12/2025 nell'amministrazione comunale di Limone sul Garda la rappresentatività, per l'Area degli Operatori Esperti, del genere maschile è pari al 75% e quella del genere femminile è pari al 25%, pertanto, essendo il differenziale tra i generi all'interno dell'Area superiore al 30%, si determina un diritto di preferenza a parità di merito in favore del genere meno rappresentato.