



COMUNE DI BRESCIA

**CONCORSO PUBBLICO PER ESAMI  
PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTO NEL PROFILO PROFESSIONALE DI  
DIRIGENTE SERVIZI TECNICI  
(AGRONOMO)**

**IL RESPONSABILE DEL SETTORE RISORSE UMANE**

- Visto il Piano Triennale dei fabbisogni di Personale 2021-2022-2023, approvato con Deliberazione della Giunta Comunale n. 541 dell'11.11.2020 e successivamente modificato e integrato con deliberazioni n. 136 del 28.4.2021 e 309 del 4.8.2021;
- Vista la nota Prot. n. 213012 in data 26.08.2021 con la quale è stata inviata la comunicazione di cui all'art. 34bis del D.Lgs n. 165/2001;
- vista la determinazione dirigenziale n. 1609/2021 in data 3.9.2021 con la quale è stato approvato il presente bando;

**rende noto che**

è indetto un concorso pubblico per esami per la copertura a tempo indeterminato di n. 1 posto di nel profilo professionale di Dirigente Servizi Tecnici (Agronomo).

**ART. 1 – COMPETENZE RICHIESTE**

Al dirigente ricercato dal Comune di Brescia sono richieste competenze e responsabilità gestionali generali derivanti dalla Legge, dallo Statuto e dai regolamenti comunali e responsabilità gestionali specifiche relative alla funzione di direzione di un'unità organizzativa dell'Ente che gli sarà conferita all'atto dell'assunzione.

In particolare sono richieste competenze adeguate allo svolgimento delle seguenti funzioni:

- Programmazione, progettazione e realizzazione della manutenzione ordinaria e straordinaria degli interventi relativi al verde urbano e ai parchi cittadini, assumendo il ruolo di Progettista, Responsabile del Procedimento, Direttore dei Lavori, Direttore Operativo, Direttore dell'Esecuzione del Contratto;
- studio, programmazione, progettazione e realizzazione di interventi volti alla tutela, al mantenimento ed all'implementazione del patrimonio verde comunale;
- progettazione e attuazione di interventi di riqualificazione o realizzazione di percorsi ciclabili di arredo urbano "verde";
- formulazione di pareri relativi ad opere da realizzarsi mediante strumenti urbanistici attuativi o ad opera di Enti ed organismi diversi, anche mediante la partecipazione a conferenze di servizi su delega specifica;

Settore Risorse Umane - Servizio Assunzioni –

Piazza della Loggia, 3 - 25121 Brescia - Tel. 030.297.8314-8316-8317-8318-8319-7370- Fax 030.297.8313  
email [assunzioni@comune.brescia.it](mailto:assunzioni@comune.brescia.it) – PEC [assunzioni@pec.comune.brescia.it](mailto:assunzioni@pec.comune.brescia.it)  
P.IVA e C.F. 00761890177



COMUNE DI BRESCIA

- Gestione del Parco delle Colline e del Parco delle Cave;
- progettazione e realizzazione di opere di riqualificazione ambientale di sistemazione dei percorsi pedonali collinari, anche con il concorso dell'associazionismo ambientale e di volontariato;
- promozione di attività finalizzate allo sviluppo di un'agricoltura periurbana a km 0, con funzione produttiva, ludico-ricreativa, di valorizzazione paesistico-ambientale;
- promozione di "Contratti di paesaggio" e degli altri strumenti utili ad avviare progetti di rinaturalizzazione e manutenzione delle componenti più elementari della rete ecologica diffusa;
- gestione interventi fitosanitari in ambiente urbano;
- coinvolgimento di soggetti privati per la realizzazione, anche con risorse a loro esclusivo carico, di interventi ed attività di interesse pubblico;
- valutazione, programmazione e realizzazione degli interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria concernenti il Reticolo Idrico Minore di competenza comunale e funzioni relative alla Polizia Idraulica;
- coordinamento con altre realtà territoriali che operano sui reticoli idrici per ottimizzare la gestione delle acque superficiali (Regione, A.I.P.O., Provincia, Consorzi di Bonifica, Consorzi Irrigui ecc.) ed in particolare con il Consorzio federativo Utenze del Mella, per la gestione delle paratoie diffuse in tutto il tessuto urbano, nonché con il Consorzio di Bonifica Chiese;
- partecipazione e promozione di iniziative volte a coordinare, con i comuni contigui e limitrofi e con gli Enti sovraordinati, la corretta gestione di tutti i corpi idrici superficiali anche non di competenza comunale;
- programmazione e realizzazione degli interventi relativi alla tutela dal rischio idrogeologico.

Sono, inoltre, richieste le seguenti **capacità organizzative/gestionali e competenze attitudinali**:

- Orientamento al risultato;
- Capacità di pianificazione e di programmazione strategica;
- Orientamento alla progettazione e alla realizzazione di interventi innovativi;
- Capacità di motivazione ed organizzazione delle risorse umane;
- Capacità gestionali compresa la sensibilità all'efficienza (riduzione dei costi) e all'economicità (ottimizzazione dei ricavi e delle entrate);
- Capacità di ottimizzazione dei flussi dei procedimenti anche al fine della loro semplificazione e della riduzione dei tempi;
- Orientamento alla qualità nell'erogazione dei servizi e alla loro efficacia;
- Capacità di comunicazione e trasparenza verso gli utenti esterni, interni e gli stakeholders.
- Capacità di gestione dei conflitti;
- Capacità di gestione dello stress;
- Flessibilità e adattabilità;

Settore Risorse Umane - Servizio Assunzioni –  
Piazza della Loggia, 3 - 25121 Brescia - Tel. 030.297.8314-8316-8317-8318-8319-7370- Fax 030.297.8313  
email [assunzioni@comune.brescia.it](mailto:assunzioni@comune.brescia.it) – PEC [assunzioni@pec.comune.brescia.it](mailto:assunzioni@pec.comune.brescia.it)  
P.IVA e C.F. 00761890177



COMUNE DI BRESCIA

- Capacità di affrontare le emergenze;
- Capacità relazionali interne con i colleghi, i capi, i collaboratori;
- Capacità relazionali esterne verso utenti e stakeholders;
- Capacità di visione a lungo termine (pensiero strategico).

## **ART. 2 - REQUISITI PER L'AMMISSIONE AL CONCORSO**

Per essere ammessi al concorso i candidati devono:

- a) essere in possesso di uno dei seguenti titoli di studio unitamente all'**abilitazione all'esercizio della professione di dottore agronomo e dottore forestale**:

### **LAUREE VECCHIO ORDINAMENTO**

- Scienze forestali
- Scienze forestali e ambientali
- Scienze agrarie
- Scienze agrarie tropicali e subtropicali
- Scienze e tecnologie agrarie
- Scienze e tecnologie alimentari
- Scienze e tecnologie delle produzioni animali
- Scienze della produzione animale/Scienze delle produzioni animali
- Scienze delle preparazioni alimentari
- Scienze ambientali

### **CLASSI DI LAUREA DM 509/99**

- 3/S Architettura del paesaggio
- 4/S Architettura ed ingegneria edile
- 38/S Ingegneria per l'ambiente e il territorio
- 7/S Biotecnologie agrarie
- 54/S Pianificazione territoriale, urbanistica e ambientale
- 74/S Scienze e gestione delle risorse rurali e forestali
- 77/S Scienze e tecnologie agrarie
- 79/S Scienze e tecnologie agrozootecniche
- 78/S Scienze e tecnologie agroalimentari
- 82/S Scienze e tecnologie per l'ambiente e il territorio
- 88/S Scienze per la cooperazione allo sviluppo

### **CLASSI DI LAUREA DM 270/04**

- LM-3 Architettura del Paesaggio
- LM-4 Architettura e ingegneria edile - architettura
- LM-35 ingegneria per l'ambiente e il territorio
- LM-26 Ingegneria della sicurezza
- LM-7 Biotecnologie agrarie
- LM-48 Pianificazione territoriale, urbanistica e ambientale
- LM-73 Scienze e tecnologie forestali ed ambientali
- LM-69 scienze e tecnologie agrarie



COMUNE DI BRESCIA

- LM-70 Scienze e tecnologie alimentari
- LM-86 Scienze zootecniche e tecnologie animali
- LM-75 Scienze e tecnologie per l'ambiente e il territorio
- LM-81 Scienze per la cooperazione allo sviluppo

**I candidati in possesso di titolo di studio conseguito all'estero** possono chiedere l'ammissione con riserva in attesa del riconoscimento di equivalenza del titolo di studio, dichiarando espressamente nella domanda di partecipazione di aver avviato l'iter procedurale previsto dall'art. 38 del D.Lgs n. 165/2001; la richiesta di equivalenza deve essere rivolta al Dipartimento della Funzione Pubblica entro la data di scadenza del bando. Il Decreto di riconoscimento del titolo deve essere posseduto e prodotto entro la data di approvazione della graduatoria finale di merito (il modulo per la richiesta e le relative istruzioni sono disponibili sul sito del Dipartimento della Funzione Pubblica: [www.funzionepubblica.gov.it/strumenti-e-controlli/modulistica](http://www.funzionepubblica.gov.it/strumenti-e-controlli/modulistica)).

- b) essere in possesso della patente di guida categoria B;
- c) essere in possesso di **un'esperienza di servizio o professionale** che rientri in uno dei seguenti punti:
  - 1) per i dipendenti di ruolo delle pubbliche amministrazioni, aver compiuto almeno cinque anni di servizio in posizioni funzionali per l'accesso alle quali è richiesto il possesso del diploma di laurea; per i dipendenti delle amministrazioni statali reclutati a seguito di corso-concorso, il periodo di servizio è ridotto a quattro anni;
  - 2) per i soggetti in possesso della qualifica di dirigente in enti e strutture pubbliche non ricomprese nel campo di applicazione dell'art.1, comma 2, del D.Lgs. 30 marzo 2001 n.165, aver svolto per almeno due anni le funzioni dirigenziali;
  - 3) per coloro che hanno ricoperto incarichi dirigenziali o equiparati in amministrazioni pubbliche, aver svolto tale incarico per un periodo non inferiore a cinque anni;
  - 4) per i dipendenti di strutture private, aver svolto per almeno cinque anni le funzioni dirigenziali o di "quadro" o comunque aver prestato servizio in categoria contrattuale direttiva di massimo livello;
  - 5) per i cittadini italiani che hanno prestato servizio continuativo per almeno quattro anni presso enti od organismi internazionali, aver maturato tale esperienza lavorativa in posizioni funzionali apicali per l'accesso alle quali è richiesto il possesso del diploma di laurea;
- d) essere in possesso della cittadinanza italiana (sono equiparati ai cittadini italiani gli italiani non appartenenti alla Repubblica);
- e) non avere riportato condanne penali e non avere procedimenti penali in corso che impediscano, ai sensi delle vigenti disposizioni di legge in materia, la costituzione del rapporto di impiego con la Pubblica Amministrazione; in particolare è necessario non avere riportato condanne penali, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel Capo I del Titolo II del Libro II del Codice penale, ai sensi dell'art. 35-bis, del D.lgs. n. 165/2001;
- f) essere in possesso, per quanto se ne è a conoscenza, dell'idoneità fisica all'impiego. L'Amministrazione, prima dell'assunzione, ha facoltà di sottoporre i candidati utilmente collocati in graduatoria a visita medica preventiva, in base alla normativa vigente;

Settore Risorse Umane - Servizio Assunzioni –

Piazza della Loggia, 3 - 25121 Brescia - Tel. 030.297.8314-8316-8317-8318-8319-7370- Fax 030.297.8313  
email [assunzioni@comune.brescia.it](mailto:assunzioni@comune.brescia.it) – PEC [assunzioni@pec.comune.brescia.it](mailto:assunzioni@pec.comune.brescia.it)  
P.IVA e C.F. 00761890177

- g) non essere stati destituiti o dispensati dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione per persistente insufficiente rendimento, né essere stati licenziati a seguito di procedimento disciplinare, ovvero non essere stati dichiarati decaduti per aver prodotto documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile;
- h) avere il godimento dei diritti civili e politici e, pertanto, non essere esclusi dall'elettorato politico attivo.
- i) essere in regola nei confronti degli obblighi di leva militare (solo per i candidati di sesso maschile nati entro il 31/12/1985).

I requisiti di cui sopra devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito nel presente bando di concorso per la presentazione delle domande di ammissione.

Per poter partecipare al concorso è necessario, altresì:

1. essere munito di **Identità Digitale (SPID o CNS)**;
2. effettuare il **pagamento di € 6,40**, quale contributo per la partecipazione al concorso; il pagamento deve essere effettuato tramite PAGO PA nell'ambito della procedura di iscrizione online. L'importo versato non è rimborsabile in nessun caso e per nessuna ragione, ai sensi dell'art. 21 c. 11 del Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi – Modalità di accesso agli impieghi e disciplina delle procedure selettive – del Comune di Brescia.

### **ART. 3 - TRATTAMENTO ECONOMICO**

Il trattamento economico, soggetto alle trattenute erariali, previdenziali e assistenziali a norma di legge, corrisponde alla retribuzione prevista dal vigente CCNL del personale dirigenziale dell'Area Funzioni Locali. Verrà inoltre corrisposto:

- la retribuzione di posizione e retribuzione di risultato ai sensi della vigente disciplina contrattuale, commisurate alle funzioni attribuite, alle connesse responsabilità e alla verifica dei risultati conseguiti in applicazione del sistema di misurazione e valutazione della performance adottato dal Comune di Brescia, comprensiva del rateo della tredicesima mensilità;
- assegno per il nucleo familiare se dovuto;
- eventuali altri compensi o indennità contrattualmente previsti connessi alle specifiche caratteristiche della effettiva prestazione lavorativa.

### **ART. 4 – SVOLGIMENTO DEL CONCORSO**

La selezione dei candidati sarà effettuata da una apposita Commissione esaminatrice nominata dal Responsabile del Settore Risorse Umane e avverrà sulla base di **due prove scritte e una prova orale**.

La **PRIMA PROVA SCRITTA** a contenuto teorico chiamerà il candidato ad esprimere cognizioni di ordine dottrinale, valutazioni astratte e costruzioni di concetti attinenti alle tematiche di cui all'art. 5 dal punto 1 al punto 15 e potrà consistere nella redazione di un tema, di una relazione, di uno o più pareri, ovvero dalla risposta ad uno o più quesiti;

La **SECONDA PROVA SCRITTA** a contenuto teorico-pratico consisterà nella risoluzione di un caso, mirato a verificare l'attitudine dei candidati ad individuare soluzioni, sotto il profilo tecnico organizzativo, legittime, convenienti, efficienti ed economiche, di questioni connesse con le attività riportate all'art. 1 del presente bando ed afferenti alle materie riportate all'art. 5.

La **PROVA ORALE** consisterà in un colloquio individuale interdisciplinare vertente sulle materie indicate all'art. 5 del presente bando. Nell'ambito della prova orale.

**Si procederà altresì a:**

1. **accertare la conoscenza della lingua inglese;**
2. **accertare la conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse;**
3. **valutare le capacità organizzative/gestionali e le competenze attitudinali** richieste all'art. 1 del presente bando.

Il superamento di ciascuna prova d'esame è subordinato al raggiungimento di un punteggio minimo non inferiore a 21/30.

Il mancato superamento di una prova, preclude automaticamente l'ammissione del candidato a quella successiva.

Alla prova orale saranno ammessi i candidati che avranno riportato in entrambe le prove scritte un punteggio minimo non inferiore a 21/30.

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

La valutazione della prova orale sarà resa nota al termine di ogni seduta della commissione dedicata a tale prova mediante affissione, nella sede d'esame, dell'elenco dei candidati esaminati con l'indicazione del punteggio da ciascuno riportato.

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

**Le prove potranno essere svolte in forma digitale da remoto**, con modalità operative specifiche che saranno successivamente comunicate, garantendo l'adozione di soluzioni



tecniche che assicurino la pubblicità delle stesse, l'identificazione dei candidati, la sicurezza delle comunicazioni e la loro tracciabilità.

La strumentazione tecnica di base richiesta per lo svolgimento delle prove in forma digitale da remoto è la seguente:

- un computer, fisso o portatile, collegato alla rete elettrica dotato di almeno 4 GB di RAM, monitor con una risoluzione di almeno 1024x768 o superiore, webcam e audio attivi;
- una connessione alla rete internet stabile;
- uno smartphone o tablet dotato di videocamera, collegato alla rete elettrica, connesso in wifi alla stessa rete internet a cui è collegato il PC.

Eventuali ulteriori specifiche tecniche saranno successivamente comunicate.

Il Comune di Brescia non assume alcuna responsabilità in caso di problemi tecnici di qualsiasi natura non imputabili al medesimo che non consentano il corretto avvio o il corretto svolgimento delle prove

#### **ART. 5 – MATERIE D'ESAME**

Le prove d'esame di cui al precedente art. 4 verteranno sul seguente programma:

1. Legislazione statale e regionale in materia di agricoltura, sviluppo rurale e agro-ambiente, foreste, aree protette, pianificazione e governo del territorio e del paesaggio;
2. Normativa nazionale per lo sviluppo degli spazi verdi urbani. Criteri ambientali minimi per il verde urbano;
3. Gestione parchi territoriali;
4. Principi di ingegneria naturalistica e applicazione nella gestione del verde urbano e territoriale;
5. Impiego di fitofarmaci in ambiente urbano. Piano d'Azione Nazionale (PAN) per l'uso sostenibile dei prodotti fitosanitari (Direttiva 128/2009/CE, D.Lgs 150/2012, DM 22.01.2014);
6. Metodologie e strumenti di diagnostica per la valutazione della stabilità degli alberi. Arboricoltura, materiale verde, alberi monumentali;
7. Progettazione, gestione e manutenzione delle aree verdi in ambito urbano ed extraurbano e delle alberature;
8. Progettazione di interventi di riqualificazione percorsi in ambiti verdi urbani ed extraurbani;
9. Pianificazione e progettazione forestale, dei sistemi verdi, e reti ecologiche, del paesaggio e delle aree protette;
10. Conservazione, valorizzazione e gestione della biodiversità in ambito agricolo, forestale e naturale;
11. Tecniche di rilevamento, monitoraggio e cartografia dei suoli, delle foreste e delle colture agricole;
12. Nuove tecnologie e innovazione in agricoltura ("Agricoltura 4.0");
13. Politiche e strategie europee in materia di clima, protezione dell'ambiente, economia circolare e innovazione concernenti il settore agricolo, agroalimentare e forestale;
14. Sistemi Informativi Territoriali;

15. Legislazione in materia di polizia idraulica;
16. Ordinamento degli Enti Locali (Testo Unico 18/08/2000, n. 267 e s.m.i.)
17. Normativa in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi (Legge n. 241/90 e s.m.i.; D.Lgs. 33/2013; D.P.R. 445/2000);
18. Legislazione in materia di contratti pubblici.
19. Legislazione in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro con particolare riferimento ai cantieri temporanei e mobili;
20. Contabilità pubblica con particolare riferimento alla contabilità comunale;
21. Strumenti di programmazione, controllo di gestione, misurazione e valutazione della performance;
22. Principi dell'innovazione e della digitalizzazione della Pubblica Amministrazione;
23. Elementi in materia di rapporto di lavoro alle dipendenze delle pubbliche Amministrazioni (D.Lgs. 30/03/2001, n. 165, e s.m.i.; C.C.N.L. Comparto Funzioni Locali);
24. Normativa in materia di anticorruzione, di trasparenza amministrativa e di privacy;
25. Elementi di diritto penale compresi i reati contro la PA;
26. Codice di comportamento dei dipendenti pubblici;
27. Nozioni sul Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi del Comune di Brescia.

#### **ART. 6 – TERMINI E MODALITA' DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA**

La domanda di partecipazione al concorso dovrà essere presentata, corredata della documentazione richiesta, **entro il giorno 28 ottobre 2021 ESCLUSIVAMENTE TRAMITE PROCEDURA TELEMATICA**, accessibile collegandosi e registrandosi al sito <https://comunebrescia.iscrizioneconcorsi.it>.

Per accedere alla compilazione della domanda il candidato deve essere munito di **Identità Digitale (SPID o CNS)**.

La procedura informatica per la presentazione delle domande sarà attiva a partire dal giorno di pubblicazione del presente bando all'Albo Pretorio online del Comune di Brescia e sul sito istituzionale del Comune di Brescia ([www.comune.brescia.it](http://www.comune.brescia.it) > il comune > concorsi e mobilità > concorsi > concorsi aperti o in fase di espletamento > Dirigente Servizi Tecnici (Agronomo), e verrà automaticamente **disattivata alle ore 24.00 del giorno di scadenza**. Pertanto, dopo tale termine, non sarà più possibile effettuare la compilazione online della domanda di partecipazione e **non sarà ammessa la produzione di altri titoli o documenti** a corredo della domanda. Inoltre non sarà più possibile effettuare **rettifiche o aggiunte**.

La compilazione della domanda potrà essere effettuata 24 ore su 24 (salvo momentanee interruzioni per manutenzione del sito) da computer collegato alla rete internet e dotato di un browser di navigazione aggiornato tra quelli di maggiore diffusione (Chrome, Explorer,



Edge, Firefox, Safari) che supporti ed abbia abilitati JavaScript e Cookie (la compatibilità con smartphone e tablet non è garantita).

Per effettuare correttamente la procedura di compilazione della domanda on-line è necessario seguire le seguenti Istruzioni:

#### 1: REGISTRAZIONE NEL SITO

- Collegarsi al sito internet: <https://comunebrescia.iscrizioneconcorsi.it/>;
- Selezionare l'icona **"entra con SPID"** o **"Accedi"** ed autenticarsi scegliendo una delle modalità tra quelle proposte (SPID o CNS);
- Una volta autenticati con successo, si viene reindirizzati alla pagina di registrazione di ISON con le informazioni da compilare già popolate da SPID o CNS (Cognome, Nome, Sesso, Data di nascita, Codice Fiscale e Mail), per confermare la mail e completare la registrazione accettando il trattamento dei dati ed i termini di utilizzo;
- fare attenzione al corretto inserimento dell'indirizzo e-mail (non utilizzare PEC, non utilizzare indirizzi generici o condivisi, ma mail personale) perché a seguito di questa operazione il programma invierà una e-mail al candidato con un **codice di validazione** da utilizzare per certificare la ricezione della mail;
- per proseguire sarà necessario validare l'indirizzo mail digitando il **Codice di validazione** indicato sulla mail di registrazione (nel caso l'operazione non andasse a buon fine, sarà possibile farsi inviare nuovamente una mail con il codice di validazione ed eventualmente anche correggere l'indirizzo mail se non è corretto);
- Una volta inserito il codice di validazione mail corretto e selezionato il tasto VERIFICA, la mail verrà considerata valida e non potrà più essere modificata in maniera autonoma dal candidato.

#### 2: ISCRIZIONE ON-LINE

- selezionare la voce di menu "selezioni", per accedere alla schermata dei concorsi disponibili.
- **Cliccare l'icona "Iscriviti" corrispondente alla procedura alla quale si intende partecipare.**
- Il candidato accede alla schermata di **inserimento della domanda**, dove deve dichiarare il POSSESSO DEI REQUISITI GENERALI E SPECIFICI richiesti per l'ammissione alla procedura selettiva.
- Si inizia dalla scheda **"Anagrafica"**, che deve essere compilata in tutte le sue parti e dove va allegata la scansione del documento di identità, cliccando il bottone **"aggiungi documento"**.
- Per iniziare cliccare il tasto **"Compila"** ed al termine dell'inserimento, confermare cliccando il tasto in basso **"Salva"**;
- Proseguire con la compilazione delle ulteriori sezioni di cui si compone il format, il cui elenco è disposto sul lato sinistro dello schermo, e che via via che vengono compilate, risultano spuntate in verde, con riportato a lato il numero delle dichiarazioni rese. Le stesse possono essere compilate in più momenti, in quanto è possibile accedere a quanto caricato ed aggiungere/correggere/cancellare i dati, fino a quando non si



COMUNE DI BRESCIA

conclude la compilazione cliccando su “Conferma ed invio”. Si raccomanda di inserire tutte le informazioni richieste in modo preciso ed esaustivo in quanto si tratta di dati sui quali verrà effettuata la verifica dell’ammissibilità al concorso e verrà decisa l’applicabilità degli eventuali titoli di preferenza.

- Effettuare il pagamento dell’importo di € 6,40 per tassa concorso tramite PagoPA, seguendo le istruzioni proposte.
- Per alcune tipologie di dichiarazioni è necessario, al fine dell’accettazione della domanda e della eventuale applicazione dei benefici richiesti, effettuare la scansione dei documenti e fare l’**upload** direttamente nel format online (**i documenti da allegare alla domanda sono indicati al successivo art. 7 del bando**). Nei casi in cui è richiesta l’allegazione di un documento, effettuare la scansione ed eseguire l’upload seguendo le indicazioni riportate nel format e cliccando il bottone “aggiungi allegato”, ponendo attenzione alla dimensione massima richiesta e al formato del file (per eventuali indicazioni riguardo la modalità di unione di più file in uno unico di più pagine, la conversione in formato pdf e la riduzione in dimensioni si consiglia la lettura degli ultimi capitoli del MANUALE ISTRUZIONI disponibile nella sezione di sinistra).
- Terminata la compilazione di tutte le sezioni, cliccare su “**Conferma ed invio**”. Dopo avere reso le dichiarazioni finali, confermare ed inviare definitivamente la domanda di partecipazione alla procedura selettiva. ATTENZIONE: a seguito della conferma, la domanda risulterà bloccata e sarà inibita qualsiasi altra modifica e integrazione.
- Il candidato riceverà una mail di conferma iscrizione con allegata la copia della domanda inviata ed il numero di protocollo in entrata assegnato alla domanda; **è onere del candidato accertarsi della ricezione della suddetta mail entro il termine di scadenza del bando**.
- Si raccomanda di conservare la domanda prodotta dal sistema in quanto nel piè di pagina della stessa è riportato un numero identificativo che sarà utilizzato per identificare il candidato, in luogo del Cognome e Nome, in tutte le comunicazioni pubblicate sul sito internet istituzionale del Comune di Brescia.

### 3: ASSISTENZA

- Le richieste di assistenza possono essere avanzate tramite l'apposita funzione disponibile
- alla voce di menu “RICHIEDI ASSISTENZA” sempre presente nella sezione a sinistra della pagina web.
- Le richieste di assistenza verranno evase esclusivamente durante il seguente orario d’ufficio (lun-ven 9:00-12:00), compatibilmente con gli altri impegni del servizio.
- Si garantisce una risposta entro 5 giorni lavorativi dalla richiesta e **non si garantisce l’evasione delle richieste nei 3 giorni antecedenti la data di scadenza** stabilita per la presentazione delle domande.
- Per la risoluzione di problemi di compilazione del format di iscrizione, si suggerisce di leggere attentamente il MANUALE ISTRUZIONI disponibile nel pannello di sinistra del sito web e nella home page.
- Dopo l’invio della domanda, per correggere eventuali inserimenti errati o per produrre

Settore Risorse Umane - Servizio Assunzioni –  
Piazza della Loggia, 3 - 25121 Brescia - Tel. 030.297.8314-8316-8317-8318-8319-7370- Fax 030.297.8313  
email [assunzioni@comune.brescia.it](mailto:assunzioni@comune.brescia.it) – PEC [assunzioni@pec.comune.brescia.it](mailto:assunzioni@pec.comune.brescia.it)  
P.IVA e C.F. 00761890177

ulteriori titoli o documenti, il candidato può procedere esclusivamente tramite la funzione “Annulla domanda”. Dopo l’annullamento della domanda precedentemente redatta, con conseguente perdita di validità della ricevuta di avvenuta iscrizione, il candidato potrà presentare una nuova domanda di iscrizione ricompilando integralmente le varie schede secondo le istruzioni previste al paragrafo 2 ‘ISCRIZIONE ON LINE’. L’annullamento e la presentazione di una nuova domanda devono avvenire entro il termine di scadenza del bando.

**Il mancato rispetto, da parte dei candidati, dei termini e delle modalità sopra indicate per la presentazione delle domande comporterà la non ammissibilità al concorso.**

**Non verranno prese in considerazione domande trasmesse in forma diversa da quella sopra descritta.** Non verranno presi in considerazione eventuali documenti o integrazioni della domanda inviati con modalità diversa da quelle previste dal format on line (anche se inviate tramite raccomandata o tramite PEC), che non siano stati espressamente richiesti dall’ufficio assunzioni.

La formale compilazione del modulo di domanda costituirà, per gli elementi ivi contenuti, dichiarazione sostitutiva di certificazione o di atto notorio ai sensi del D.P.R. n. 445/2000 ed i candidati dovranno rendere le dichiarazioni sostitutive, così come previsto dagli artt. 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000, nella consapevolezza che saranno applicate sanzioni penali in caso di dichiarazioni false e mendaci.

Ai sensi dell’art. 71 del D.P.R. 28.12.2000, n. 445 e s.m.i., l’Amministrazione procederà ad idonei controlli, anche a campione, sulla veridicità delle dichiarazioni rese nel format. Qualora emerga la non veridicità del contenuto delle dichiarazioni, il dichiarante decade dai benefici eventualmente conseguiti in seguito al provvedimento emanato, sulla base della dichiarazione non veritiera.

**Le dichiarazioni richieste ai candidati nel modulo di domanda sono le seguenti:**

- i propri dati anagrafici (cognome e nome, luogo e data di nascita, codice fiscale, luogo e indirizzo di residenza) e recapiti (numero di telefono, indirizzo e-mail, eventuale indirizzo PEC);
- il possesso della cittadinanza italiana;
- il comune di iscrizione nelle liste elettorali, ovvero i motivi della non iscrizione o della cancellazione dalle liste elettorali stesse;
- l’assenza di condanne penali e di procedimenti penali pendenti, ovvero le condanne penali riportate (anche se sia stata concessa amnistia, condono, indulto o perdono giudiziale) e i procedimenti penali pendenti (qualunque sia la natura degli stessi);
- di essere in regola con le leggi concernenti gli obblighi militari (solo per i candidati di sesso maschile nati entro il 31.12.1985);

- di non essere stato destituito o dispensato dall'impiego presso pubbliche amministrazioni per persistente insufficiente rendimento, o di non essere stato licenziato a seguito di procedimento disciplinare, o dichiarato decaduto dall'impiego per aver prodotto documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile;
- il titolo di studio posseduto con l'indicazione della data in cui è stato conseguito e dell'Istituto che lo ha rilasciato (**i candidati in possesso di un titolo di studio conseguito all'estero** dovranno altresì dichiarare di aver avviato l'iter procedurale di richiesta di equivalenza del titolo di studio posseduto con quello richiesto dal presente bando, così come previsto dall'art. 38 del D.Lgs n. 165/2001);
- il possesso dell'abilitazione all'esercizio della professione;
- il possesso della patente di guida categoria B;
- il possesso del requisito di servizio richiesto all'art. 2 lettera c) del presente bando;
- **di essere portatore di handicap o di DSA e di trovarsi nella necessità di dover usufruire di ausili e/o di tempo aggiuntivo per poter sostenere le prove d'esame in condizione di parità con gli altri candidati, ai sensi della Legge n. 104/1992 e dell'art. 28-bis, comma 4bis, del D.Lgs n. 165/2001;**
- l'eventuale possesso di titoli che danno diritto all'applicazione delle preferenze previste dalla legge (art. 10 del bando); tali titoli devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione delle domande e **la mancata dichiarazione degli stessi all'atto della presentazione della domanda esclude il candidato dal beneficio della loro applicazione** in quanto equivale a rinuncia ad usufruire del beneficio.

Non è richiesta la firma in calce alla domanda in quanto l'accesso al format di compilazione avviene tramite SPID.

#### **ART. 7 - DOCUMENTAZIONE DA ALLEGARE ALLA DOMANDA**

I candidati dovranno allegare alla domanda, i seguenti documenti in forma digitale formato PDF:

- copia scansionata fronte/retro di un documento di identità personale in corso di validità;
- copia scansionata fronte/retro della patente di guida categoria B;
- la copia scansionata della richiesta di equivalenza del titolo di studio conseguito all'estero inviata al Dipartimento della Funzione Pubblica e la relativa copia della ricevuta di spedizione (**solo per coloro che sono in possesso di un titolo di studio conseguito all'estero**);
- copia scansionata della certificazione medica attestante la condizione di disabilità o di DSA e la necessità di usufruire di ausili e/o tempo aggiuntivo richiesti nella domanda (**solo per i candidati portatori di handicap che necessitano di ausili e/o tempi aggiuntivi per sostenere le prove in condizione di parità con gli altri candidati ai sensi dell'art. 20 commi 1 e 2 della Legge n. 104/92 e dell'art. 28-bis comma 4bis**

**del D.Lgs n. 165/2001**); la documentazione dovrà certificare che la richiesta di ausilio e/o tempo aggiuntivo è correlata alla disabilità del candidato;

- copia della documentazione che attesta il possesso dei titoli di preferenza di cui all'art. 10, eventualmente dichiarati nella domanda (si precisa che **le dichiarazioni sostitutive** di certificazione relative ai titoli di riserva e/o preferenza, rese ai sensi degli artt. 46 e 47 del T.U. n. 445/2000, **devono contenere tutti gli elementi necessari affinché l'Amministrazione sia posta nella condizione di poter determinare con certezza il possesso del titolo, pena la mancata applicazione del titolo**).

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

#### **ART. 8 - AMMISSIONE E ESCLUSIONE DEI CANDIDATI**

L'Amministrazione provvederà ad ammettere i candidati che abbiano presentato domanda, secondo le modalità ed entro i termini previsti dal presente bando e che risultino in possesso di tutti i requisiti richiesti sulla base delle dichiarazioni rese nel contesto della domanda.

Qualora le dichiarazioni rese siano incomplete o gli eventuali allegati siano stati prodotti in forma imperfetta, l'Ufficio Assunzioni potrà richiedere ai candidati di regolarizzare e/o integrare la domanda; i candidati che non provvederanno a regolarizzare la loro posizione entro il termine che gli sarà assegnato, verranno esclusi dal concorso.

Oltre al mancato possesso dei requisiti previsti per l'accesso o la mancata regolarizzazione/integrazione della domanda nel termine assegnato, costituiscono motivo di esclusione dal concorso:

- la trasmissione della domanda con modalità non conformi a quelle indicata all'art. 6 del presente bando;
- il mancato rispetto delle istruzioni impartite dalla commissione esaminatrice o dal Settore Risorse Umane per lo svolgimento delle prove concorsuali;
- l'assenza anche ad una sola prova d'esame.

Al fine di garantire un tempestivo e funzionale svolgimento della procedura concorsuale, **la verifica dell'ammissibilità al concorso potrà essere effettuata dopo l'esito finale delle prove scritte, al fine di limitarla ai soli concorrenti che supereranno tali prove e, pertanto, in tale caso, tutti i candidati saranno considerati ammessi con riserva al concorso.**

L'accertamento del possesso dei requisiti prescritti e la verifica delle dichiarazioni rese dai candidati può comunque essere effettuato dall'Amministrazione in qualsiasi momento della procedura concorsuale e, in caso di esito negativo, il Responsabile del Settore Risorse Umane può disporre l'esclusione dal concorso o la decadenza dall'assunzione



eventualmente intervenuta riservandosi altresì di inoltrare denuncia all'Autorità Giudiziaria per falsa dichiarazione.

#### **ART. 9 - COMUNICAZIONI AI CONCORRENTI**

Le comunicazioni relative all'ammissione/esclusione al concorso, alla data e alla sede di svolgimento delle prove scritte e della prova orale e agli esiti delle prove saranno fornite ai candidati **ESCLUSIVAMENTE** a mezzo del sito internet del Comune di Brescia [www.comune.brescia.it](http://www.comune.brescia.it) > il Comune > Concorsi e Mobilità > concorsi > concorsi aperti o in fase di espletamento > Dirigente Servizi Tecnici (Agronomo).

**Le comunicazioni pubblicate sul sito internet hanno valore di notifica a tutti gli effetti.**

Ai sensi della Normativa sulla Privacy, durante tutta la procedura concorsuale, i nominativi dei candidati, nelle comunicazioni pubblicate sul sito internet istituzionale relative alle fasi intermedie della procedura, saranno sostituiti dal CODICE ID DOMANDA assegnato dalla procedura informatica per la presentazione delle domande on line (l'ID DOMANDA è riportato nel piè di pagina della domanda di partecipazione; la copia della domanda è allegata alla mail di conferma iscrizione trasmessa dal sistema), **fatta eccezione per la graduatoria finale.**

Le pubblicazioni delle comunicazioni relative alla convocazione alle prove d'esame saranno effettuate nel rispetto dei termini di preavviso previsti dall'art. 31 del Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi "Modalità di accesso agli impieghi e disciplina delle procedure selettive" (almeno 15 giorni prima dell'effettuazione delle prove d'esame).

#### **ART. 10 – GRADUATORIA E PREFERENZE A PARITA' DI PUNTEGGIO**

La graduatoria di merito verrà formulata dalla Commissione esaminatrice sommando la media dei voti conseguiti nelle prove scritte e la votazione conseguita nella prova orale.

La graduatoria finale verrà formulata dal Settore Risorse Umane applicando, a parità di punti, i titoli di preferenza di seguito indicati, ai sensi dell'art. 5 del D.P.R. n. 487/1994 e s.m.i.:

1. gli insigniti di medaglia al valor militare;
2. i mutilati ed invalidi di guerra ex combattenti;
3. i mutilati ed invalidi per fatto di guerra;
4. i mutilati ed invalidi per servizio nel settore pubblico e privato;
5. gli orfani di guerra;
6. gli orfani dei caduti per fatto di guerra;
7. gli orfani dei caduti per servizio nel settore pubblico e privato;
8. i feriti in combattimento;



COMUNE DI BRESCIA

9. gli insigniti di croce di guerra o di altra attestazione speciale di guerra nonché i capi di famiglia numerosa (*per famiglia numerosa si intende quella con oltre 5 componenti conviventi di cui uno solo sia percettore di redditi*);
10. i figli dei mutilati e degli invalidi di guerra ex combattenti;
11. i figli dei mutilati e degli invalidi per fatto di guerra;
12. i figli dei mutilati e degli invalidi per servizio nel settore pubblico e privato;
13. i genitori vedovi non risposati, i coniugi non risposati e le sorelle ed i fratelli vedovi o non sposati dei caduti in guerra;
14. i genitori vedovi non risposati, i coniugi non risposati e le sorelle ed i fratelli vedovi o non sposati dei caduti per fatto di guerra;
15. i genitori vedovi non risposati, i coniugi non risposati e le sorelle ed i fratelli vedovi o non sposati dei caduti per servizio nel settore pubblico e privato;
16. coloro che abbiano prestato servizio militare come combattenti;
17. coloro che abbiano prestato lodevole servizio a qualunque titolo, per non meno di un anno, presso il Comune di Brescia (*si considera lodevole servizio quello prestato senza incorrere in sanzioni disciplinari e conclusosi con una valutazione positiva nella fascia massima prevista dal sistema di valutazione in vigore nel Comune di Brescia*);
18. i coniugati ed i non coniugati con riguardo al numero dei figli a carico (*si considerano a carico i figli conviventi, anche maggiorenni purché il reddito di quest'ultimi non superi, al momento della pubblicazione del bando, quello indicato dalle norme vigenti per usufruire delle detrazioni fiscali; si considerano figli a carico anche i figli minori, non conviventi, per i quali il candidato contribuisca al mantenimento*);
19. gli invalidi ed i mutilati civili;
20. militari volontari delle Forze Armate congedati senza demerito al termine della ferma o rafferma.

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

- a) dal numero dei figli a carico, indipendentemente dal fatto che il candidato sia coniugato o meno;
- b) dall'aver prestato lodevole servizio nelle amministrazioni pubbliche (*si considera lodevole servizio quello prestato senza incorrere in sanzioni disciplinari e conclusosi con una valutazione positiva nella fascia massima prevista dal sistema di valutazione dell'ente*);
- c) dalla minore età'.

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

Si precisa che **le dichiarazioni sostitutive** di certificazione relative ai titoli di riserva e/o di preferenza, rese ai sensi degli artt. 46 e 47 del T.U. n. 445/2000, **devono contenere tutti**

**gli elementi necessari affinché l'Amministrazione sia posta nella condizione di poter determinare con certezza il possesso del titolo, pena la mancata applicazione del titolo.**

La graduatoria è approvata con determinazione del Responsabile del Settore Risorse Umane e pubblicata all'Albo Pretorio e sul sito internet del Comune di Brescia ([www.comune.brescia.it](http://www.comune.brescia.it) > il comune > concorsi e mobilità > concorsi > graduatorie). Dalla data di pubblicazione decorre il termine per le eventuali impugnazioni.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di utilizzare la graduatoria del concorso anche per assunzioni a tempo determinato di personale della stessa categoria e profilo professionale.

#### **ART. 11 - ASSUNZIONE IN SERVIZIO E VERIFICA DEI REQUISITI**

I vincitori del concorso, entro 30 giorni dal ricevimento della comunicazione di assunzione e prima della stipulazione del contratto individuale di lavoro, dovranno dichiarare, sotto la propria responsabilità di non avere altri rapporti di impiego pubblico o privato; in caso contrario dovrà presentare la dichiarazione di opzione per il nuovo posto.

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

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

Espletate le procedure di cui ai paragrafi precedenti, i vincitori del concorso devono sottoscrivere il contratto individuale di lavoro ed assumere servizio alla data ivi indicata. La mancata presentazione in servizio entro il termine stabilito costituisce giusta causa di immediata risoluzione del rapporto di lavoro senza diritto ad alcuna indennità.

Per eccezionali e giustificati motivi, tempestivamente comunicati dall'interessato, il termine fissato per l'assunzione in servizio può essere prorogato per non più di quattro mesi; in ogni caso, non possono essere concesse proroghe che superino il periodo di validità della graduatoria.

Il termine per l'assunzione in servizio è altresì prorogato a domanda nei casi in cui le vigenti disposizioni di legge consentono o prevedono il collocamento in aspettativa o l'astensione dal servizio.



## **ART. 12 - INFORMATIVA AI SENSI DEGLI ARTT.13-14 REG.UE 2016/679**

Il titolare del trattamento dei dati è il Comune di Brescia, con sede a Brescia in piazza della Loggia n.1, rappresentato per quanto concerne gli obblighi in materia di privacy dal Direttore Generale il cui dato di contatto è [proto@comune.brescia.it](mailto:proto@comune.brescia.it); il dato di contatto del Responsabile della Protezione dei Dati del Comune di Brescia è [RPD@comune.brescia.it](mailto:RPD@comune.brescia.it).

Il Comune si può avvalere, per il trattamento dei dati, di soggetti terzi (individuati quali responsabili del trattamento) sulla base di un contratto od altro atto giuridico.

I dati personali sono trattati per le finalità istituzionali assegnate al Comune in osservanza di disposizioni di legge o di regolamento per adempiere agli obblighi ed alle facoltà ivi previsti in capo agli enti locali; gli uffici acquisiscono unicamente i dati obbligatori per l'avvio e la conclusione della procedura di cui al presente bando/avviso.

Il trattamento avviene sia in forma cartacea/manuale che con strumenti elettronici/informatici; non vengono adottati processi decisionali esclusivamente automatizzati (e pertanto senza intervento umano) che comportino l'adozione di decisioni sulle persone.

La comunicazione dei dati a terzi soggetti avviene sulla base di norme di legge o di regolamenti.

I dati vengono conservati per la durata prevista dalla vigente normativa in materia di conservazione dati/documenti cartacei/digitali della pubblica amministrazione.

Il mancato conferimento dei dati al Comune possono comportare l'impossibilità alla partecipazione al bando/avviso.

Il trattamento dei dati è improntato ai principi di correttezza, liceità e trasparenza, nel rispetto della riservatezza degli stessi; gli interessati (ossia le persone fisiche cui si riferiscono i dati personali) hanno il diritto all'accesso ai dati, alla rettifica, alla limitazione o opposizione al trattamento per motivi legittimi ed espressi, a presentare reclamo all'Autorità Garante della privacy.

La pubblicazione dei dati personali avviene nei casi e con i limiti previsti dalla vigente normativa.

## **ART. 13 – COMUNICAZIONE AVVIO PROCEDIMENTO**

Ai sensi degli art. 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

Settore Risorse Umane - Servizio Assunzioni –  
Piazza della Loggia, 3 - 25121 Brescia - Tel. 030.297.8314-8316-8317-8318-8319-7370- Fax 030.297.8313  
email [assunzioni@comune.brescia.it](mailto:assunzioni@comune.brescia.it) – PEC [assunzioni@pec.comune.brescia.it](mailto:assunzioni@pec.comune.brescia.it)  
P.IVA e C.F. 00761890177



del candidato, attraverso la domanda di partecipazione. Il Responsabile del Procedimento amministrativo è il Dott. Luca Mattiello e il termine di conclusione del procedimento è fissato, ai sensi dell'art. 23 del Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi –Modalità di accesso agli impieghi e disciplina delle procedure selettive–, entro sei mesi dalla data di effettuazione della prima prova d'esame.

#### **ART. 14 – ALTRE INFORMAZIONI**

Lo svolgimento della procedura concorsuale e l'assunzione dei vincitori 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 della Legge n. 125/91.

Ai sensi del Regolamento Comunale adottato in data 16.11.1994 con provvedimento n. 238, i candidati hanno facoltà di esercitare il diritto di accesso agli atti del procedimento dopo l'adozione del provvedimento di approvazione della graduatoria.

Per quanto altro non espresso nel presente bando si rimanda al Regolamento del Comune di Brescia sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi "Modalità di accesso agli impieghi, disciplina delle procedure selettive e profili professionali".

La partecipazione alle procedure di cui al presente bando comporta l'esplicita ed incondizionata accettazione delle norme stabilite nello stesso.

Per eventuali informazioni inerenti alla presente selezione i concorrenti possono rivolgersi al Settore Risorse Umane – Servizio Assunzioni - del Comune di Brescia (Piazza Loggia n. 3 - tel. 030.297.8314-8317-8318-8319-7370) dalle ore 9,00 alle ore 12,00 di ogni giorno non festivo escluso il sabato.

Brescia, lì 27.9.2021

IL RESPONSABILE DEL SETTORE  
RISORSE UMANE  
Dott. Luca Mattiello  
(firma apposta digitalmente)