

---

**AVVISO DI SELEZIONE PUBBLICA PER ESAMI PER LA FORMAZIONE DI UNA GRADUATORIA UTILE ALL'ASSUNZIONE DI FIGURE PROFESSIONALI CON QUALIFICA DI ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO — AREA DEGLI ISTRUTTORI (EX CAT. GIURIDICA C, POSIZIONE ECON. C1) - CCNL ENTI LOCALI, PRESSO L'AZIENDA SPECIALE CONSORTILE "DALMINE SOCIALE"****IL DIRETTORE**

Visto il vigente "Regolamento di organizzazione" approvato dal CdA nella seduta del 03 aprile 2024, in esecuzione del Piano del fabbisogno del personale, approvato dal CdA nella seduta del 30 gennaio 2025 e successive modifiche,

**RENDE NOTO**

che l'Azienda Speciale Consortile Dalmine Sociale, con sede in Dalmine (BG), VIA Marconi n.1, indice una selezione pubblica per la formazione di una graduatoria per l'assunzione di figure professionali con qualifica di Istruttore Amministrativo – Area degli Istruttori, ai sensi dell'art. 12 del CCNL 2019-2021 del 16/11/2022 (ex categoria C, posizione economica C1).

La selezione pubblica si svolgerà in osservanza delle seguenti regole di procedura e di partecipazione.

**Art. 1 – OGGETTO DELLA SELEZIONE**

La presente procedura di selezione è intesa a formare una graduatoria da cui attingere, in base alle necessità, per l'assunzione, a tempo pieno (36 ore settimanali) e parziale, e a tempo indeterminato di personale con qualifica di istruttore amministrativo, da impiegare sui servizi e le attività gestite dall'Azienda Speciale Consortile Dalmine Sociale.

La graduatoria avrà validità di 3 (tre) anni dalla data di approvazione della stessa con provvedimento del Direttore.

L'Azienda, costituita ai sensi dell'art. 114 del D.Lgs 267/00 (Testo Unico Enti Locali), è Ente Strumentale dei Comuni afferenti all'Ambito Territoriale di Dalmine (Azzano San Paolo, Boltiere, Ciserano, Comun Nuovo, Curno, Dalmine, Lallio, Levate, Osio Sopra, Osio Sotto, Mozzo, Stezzano, Treviolo, Ugnano, Verdellino, Verdello e Zanica), che ne sono Soci e per i quali gestisce, in forma diretta e/o tramite affidamenti a soggetti Terzi, servizi di carattere educativo, socio-assistenziale e di integrazione socio- sanitaria.

La sede di lavoro sarà presso la sede dell'Azienda Speciale Consortile Dalmine Sociale, via Marconi 1, Dalmine (BG), salvo la collocazione presso altre eventuali nuove sedi dell'Azienda a seguito dell'ampliamento dell'organico.

**Art. 2 – TRATTAMENTO ECONOMICO**

Il trattamento economico fondamentale è quello previsto dal Contratto Collettivo Nazionale del Lavoro per il personale degli Enti Locali, C.C.N.L. Funzioni locali vigente, nell'Area degli Istruttori Amministrativi, ai sensi dell'art. 12 CCNL Funzioni Locali 2019-2021 (ex categoria C, posizione economica C1); allo stesso si aggiungono le indennità e le quote accessorie previste per legge.

Il trattamento economico e tutti gli emolumenti sono assoggettati alle ritenute erariali, previdenziali ed assistenziali a norma di legge.

**Art. 3 – REQUISITI DI PARTECIPAZIONE**

Premesso che vengono garantite le pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro, così come previsto dal D.Lgs n. 198 dell'11/04/2006 e del D.Lgs n. 165 del 30/03/2001 e ss.mm.ii., applicabile per analogia, gli aspiranti devono essere in possesso, a pena di esclusione, di tutti i seguenti requisiti:

- cittadinanza italiana salve le equiparazioni stabilite dalle leggi vigenti o cittadinanza di uno dei paesi dell'Unione Europea;
- idoneità fisica al posto da ricoprire. L'Azienda ha la facoltà di sottoporre a visita medica i vincitori della selezione per l'accertamento di tale requisito. La non idoneità comporterà l'esclusione dalla graduatoria;
- età non inferiore ai 18 anni e non superiore ai 65 anni;

- d) godimento dei diritti politici e civili;
- e) non aver subito condanne penali e non aver procedimenti penali in corso;
- f) immunità da condanne che comportino l'interdizione dai pubblici uffici;
- g) non essere stato licenziato, destituito, decaduto o dispensato dall'impiego presso una pubblica Amministrazione e presso enti pubblici;
- h) essere, nei confronti degli obblighi di leva, in posizione regolare (per i soli candidati di sesso maschile nati entro il 31/12/1985);
- i) essere in possesso diploma di maturità/scuola secondaria di II grado;
- j) conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse (pacchetto Office, gestione posta elettronica, internet, ecc.);
- k) conoscenza base della lingua inglese;

I titoli conseguiti all'estero devono essere riconosciuti come equipollenti al corrispondente titolo di studio italiano; tale certificazione dovrà essere prodotta dal candidato.

Non possono accedere all'impiego:

- coloro che sono esclusi dall'elettorato politico attivo;
- coloro che sono stati destituiti dall'impiego presso un ente pubblico.

I predetti requisiti generali e specifici devono essere posseduti alla data di scadenza del presente avviso di selezione e debbono permanere anche al momento della sottoscrizione del contratto individuale di lavoro. L'accertamento della mancanza di uno solo dei requisiti prescritti per l'ammissione alla selezione e per l'assunzione in ruolo, comporta, in qualunque tempo, la decadenza dalla selezione, la relativa impossibilità di sottoscrizione del contratto individuale di lavoro, la risoluzione del rapporto di impiego eventualmente costituito e la contestuale rimozione dalla graduatoria.

#### **Art. 4 – PROFILO PROFESSIONALE E MANSIONI**

Il profilo professionale richiesto è quello di Istruttore Amministrativo – Area degli Istruttori, ai sensi dell'art. 12 del CCNL 2019-20212 del 16/11/2022 (ex categoria C, posizione econ. C1).

Le figure assunte verranno principalmente inserite nell'area Amministrativa – personale e contabilità dell'Azienda.

Gli istruttori si potranno occupare (a titolo esemplificativo e non esaustivo):

- della gestione della rilevazione presenze e dei principali fatti amministrativi concernenti il personale;
- della gestione dei documenti e delle procedure relative agli obblighi aziendali in materia di anticorruzione, trasparenza e privacy e sicurezza del lavoro, a supporto delle figure specifiche incaricate e sotto la supervisione e in collaborazione con la Direzione;
- della gestione degli acquisti secondo le direttive del Codice dei Contratti Pubblici;
- della gestione amministrativa dei servizi con attività di segreteria, quali gestione corrispondenza in entrata e uscita, gestione del centralino, predisposizione di report rendicontativi, gestione delle cartelle relative agli utenti in carico
- dell'attività di rendicontazione dei diversi fondi gestiti dai Piani di Zona e di altri finanziamenti regionali o nazionali;
- della gestione di procedimenti amministrativi in assenza di valutazioni discrezionali o sociali, quali predisposizione di graduatorie, autorizzazioni, ecc.
- redazione atti di gestione amministrativa, anche in supporto ai responsabili/coordinatori dei servizi;
- supporto alla gestione della contabilità generale.

Completano il profilo:

- orientamento al "problem solving" e al cambiamento organizzativo;
- riservatezza nel trattamento di dati e informazioni;
- flessibilità nell'interpretazione del proprio ruolo nell'organizzazione, anche con riferimento alla flessibilità nella gestione degli orari in funzione delle esigenze organizzative;
- orientamento al risultato dei servizi erogati in termini di qualità, efficienza ed efficacia;
- propensione a lavorare in team;
- orientamento al lavoro interdisciplinare ed alla formazione permanente;
- capacità nella gestione degli strumenti informatici.

L'indicazione del settore/area di assegnazione è di esclusiva competenza della Direzione Aziendale, e nulla in merito possono eccepire i candidati e le candidate o i vincitori e le vincitrici della selezione, e non costituisce comunque un vincolo permanente in materia di destinazione del personale selezionato.

#### **ART. 5 — RISERVE MILITARI E PER LE PERSONAE DISABILI**

Nella selezione pubblica opera la riserva a favore dei soggetti di cui agli articoli 1014 e 678 del D.Lgs n. 66/2010 e all'art. 11 del D.Lgs n. 8 del 28 gennaio 2014. La riserva si applica a scorrimento della graduatoria.

Si applicano altresì le riserve previste nella legge n.68/1999 "Norme per il diritto al lavoro dei disabili".

Per poter beneficiare dell'applicazione della riserva del posto i candidati appartenenti alle categorie interessate devono dichiarare nella domanda, all'atto della presentazione della stessa, il possesso dei relativi titoli, come previsto dalle normative in questione e dal presente avviso di procedura selettiva.

#### **Art. 6 — DOMANDA E TERMINI DI PRESENTAZIONE**

La domanda di partecipazione deve essere redatta nella forma di cui al fac-simile allegato.

L'Azienda si riserva la facoltà di procedere sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive contenute nella domanda di partecipazione alla procedura e nel curriculum.

La domanda dovrà pervenire entro le **ore 12,00 di 14 maggio 2025**, con le seguenti modalità:

- raccomandata con avviso di ricevimento da inviare ad Azienda Speciale Consortile "Dalmine Sociale" – Via Marconi 1, – 24044 Dalmine (BG);
- consegna diretta presso l'Ufficio amministrativo/Protocollo all'indirizzo sopra riportato nei seguenti giorni ed orari: dal lunedì al venerdì dalle 9,00 alle 12,30;
- tramite posta certificata da trasmettere all'indirizzo [protocollo@pec.dalminesociale.it](mailto:protocollo@pec.dalminesociale.it), modalità da utilizzare esclusivamente se il/la candidato/a è in possesso di indirizzo PEC personale. È onere del/la candidato/a verificare che la PEC sia stata consegnata nella casella di destinazione.

Alla domanda i candidati dovranno unire curriculum vitae in formato europeo debitamente sottoscritto e copia fotostatica di un documento d'identità.

Sulla busta o nell'oggetto della pec dovrà essere indicato: "Avviso di selezione pubblica per titoli ed esami per la formazione di una graduatoria utile all'assunzione di figure professionali con qualifica di Istruttore Amministrativo - area degli istruttori, ai sensi dell'art. 12 del CCNL 2019-2021 del 16/11/2022 (ex categoria C, posizione economica C1), presso l'Azienda Speciale Consortile "Dalmine Sociale".

L'Azienda non assume responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendenti da inesatte indicazioni del recapito da parte del concorrente oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali disguidi postali o altro dovuto a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

Nella domanda, che deve obbligatoriamente essere sottoscritta, gli aspiranti devono dichiarare, sotto la propria responsabilità:

- a) il cognome e nome;
- b) il luogo di nascita, la data, la residenza, il codice fiscale, il recapito telefonico e indirizzo mail;
- c) il godimento dei diritti civili e politici;
- d) il possesso della cittadinanza italiana, salve le equiparazioni previste dalle leggi vigenti, o cittadinanza di uno stato membro dell'Unione Europea, fatte salve le accessioni di cui al Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri del 07/02/1994;
- e) il Comune nelle cui liste elettorali sono iscritti ovvero i motivi della loro non iscrizione o della cancellazione delle liste medesime;
- f) le eventuali condanne penali riportate (in caso contrario dichiararne espressamente l'assenza) o i procedimenti penali eventualmente pendenti;
- g) la non destituzione o dispensa dall'impiego presso Enti pubblici;
- h) di possedere l'idoneità fisica all'impiego;
- i) di essere in possesso del titolo di studio richiesto: diploma di maturità/scuola secondaria di II grado;
- j) la posizione nei riguardi degli obblighi militari (per i nati sino all'anno 1985);

- k) il consenso al trattamento dei dati personali come previsto dal Reg. Europeo n. 679/16 e dal D.lgs 30/06/2003, n.196;
- l) di accettare senza riserva le condizioni previste nell'avviso, nonché nelle leggi e regolamenti in vigore al momento dell'assunzione;
- m) gli estremi del luogo ove l'interessato elegge il proprio domicilio, con indicazione anche del recapito telefonico e dell'indirizzo di posta elettronica personale, presso il quale devono essere trasmesse le comunicazioni relative alla presente procedura selettiva; in caso di mancata indicazione del domicilio vale la residenza di cui al punto b).

I beneficiari della Legge n.104 del 5/2/1992, devono specificare nella domanda di ammissione, qualora lo ritengano indispensabile, l'ausilio eventualmente necessario per l'espletamento delle prove in relazione al proprio handicap, nonché l'eventuale necessità di tempi aggiuntivi per l'espletamento delle prove da documentarsi entrambi a mezzo di idoneo certificato rilasciato dalla struttura sanitaria pubblica competente per territorio, ai sensi degli artt. 4 e 20 della Legge 104/92.

#### **Art. 7 — PROCEDURA DI SELEZIONE E VALUTAZIONE**

Le prove d'esame saranno espletate, salvo motivata impossibilità, entro il mese di maggio/giugno 2025, in date comunicate con preavviso di almeno 7 giorni. La selezione verrà espletata da apposita Commissione esaminatrice nominata dal Direttore dell'ASC Dalmine Sociale.

Per ciascun candidato/a la Commissione effettuerà la selezione, attribuendo un punteggio complessivo massimo di 60 punti.

Le prove consisteranno in:

- prova scritta: che fornirà un massimo di punti 30 – idoneità con punteggio minimo di 21/30.

La prova scritta è diretta a valutare le conoscenze teoriche/pratiche del candidato sulle materie indicate nell'avviso di selezione di cui sotto.

Durante lo svolgimento della prova scritta i candidati e le candidate non potranno consultare testi di legge o di altra natura anche se non commentati. Non è ammesso l'uso di telefoni cellulari, apparecchiature elettroniche e/o informatiche portatili. Del superamento della prova scritta (con conseguente ammissione alla prova orale) sarà data comunicazione, prima della data in cui dovrà essere sostenuta la prova orale, mediante pubblicazione, con valenza di notifica a tutti gli effetti, sul sito internet di Azienda.

- prova orale: che fornirà un massimo di punti 30- idoneità con punteggio minimo di 21/30.

La prova sarà finalizzata alla valutazione delle conoscenze teoriche del/la candidato/a e della loro applicazione nella pratica professionale. La prova orale è diretta a valutare la professionalità del/la candidato/a, le capacità nonché le adeguate conoscenze teoriche/pratiche sulle materie già oggetto della prova scritta e attinenti al profilo richiesto. Il colloquio concorrerà, altresì, ad approfondire la conoscenza del/la candidato/a e a valutare le sue attitudini e le sue competenze in relazione al profilo da ricoprire.

Il punteggio finale utile per la collocazione in graduatoria è dato dalla sommatoria, del voto conseguito nella prova scritta e del voto conseguito nella prova orale.

Relativamente all'accertamento della conoscenza della lingua straniera e dei principali applicativi informatici, la Commissione esaminatrice esprimerà un giudizio di idoneità/inidoneità: i candidati e le candidate ritenuti inidonei saranno esclusi dalla selezione.

#### **7.1 – Prove d'esame**

Le prove d'esame sono intese ad accertare preparazione, capacità e competenze del/la candidato/a in riferimento al profilo professionale richiesto.

Le prove d'esame sono intese ad accertare il grado di professionalità necessaria per lo svolgimento delle mansioni e in particolare si farà riferimento alle seguenti materie:

- ✓ nozioni di diritto costituzionale e normativa in materia di enti locali
- ✓ organizzazione e modalità di funzionamento dell'Azienda Speciale Consortile ai sensi del TUEL 267/2000;
- ✓ normativa in materia di procedimento amministrativo, diritto di accesso agli atti, trasparenza, anticorruzione e privacy;
- ✓ conoscenza generale delle norme previste dal Codice dei Contratti Pubblici.

- 
- ✓ conoscenza generale dei servizi sociali previsti dall'ordinamento della Regione Lombardia;

I candidati e le candidate dovranno presentarsi alle prove muniti di un valido documento di riconoscimento. La mancata presentazione equivarrà a rinuncia alla selezione anche se la stessa fosse dipendente da causa di forza maggiore.

## **7.2 – Preselezione**

Qualora il numero delle domande presentate dovesse essere superiore a 30 (trenta), l'Azienda si riserva la facoltà di procedere ad una pre-selezione mediante una prova teorica e/o attitudinale e/o professionale a insindacabile giudizio della Commissione esaminatrice.

Saranno ammessi a sostenere le prove d'esame solo i 30 (trenta) candidati/e che avranno ottenuto il maggior punteggio e comunque con un punteggio minimo di 21/30.

Il punteggio ottenuto in tale prova assume rilievo esclusivamente ai fini della eventuale preselezione, e non concorre a determinare l'esito della graduatoria della selezione.

L'eventuale ricorso a procedure di preselezione verrà resa nota ai candidati e alle candidate, esclusivamente tramite pubblicazione sul sito web aziendale. L'ammissione alle prove d'esame verrà resa nota ai candidati e alle candidate, esclusivamente tramite pubblicazione sul sito web aziendale.

## **Art.8 – GRADUATORIA**

I punteggi a disposizione della Commissione esaminatrice sono max. 60 così distribuiti:

| Elemento di valutazione | Punteggio |
|-------------------------|-----------|
| Prova scritta           | max. 30   |
| Prova orale             | max. 30   |
| Totale                  | max. 60   |

Il punteggio finale è dato dalla somma della votazione conseguita nella prova scritta e dalla votazione conseguita nella prova orale in base ai punteggi come sopra specificati.

La graduatoria di merito sarà formata in base alla votazione complessiva così come specificato nel presente articolo. Se due o più candidati/e ottengono pari punteggio, si applicano le preferenze previste dall'art. 5, commi 4 e 5, lettere a) e b) del D.P.R. n. 487/1994; in caso di ulteriore parità è data priorità al/la candidato/a più giovane di età.

Le graduatorie rimarranno efficaci, salvo eventuali proroghe, per un termine di tre anni dalla data di approvazione da parte del Direttore ed il piazzamento in graduatoria non dà diritto all'assunzione.

In caso di decadenza o di rinuncia da parte del vincitore o di chi si trova in posizione utile in graduatoria, l'Azienda procederà con la cancellazione del/la candidato/a dalla graduatoria e si riserva la facoltà di procedere alla nomina di un altro concorrente idoneo, secondo l'ordine della graduatoria entro il termine di validità.

L'Azienda, ai fini dell'assunzione del vincitore della selezione, accerta ai sensi dell'art. 43 del D.P.R. n. 445 del 28/12/2000, il possesso dei requisiti dichiarati nella domanda di ammissione alla selezione pubblica o richiesti espressamente da disposizioni di legge, regolamentari o contrattuali.

La partecipazione alla selezione o il collocamento in graduatoria, non vincola in nessun modo l'Azienda all'assunzione e nulla, a qualsiasi titolo, hanno a pretendere in tal senso i candidati e le candidate.

L'Azienda si riserva la facoltà di poter utilizzare la graduatoria per assunzioni future a tempo indeterminato e determinato, tempo pieno o a tempo parziale, nel rispetto del diritto di parità di trattamento e non discriminazione.

I candidati e le candidate invitati ad assumere servizio, in caso di mancata assunzione del servizio nella data indicata dall'Azienda o di rinuncia all'incarico proposto, anche se in via d'urgenza con un preavviso inferiore ai 7 (sette) giorni, saranno considerati rinunciatari.

---

**Art. 9 - INFORMATIVA AI SENSI DEL REGOLAMENTO UE 2016/679**

I dati raccolti saranno trattati ai sensi della normativa vigente in tema di protezione dei dati personali (Regolamento UE 679/2016) con finalità di esecuzione della selezione prevista dal presente bando, che ne rappresenta la base giuridica del trattamento.

I dati forniti dai candidati saranno comunicati al personale coinvolto nel procedimento per gli adempimenti di competenza. Gli stessi saranno trattati anche successivamente all'eventuale instaurazione del rapporto per le finalità inerenti la gestione del rapporto medesimo. Potranno essere trattati da soggetti pubblici e privati per attività strumentali alle finalità indicate. Saranno inoltre comunicati a soggetti pubblici per l'osservanza di obblighi di legge, sempre nel rispetto della normativa vigente in tema di protezione dei dati personali. Non è previsto il trasferimento di dati in un paese terzo.

Il presente trattamento non contempla alcun processo decisionale automatizzato, compresa la profilazione, di cui all'art. 22, paragrafi 1 e 4, del Regolamento UE n. 679/2016.

Il conferimento di tali dati è obbligatorio ai fini della valutazione dei requisiti di partecipazione, pena l'esclusione dal procedimento di selezione.

I dati saranno conservati per il tempo necessario a perseguire le finalità indicate e nel rispetto degli obblighi di legge correlati.

Il candidato potrà far valere, in qualsiasi momento e ove possibile, i Suoi diritti, in particolare con riferimento al diritto di accesso ai Suoi dati personali, nonché al diritto di ottenerne la rettifica o la limitazione, l'aggiornamento e la cancellazione, nonché con riferimento al diritto di portabilità dei dati e al diritto di opposizione al trattamento, salvo vi sia un motivo legittimo del Titolare del trattamento che prevalga sugli interessi dell'interessato, ovvero per l'accertamento, l'esercizio o la difesa di un diritto in sede giudiziaria.

Il Titolare del trattamento dei dati è l'Azienda Speciale Consortile Dalmine Sociale, che ha bandito il presente avviso, a cui il candidato potrà rivolgersi per far valere i propri diritti.

Il Responsabile della Protezione dei dati (DPO) ai sensi dell'art.37 del GDR e l'avv. Chiara Frangione.

Il candidato ha diritto di proporre reclamo all'Autorità Garante per la protezione dei dati personali qualora ne ravvisi la necessità.

**Art. 10 – INFORMAZIONI GENERALI**

Dalmine Sociale si riserva il diritto di modificare, prorogare o eventualmente revocare il presente avviso di selezione a suo insindacabile giudizio prima della conclusione del procedimento e comunque dell'approvazione delle graduatorie finali di merito, senza che i concorrenti possano vantare diritti di sorta, e dandone tempestiva comunicazione tramite il sito web aziendale.

**Art. 11 – PUBBLICITÀ**

Il presente avviso viene pubblicato sul sito internet dell'Azienda Speciale Consortile "Dalmine Sociale" per almeno 20 giorni consecutivi, e inviato ai Comuni soci per l'opportuna pubblicizzazione sui propri siti internet.

**Art. 12 - DISPOSIZIONI FINALI**

Per quanto non previsto dal presente avviso si fa riferimento alle vigenti disposizioni di legge, regolamentari e contrattuali.

E' facoltà dell'Azienda procedere:

- alla proroga del termine per la presentazione delle domande;
- alla riapertura del termine originariamente fissato nonché alla revoca del bando

Dell'avvenuta proroga o riapertura dei termini sarà data comunicazione mediante pubblicazione sul sito internet dell'Azienda. Restano valide le domande presentate, con facoltà per i candidati di procedere, entro il nuovo termini all'integrazione della documentazione, compresi gli eventuali titoli di merito. Per i nuovi candidati tutti i requisiti richiesti devono essere posseduti alla scadenza del nuovo termine fissato nel provvedimento di riapertura.

La eventuale revoca del bando di selezione/concorso sarà pubblicata sul sito internet dell'azienda e sui siti internet dei Comuni soci dell'azienda.

---

L'Azienda, per motivate ragioni, si riserva inoltre la facoltà di non procedere all'assunzione, anche a seguito della formazione della graduatoria, senza che i partecipanti abbiano nulla a che pretendere.

Per ogni eventuale chiarimento gli aspiranti potranno chiamare al numero 035.6224891 dal lunedì al venerdì dalle ore 9.00 alle ore 12,30 oppure scrivere a [info@dalminesociale.it](mailto:info@dalminesociale.it).

Dalmine, 14 aprile 2025

IL DIRETTORE  
Mauro Cinquini

*Documento firmato digitalmente  
Ai sensi del D.Lgs 82/2005 e norme collegate*