



**COMUNE DI BRANDIZZO**  
**CITTÀ METROPOLITANA DI TORINO**

Via Torino 121 – C.A.P. 10032 Tel. 011.913.80.93 Fax. 011.913.99.62 e.mail: servizi.amministrativi@comune.brandizzo.to.it

**SETTORE AFFARI GENERALI E COMUNICAZIONE ISTITUZIONALE**

**BANDO DI CONCORSO PUBBLICO PER ESAMI PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTO  
DI ISTRUTTORE DIRETTIVO- (CATEGORIA D POSIZIONE ECONOMICA D1) -  
A TEMPO PIENO E INDETERMINATO  
SETTORE POLITICHE EDUCATIVE E CULTURALI**

In forza della determina n. 649 del 15.11.2019 adottata dal Responsabile Settore Affari Generali Personale e URP

**SI RENDE NOTO CHE**

è indetto un concorso pubblico per esami per la copertura di n. 1 posto di:

- a. profilo professionale: **Istruttore Direttivo**
- b. categoria “D” posizione economica D1
- c. Settore Politiche Educative e Culturali
- d. trattamento economico, soggetto alle ritenute erariali, previdenziali ed assistenziali nelle misure di legge:
  - Stipendio tabellare annuo lordo € 22.135,47
  - tredicesima mensilità
  - eventuale assegno per il nucleo familiare
  - salario accessorio ed indennità se dovute.

**Requisiti di partecipazione**

1. Per essere ammessi al concorso gli aspiranti, senza distinzione di genere, devono essere in possesso dei seguenti **requisiti** alla data di scadenza del termine utile per la presentazione della domanda di ammissione, requisiti sui quali l’Amministrazione si riserva eventuali accertamenti:
  - a. età non inferiore ad anni 18
  - b. cittadinanza italiana OPPURE cittadinanza di stati appartenenti all’Unione Europea OPPURE cittadinanza di paesi terzi e una delle condizioni di cui all’art. 38 del D.Lgs. 165/2001, come modificato dall’art. 7 della L. 97/2013 (esempio: permesso di soggiorno CE per soggiornanti di lungo periodo, status di rifugiato, o essere familiare, con diritto di soggiorno, di cittadino UE)
  - c. godimento del diritto di elettorato politico attivo. Per i cittadini di altri Stati dell’Unione Europea e per i cittadini extracomunitari tale requisito dovrà essere posseduto nel paese di appartenenza
  - d. idoneità fisica all’impiego, che sarà successivamente accertata dall’Amministrazione per i concorrenti utilmente collocati in graduatoria, fatta salva la tutela per i portatori di handicap di cui alla Legge 5 Febbraio 1992 n.104
  - e. non aver riportato condanne penali che precludano l’ammissione al pubblico impiego
  - f. non essere stati destituiti o dispensati dall’impiego presso una pubblica amministrazione; non essere stati dichiarati decaduti da un impiego pubblico ai sensi dell’art. 127, comma 1, lettera d), del T.U. approvato con DPR n. 3/1957; non aver subito un licenziamento disciplinare o per giusta causa dall’impiego presso una pubblica amministrazione
  - g. posizione regolare nei confronti dell’obbligo di leva per i candidati di sesso maschile nati entro il 31.12.1985 OPPURE posizione regolare nei confronti dell’obbligo di leva previsto dagli ordinamenti del paese di appartenenza (solo per i cittadini non italiani)
  - h. **Titolo di studio: Laurea triennale in lettere** o titoli equipollenti.  
Per quanto concerne il titolo di studio i CITTADINI DELL’UNIONE EUROPEA, nonché i CITTADINI EXTRACOMUNITARI di cui all’art. 38 del D. Lgs. n. 165 del 30.3.2001 e ss.mm.ii., in possesso di titolo di studio estero sono ammessi alla procedura concorsuale con riserva, in attesa del provvedimento che riconosce l’equivalenza del proprio titolo di studio a uno di quelli richiesti dal bando.

I possessori di un titolo di studio straniero, che abbiano ottenuto il riconoscimento dell’equipollenza dello stesso a uno dei titoli richiesti dal bando, dovranno allegare idonea documentazione rilasciata dalle autorità competenti. Qualora il candidato, al momento della presentazione della domanda non sia

ancora in grado di allegare detta documentazione sarà ammesso alla procedura con riserva, fermo restando che tale riconoscimento dovrà sussistere al momento dell'eventuale assunzione.

Responsabile per la valutazione del titolo estero è la Presidenza del Consiglio dei Ministri- Dipartimento della Funzione Pubblica- UORCC.PA – Servizio Reclutamento, C.so Vittorio Emanuele II, n. 116- 00186 Roma – email: sofam@funzionepubblica.it

**Nel caso di titoli equipollenti a quelli indicati, sarà cura del candidato dimostrare la suddetta equipollenza mediante l'indicazione di un provvedimento normativo che la sancisce.**

2. I cittadini non italiani, ai fini dell'accesso ai posti della pubblica amministrazione, devono essere in possesso, fatta eccezione della titolarità della cittadinanza italiana, di tutti gli altri requisiti previsti per i cittadini italiani e avere adeguata conoscenza della lingua italiana.

### **Domanda di partecipazione**

1. Gli interessati devono presentare specifica domanda di partecipazione, redatta su carta semplice e formulata **esclusivamente sullo schema allegato** al presente avviso. Le dichiarazioni contenute nella domanda sono rilasciate dagli aspiranti ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 23 dicembre 2000, n. 445, sotto la loro personale responsabilità, consapevoli delle sanzioni penali previste dall'art. 76 dello stesso D.P.R. n. 445/2000 nell'ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci.
2. L'Amministrazione provvederà ad accertare la veridicità di quanto dichiarato all'atto della compilazione della domanda di partecipazione per i candidati risultati vincitori.
3. Qualora dal controllo delle dichiarazioni emerga la non veridicità del contenuto delle stesse, il dichiarante decade dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base delle dichiarazioni non veritiere.

### **Modalità di presentazione della domanda**

1. La domanda di ammissione alla selezione deve essere indirizzata al Comune di Brandizzo, Via Torino 121 -10032 Brandizzo (TO) e può essere presentata mediante una delle seguenti modalità:
  - direttamente all'Ufficio Protocollo (Via Torino 121 – lunedì e mercoledì ore 9/12,20 e 16/18, martedì, giovedì e venerdì ore 9/12,20)
  - spedite a mezzo del servizio postale tramite lettera raccomandata A.R.
  - spedite tramite posta elettronica certificata (P.E.C.) all'indirizzo: protocollo.comune.brandizzo.to@legalmail.it
2. Non si terrà conto delle domande non firmate dal candidato.
3. La firma dell'aspirante candidato, da apporre, a pena d'esclusione, in calce alla domanda, deve essere in originale e a norma dell'art. 39 del DPR 445/2000, non soggetta ad autentica.  
Se il candidato dispone di firma elettronica qualificata, firma digitale, carta di identità elettronica o carta nazionale dei servizi (ai sensi del D.lgs. 82/2005 Codice dell'Amministrazione digitale) la firma digitale integra anche il requisito della sottoscrizione autografa.  
Se invece il candidato non dispone della firma digitale come sopra definita, la domanda di partecipazione, a pena di esclusione, dovrà risultare sottoscritta (firmata in calce) e corredata da documento di identità in corso di validità. Nel caso in cui invece risulti inviata dalla casella PEC dell'aspirante, la domanda si considera firmata digitalmente.
4. È onere del candidato verificare nella propria casella di Posta Elettronica Certificata l'avvenuta o meno accettazione della domanda da parte del sistema.

### **Termini di presentazione della domanda**

1. La domanda con gli allegati dovrà pervenire entro il termine perentorio **del trentesimo giorno successivo alla data di pubblicazione nella Gazzetta Ufficiale - 4ª Serie speciale «Concorsi ed esami» (entro le ore 12,20 del 16.12.2019), pena esclusione dal concorso.**
2. La data di arrivo delle domande sarà comprovata dal timbro apposto dall'Ufficio Protocollo.
3. Saranno escluse le domande pervenute all'Ufficio Protocollo oltre tale data, anche se spedite prima della scadenza, pertanto non farà fede la data di spedizione ma soltanto la data ed ora di arrivo.
4. L'Amministrazione non assume responsabilità per la dispersione delle domande, o per disguidi dipendenti da inesatte indicazioni del recapito da parte del concorrente oppure da mancata o tardiva comunicazione, né per eventuali disguidi postali o imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

### **Documenti da allegare alla domanda**

1. **Alla domanda devono essere obbligatoriamente allegati:**
  - ricevuta attestante l'avvenuto versamento della tassa di concorso di € 10,00 (non rimborsabile) da effettuarsi con una delle seguenti modalità:
    - direttamente alla Tesoreria Comunale, Istituto Bancario Intesasanpaolo spa, filiale di Brandizzo
    - bonifico bancario utilizzando il codice IBAN IT47L0306930140100000302002

- copia fotostatica, ancorché non autenticata, di un documento di identità (qualora la domanda non sia sottoscritta alla presenza del dipendente addetto)
2. La mancanza degli allegati comporta l'esclusione dal concorso.

### **Prova preselettiva**

1. Qualora il numero dei candidati ammessi agli esami superi di 30 volte quello del posto messo a concorso pubblico, sarà facoltà della Commissione decidere di far precedere le prove di esame da una preselezione che consisterà nella soluzione di quesiti a risposta chiusa sulle materie della prova orale, di cultura generale e di logica.

La data di svolgimento della prova preselettiva, qualora abbia luogo, con l'indicazione dei locali, del giorno e dell'ora in cui la medesima avrà luogo, sarà pubblicata sul sito internet del Comune di Brandizzo almeno quindici giorni prima della data della prima prova stessa.

**Tale pubblicazione ha valore di notifica a tutti gli effetti e non sarà data ulteriore comunicazione agli iscritti.**

Non è prevista una soglia minima di idoneità. Seguendo l'ordine della graduatoria formata sulla base del punteggio conseguito in detta prova, saranno ammessi alla prova scritta, di cui all'articolo seguente, i primi 40 classificati, ivi compresi gli eventuali candidati ex-aequo alla quarantesima posizione. Il punteggio riportato nella prova preselettiva non concorre alla formazione della graduatoria di merito del concorso.

2. A norma dell'art. 20, comma 2 bis, della legge 104/1992 i candidati in possesso di certificazione attestante lo stato di handicap e della certificazione di invalidità uguale o superiore all'80% non sono tenuti a sostenere la prova preselettiva.
3. **Qualora si dia corso alla preselezione, l'accertamento della sussistenza dei requisiti di partecipazione al concorso potrà essere effettuato successivamente alla preselezione e, quindi, solo nei confronti dei candidati che avranno superato la stessa.**  
**In tal caso i candidati che parteciperanno alla prova preselettiva saranno "ammessi con riserva".**

### **Prove di esame**

1. Gli esami consisteranno nelle seguenti prove:

- **Prova scritta:**

soluzione di quesiti a risposta sintetica nelle materie previste per il colloquio.

- **Prova orale con verifica delle capacità informatiche e della conoscenza della lingua straniera:**

- colloquio individuale sulle seguenti materie:

- Ordinamento e gestione delle Biblioteche pubbliche
- Legislazione regionale n. 11/2018
- D.Lgs. n. 267/2000 "Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali"
- D.Lgs. n. 241/1990 con particolare riferimento al diritto di accesso
- Normativa Privacy
- Normativa Anticorruzione e trasparenza (Risk Analysis)

- verifica delle capacità informatiche sui programmi word e excel operando direttamente su PC

- verifica della conoscenza della lingua inglese con lettura e traduzione di un brano.

2. Il diario delle prove è il seguente:

**Prova scritta: ore 14,00 del 10.01.2020**

**Prova orale: ore 8,30 del 20.01.2020**

3. **Il luogo di svolgimento della prova scritta di cui sopra sarà pubblicato sul sito web istituzionale del Comune di Brandizzo entro i tre giorni antecedenti la data di svolgimento della prova.**
4. **I candidati ammessi alla prova orale dovranno presentarsi, nel giorno indicato al punto 2, presso il Palazzo Municipale di Brandizzo, via Torino 121.**
5. I candidati portatori di handicap, ai sensi della legge 5 febbraio 1992, n. 104, devono fare esplicita richiesta dell'ausilio necessario in relazione al proprio handicap, nonché all'eventuale necessità di tempi aggiuntivi per poter sostenere le prove d'esame di cui al presente bando, presentando, unitamente alla domanda di partecipazione, apposita certificazione, attestante quanto sopra, rilasciata dalla struttura sanitaria pubblica competente per territorio ai sensi degli articoli 4 e 20 della legge 5 febbraio 1992, n. 104 e s.m.i.,.
6. **Si ribadisce che l'elenco dei candidati ammessi alle varie prove sarà reso noto esclusivamente mediante pubblicazione sul sito web istituzionale dell'Ente [www.comune.brandizzo.to.it](http://www.comune.brandizzo.to.it) nella sezione dedicata: Amministrazione Trasparente –Bandi di Concorso.**
7. I risultati delle singole prove si intendono notificati con la pubblicazione sul sito istituzionale dell'Ente **nell'apposita sezione "bandi di concorso" in home page.** Difatti al termine della valutazione di ogni prova verranno portati a conoscenza dei candidati, tramite pubblicazione sul sito istituzionale dell'Ente i risultati conseguiti.

8. Conseguiranno l'ammissione alla prova orale i candidati che avranno riportato nella prova scritta una votazione di almeno 21/30; parimenti la prova orale si considera superata se il candidato otterrà un punteggio non inferiore a 21/30.  
A parità di merito, la preferenza sarà determinata secondo quanto previsto dall'art. 10 del Regolamento comunale disciplinante le modalità di accesso all'impiego e agli incarichi di lavoro.
9. Le categorie di cittadini che nei pubblici concorsi hanno preferenza a parità di merito sono:
- gli insigniti di medaglia al valore militare
  - i mutilati ed invalidi di guerra ex combattenti
  - i mutilati ed invalidi per fatto di guerra
  - i mutilati ed invalidi per servizio nel settore pubblico e privato
  - gli orfani di guerra
  - gli orfani dei caduti per fatto di guerra
  - gli orfani dei caduti per servizio nel settore pubblico e privato
  - i feriti in combattimento
  - gli insigniti di croce di guerra o di altra attestazione speciale di merito di guerra, nonché i capi di famiglia numerosa
  - i figli dei mutilati ed invalidi di guerra ex combattenti
  - i figli dei mutilati ed invalidi per fatto di guerra
  - i figli dei mutilati e degli invalidi per servizio nel settore pubblico e privati
  - i genitori vedovi non risposati, i coniugi non risposati e le sorelle ed i fratelli vedovi o non sposati dei caduti in guerra
  - i genitori vedovi non risposati, e le sorelle ed i fratelli vedovi o non sposati dei caduti per fatto di guerra
  - i genitori vedovi non risposati, e le sorelle ed i fratelli vedovi o non sposati dei caduti per servizio nel settore pubblico e privato
  - coloro che abbiano prestato servizio militare come combattenti
  - coloro che abbiano prestato lodevole servizio a qualunque titolo, per non meno di un anno nell'Amministrazione che ha indetto la selezione;
  - i coniugati ed i non coniugati con riguardo al numero dei figli a carico
  - gli invalidi ed i mutilati civili
  - i militari volontari delle Forze Armate congedati senza demerito al termine della ferma o rafferma.
10. A parità di merito e di titoli di preferenza, la stessa è determinata nell'ordine:
- dal numero di figli a carico, indipendentemente dal fatto che il candidato sia coniugato o meno
  - dalla minore età.
11. In caso di assoluta parità tra un candidato donna e uno uomo, a garanzia del rispetto delle pari opportunità nelle procedure di reclutamento del personale, l'eventuale scelta del candidato maschio dovrà essere opportunamente giustificata.

### **Formazione della graduatoria**

- La commissione, al termine delle prove di esame, forma la graduatoria di merito dei candidati idonei sulla base dei singoli punteggi conseguiti nelle varie prove d'esame. È escluso dalla graduatoria il candidato che non abbia conseguito l'idoneità in ciascuna delle prove d'esame.
- Successivamente, verificate, le precedenze e in caso di parità di merito, le preferenze, procede alla formazione della graduatoria dei vincitori.
- La graduatoria di merito, unitamente a quella dei vincitori, è approvata con determina del Responsabile Servizio Personale ed è immediatamente efficace. Essa viene pubblicata all'Albo Informatico e sul sito istituzionale dell'Ente (sezione centrale della home page). La pubblicazione sul sito ha valore di comunicazione ufficiale nei confronti dei candidati.

### **Assunzione in servizio e stipulazione del contratto di lavoro**

- Prima di procedere all'assunzione del vincitore del concorso, verrà svolta verifica sulle dichiarazioni dallo stesso presentate.
- Nel caso in cui dalle verifiche effettuate emergano difformità rispetto a quanto dichiarato, si provvederà ad escludere il candidato dalla graduatoria qualora venga a mancare uno dei requisiti d'accesso, o a rettificare la posizione in graduatoria se la difformità si riferisce a titolo di preferenza. Nel caso di dichiarazioni mendaci gli eventuali reati saranno penalmente perseguiti.
- Il vincitore del concorso sarà, quindi, inviato a visita di controllo allo scopo di accertare l'idoneità necessaria e sufficiente per poter esercitare le funzioni del posto. La visita di controllo sarà effettuata dal medico del lavoro del Comune di Brandizzo. Se l'accertamento sanitario risultasse negativo o se il vincitore non si presentasse senza giustificato motivo, non si darà luogo alla stipulazione del contratto individuale di lavoro. In ogni caso l'accertamento sanitario deve essere, a richiesta dell'interessato o del proprio medico di fiducia, congruamente documentato da parte del medico del lavoro.

4. Successivamente il vincitore verrà invitato a sottoscrivere il contratto individuale di lavoro, nel quale - tra l'altro - dovrà risultare la dichiarazione che lo stesso non ha, a decorrere dalla data di assunzione, altri rapporti di impiego pubblico o privato e di non trovarsi in nessuna delle situazioni di incompatibilità previste dalla legislazione vigente.
5. Il vincitore che, senza impedimenti legittimi, non assuma servizio entro il termine stabilito sarà dichiarato decaduto e l'Amministrazione si riserva di procedere alla nomina seguendo l'ordine della graduatoria dei concorrenti dichiarati idonei.

#### **Diritto di accesso**

1. È consentito l'accesso a tutti gli atti a rilevanza esterna delle procedure concorsuali e/o selettive.
2. I verbali della commissione, una volta approvati dal Responsabile del settore affari generali e comunicazione istituzionale, possono costituire oggetto di richiesta di accesso da parte di coloro che vi hanno interesse per la tutela di posizioni giuridicamente rilevanti.
3. I candidati che hanno partecipato a procedure concorsuali/selettive e che hanno diritto di accesso ai documenti possono non solo prenderne visione, ma anche ottenere copia degli elaborati degli altri candidati a proprie spese.

#### **Norme finali**

1. L'Amministrazione si riserva il diritto insindacabile e senza che i concorrenti possano sollevare obiezioni o vantare diritti di sorta, di prorogare la scadenza del concorso, di riaprirlo, ovvero di revocare il concorso già bandito. Il provvedimento di revoca è notificato a tutti coloro che hanno presentato domanda di partecipazione.
2. Il Comune di Brandizzo si riserva la facoltà di non procedere all'assunzione qualora emergano vincoli di bilancio o altre disposizioni normative che impongano diverse strategie assunzionali.
3. Il presente bando viene emanato tenendo conto delle disposizioni in materia di pari opportunità fra uomini e donne per l'accesso al lavoro di cui alla legge 10.4.1991 n.125 e di quanto previsto negli articoli 678 e 1014 del D.Lgs 66/2010.

Per quanto non previsto nel presente bando si fa riferimento alla normativa vigente in materia ed al Regolamento comunale disciplinante le modalità di accesso all'impiego e agli incarichi di lavoro.

4. Ai sensi della legge 7.8.1990, n. 241 il responsabile del procedimento è il Responsabile del settore Affari Generali, Personale e URP.
5. Copia del presente avviso unitamente al fac-simile della domanda e/o ad ogni altra informazione ritenuta utile, può essere richiesto all'Ufficio Personale del Comune di Brandizzo nei seguenti orari: dal lunedì al venerdì dalle ore 9,00 alle ore 12,20, lunedì e mercoledì dalle ore 16,00 alle ore 18,00, ☎ 011 91.38.093, via e-mail all'indirizzo di posta elettronica [servizi.amministrativi@comune.brandizzo.to.it](mailto:servizi.amministrativi@comune.brandizzo.to.it) oppure può essere reperito sul sito web <http://www.comune.brandizzo.to.it>.

Brandizzo, 15.11.2019

Il Responsabile Settore  
Affari Generali, Personale e URP  
in originale  
Roberta Biroli