

Prot. n. 10801 del 20/05/2022

INTERPELLO PER L'ASSUNZIONE A TEMPO PIENO E INDETERMINATO DI N. 2 FIGURE APPARTENENTI ALLA CATEGORIA C (N.1 ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO-CONTABILE E N. 1 ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO) PRESSO IL COMUNE DI NUVOLENTO, RIVOLTO AGLI IDONEI DELL'ELENCO DI CUI ALL'ART. 3 BIS DEL D.L. 80/2021, FORMATOSI A SEGUITO DI SELEZIONE SVOLTA DALLA PROVINCIA DI BRESCIA IL 31 MARZO 2022.

IL SEGRETARIO GENERALE

VISTI:

- l'Avviso di *Selezione pubblica per la formazione di un elenco di idonei da assumere con la qualifica di istruttore amministrativo-contabile (cat. C) nella Provincia di Brescia e negli enti locali aderenti allo specifico accordo*, approvato dalla Provincia di Brescia con determinazione dirigenziale n. 2215 del 30 dicembre 2021;
- il vigente Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi, art. 51 bis;
- l'*Accordo per la definizione dei rapporti e delle modalità di gestione delle selezioni uniche per la formazione di elenchi di idonei all'assunzione nei ruoli dell'amministrazione degli enti locali*, sottoscritto con la Provincia di Brescia;
- l'art 3 bis del D.L. 80/2021 convertito in L.113/2021 avente ad oggetto "Selezioni uniche per la formazione di elenchi di idonei all'assunzione nei ruoli dell'amministrazione degli enti locali";
- il D.P.R. n. 487 del 9.5.2000 e s.m.i.;
- il D. Lgs. n. 165 del 30.3.2001 e s.m.i.;
- il D. Lgs. n. 267 del 18.08.2000 e s.m.i.;
- il vigente C.C.N.L. del comparto Funzioni Locali;
- le disposizioni di legge e contrattuali applicabili;

VISTA la propria determinazione n. 376 del 20/05/2022 di approvazione del presente interpello;

RENDE NOTO

- che il presente interpello, ai sensi dell'art. 3 bis D.L. 80/2021, volto alla **copertura a tempo pieno e indeterminato di n. 2 posti presso il Comune di Nuvolento**:
 - n. 1 per Istruttore Amministrativo-Contabile, cat. C
 - n. 1 per Istruttore Amministrativo, cat. C



è rivolto unicamente ai candidati risultati idonei nell'elenco approvato dalla Provincia di Brescia con determinazione dirigenziale n. 605 del 12 aprile 2022, rettificato con determinazione dirigenziale n. 644 del 20 aprile 2022 e pubblicato sul sito istituzionale della Provincia di Brescia al seguente link:

https://www.provincia.brescia.it/sites/default/files/allegati/documenti/68725/elenco_idonei_id_domanda_rett_pub.pdf

Ai sensi dell'art. 1014, comma 3 e 4, e dell'art. 678, comma 9, del D.Lgs. 66/2010 e successive modifiche e integrazioni, essendosi determinato un cumulo di frazioni di riserva pari/superiore all'unità, **n. 1 posto in concorso è riservato prioritariamente a volontario delle FF.AA.** Nel caso non vi sia candidato idoneo appartenente ad anzidetta categoria il posto sarà assegnato ad altro candidato utilmente collocato in graduatoria.

Con la presente procedura concorsuale si determina inoltre una frazione di riserva di posto a favore dei volontari delle FF.AA., che verrà cumulata ad altre frazioni già verificatesi o che si dovessero verificare nei prossimi provvedimenti di assunzione.

ART. 1 - REQUISITI DI PARTECIPAZIONE

Per la partecipazione dei candidati alla prova orale è richiesto:

- di **essere inseriti nell'elenco di idonei** con la qualifica di Istruttore amministrativo-contabile cat. C risultante a seguito della *selezione pubblica* - effettuata in data 31 marzo 2022 - *per la formazione di un elenco di idonei da assumere con la qualifica di istruttore amministrativo-contabile (cat. C) nella Provincia di Brescia e negli enti locali aderenti allo specifico accordo*, approvato dalla Provincia di Brescia con determinazione dirigenziale n. 605 del 12 aprile 2022, rettificato con determinazione dirigenziale n. 644 del 20 aprile 2022 e pubblicato sul sito istituzionale della Provincia di Brescia al seguente link:
https://www.provincia.brescia.it/sites/default/files/allegati/documenti/68725/elenco_idonei_id_domanda_rett_pub.pdf
- la dichiarazione di permanenza dei requisiti e dei titoli di preferenza e/o riserva già dichiarati dai candidati in fase di presentazione della domanda di partecipazione alla prova selettiva indetta dalla Provincia di Brescia con prova scritta in data 31/3/2022;
- la allegazione del proprio curriculum vitae e di documento di identità.

ART. 2 - CONTRATTO APPLICATO, TRATTAMENTO ECONOMICO E CONTENUTI PROFESSIONALI DELLE MANSIONI RICHIESTE

I candidati vincitori instaureranno un rapporto di lavoro a tempo pieno ed indeterminato e dovranno sottoscrivere apposito contratto individuale di lavoro per la prestazione in oggetto entro il termine di 30 giorni dall'assunzione in servizio, previa verifica del possesso dei requisiti prescritti e dichiarati.



Ai candidati vincitori saranno applicati il trattamento giuridico ed economico del personale di categoria C previsto dal CCNL attualmente vigente per il personale del Comparto Funzioni Locali, corrispondente alla posizione economica iniziale prevista per la categoria cui il profilo di assunzione è ascritto (C 1). Il trattamento economico sarà aumentato del rateo della tredicesima mensilità, oltre alle eventuali quote di compenso accessorio e alle aggiunte di famiglia, ove dovute. I compensi sopra citati sono soggetti alle ritenute erariali previdenziali ed assistenziali a norma di legge.

L'Istruttore Amministrativo/Amministrativo Contabile svolge attività di concetto con responsabilità di risultati relativi a specifici processi produttivi/amministrativi/contabili, con media complessità dei problemi da affrontare, basata su modelli esterni predefiniti e significativa ampiezza delle soluzioni possibili; ha relazioni interne anche di natura negoziale anche con posizioni organizzative al di fuori dell'unità organizzativa di appartenenza, relazioni esterne di tipo diretto, relazioni con l'utenza di natura diretta, anche complessa, e negoziale. Svolge, inoltre, attività di carattere istruttorio predisponendo atti e provvedimenti attribuiti alla competenza del settore di assegnazione sulla base di direttive dettagliate, elaborando dati ed informazioni anche di natura complessa, utilizzando strumenti e procedure informatizzate, sia nel campo amministrativo che in quello economico e finanziario. Può rilasciare certificazioni e documenti e coordinare attività di personale inquadrato in categoria inferiore.

ART. 3 - TERMINI E MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE

La domanda di ammissione alla prova selettiva, redatta in carta semplice conformemente allo schema allegato al presente interpello, indirizzata al **COMUNE di MAZZANO** (Ente capofila Aggregazione dei Comuni di Mazzano, Nuvolera e Nuvolento) v.le della Resistenza n. 20 - dovrà pervenire

ENTRO e NON OLTRE il giorno MARTEDI' 7 GIUGNO 2022

Con una delle seguenti modalità:

- consegnata direttamente al Comune di Mazzano - Ufficio protocollo
- a mezzo raccomandata A/R al seguente indirizzo: Comune di Mazzano - v.le della Resistenza n. 20 - 25080 MAZZANO (BS)
- mediante PEC (esclusivamente da altra casella di posta elettronica certificata) con invio all'indirizzo: protocollo@pec.comune.mazzano.bs.it

Il recapito della domanda con modalità diverse da quelle indicate, nonché in difetto dei requisiti formali previsti dal presente interpello, comporterà l'esclusione dalla procedura selettiva.

La domanda deve essere firmata in calce dal concorrente. La mancata apposizione della firma autografa sulla domanda determinerà l'esclusione dalla procedura selettiva. La firma in originale e per esteso del candidato apposta in calce alla domanda non necessita di autenticazione. Alla domanda deve essere allegata a pena di nullità copia fronte retro di un documento di riconoscimento in corso di validità.



L'Amministrazione si impegna ad adottare speciali modalità di svolgimento della prova selettiva per consentire ai soggetti diversamente abili di concorrere in effettive condizioni di parità con gli altri, come previsto dall'art. 16, comma 1, della Legge 12/3/1999, n. 68. In relazione a ciò, ai sensi dell'art. 20 della Legge 5/2/1992, n. 104, gli interessati dalle suddette disposizioni dovranno specificare, nella domanda di partecipazione, le particolari modalità e/o gli eventuali ausili necessari, nonché l'eventuale necessità di tempi aggiuntivi al fine di sostenere la prova selettiva, fornendo ogni elemento ritenuto utile ai fini della determinazione degli stessi da parte della Commissione esaminatrice.

ART. 4 - DOCUMENTAZIONE DA ALLEGARE ALLA DOMANDA

I documenti che devono essere necessariamente allegati alla domanda a pena di esclusione sono:

- documento di riconoscimento
- curriculum vitae.

Le dichiarazioni mendaci saranno sanzionate ai sensi dell'art. 76 del D.P.R. 28/12/2000 n. 445.

ART. 5 - CAUSE DI REGOLARIZZAZIONE DELLE DOMANDE

Possono essere suscettibili di regolarizzazione mere imperfezioni formali delle domande pervenute ovvero omissioni che non comportino la modifica del contenuto sostanziale delle dichiarazioni.

ART. 6 - COMUNICAZIONI AI CANDIDATI

Le comunicazioni relative a tutte le fasi, successive all'iscrizione, di svolgimento della presente selezione saranno fornite ai candidati mediante:

- pubblicazione all'Albo pretorio on-line
- pubblicazione sulla home-page dei siti istituzionali
- pubblicazione nella sezione amministrazione trasparente/bandi di concorso

dei seguenti Siti Internet:

COMUNE DI MAZZANO www.comune.mazzano.bs.it

COMUNE DI NUVOLENTO www.comune.nuvolento.bs.it

ART. 7 - AMMISSIONE DEI CANDIDATI

Verranno ammessi alla prova orale tutti i candidati presenti nell'elenco degli idonei approvato dalla Provincia di Brescia con determinazione dirigenziale n. 605 del 12 aprile 2022, rettificato con determinazione dirigenziale n. 644 del 20 aprile 2022 e pubblicato sul sito istituzionale della Provincia di Brescia al seguente link:

https://www.provincia.brescia.it/sites/default/files/allegati/documenti/68725/elenco_idonei_id_domanda_rett_pub.pdf,

che ne abbiano fatto richiesta.



LA COMUNICAZIONE DELL'AMMISSIONE/ESCLUSIONE DEI CANDIDATI ALLA PROVA ORALE SARA' COMUNICATA CON LE MODALITA' INDICATE AL PRECEDENTE ART. 6.

Sarà escluso dalla procedura di selezione il candidato che nel corso della stessa sia stato assunto a tempo indeterminato a seguito di interpello di altro ente legato al medesimo elenco di idonei.

ART. 8 - CONOSCENZE RICHIESTE

In considerazione dei contenuti professionali delle mansioni richieste, come descritti all'art.2, le conoscenze richieste per la prova orale vertono sui seguenti argomenti:

1. elementi e principi generali sull'ordinamento istituzionale degli Enti Locali con particolare riferimento alla elezione, nomina, composizione e competenze degli organi politici (sindaco, giunta comunale, consiglio comunale) e sulle competenze degli organi gestionali (dirigenti, segretario comunale, responsabili dei servizi) degli Enti;
2. la contabilità e il bilancio degli Enti Locali;
3. il procedimento amministrativo e il diritto di accesso;
4. gli atti amministrativi, con particolare riferimento alle deliberazioni, alle determinazioni dirigenziali e alle ordinanze;
5. il codice dell'amministrazione digitale;
6. la disciplina dei contratti nella Pubblica Amministrazione;
7. la documentazione amministrativa: modalità di autocertificazione da parte del cittadino, procedure e controlli;
8. norme generali in materia di pubblico impiego, nonché le responsabilità, i doveri, i diritti, e il codice di comportamento e disciplinare;
9. nozioni in materia di trattamento dei dati personali;
10. nozioni di diritto penale con riguardo ai reati contro la Pubblica Amministrazione;
11. normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza;

ART. 9 - TIPOLOGIA, CONTENUTO E DIARIO DELLA PROVA

La prova orale verterà sulle materie elencate nel precedente articolo 8, la stessa si intenderà superata con una valutazione non inferiore a 21/30.

Per partecipare alla **prova orale**, i candidati ammessi dovranno presentarsi, senza ulteriori avvisi e muniti del documento di riconoscimento in corso di validità,

il giorno **MERCOLEDI' 15/06/2022 alle ore 9,00**
presso la Sede Municipale in Viale della Resistenza n. 20
MOLINETTO di MAZZANO (BS) - 25080

Il calendario della prova potrà subire variazioni che saranno comunicate con **AVVISO** pubblicato con le modalità previste dall'art. 6.

La prova orale è pubblica.



Lo svolgimento della prova avverrà nel rispetto del vigente PIANO OPERATIVO SPECIFICO PER PROCEDURA CONCORSUALE IN OTTEMPERANZA AL PROTOCOLLO PER LO SVOLGIMENTO DEI CONCORSI PUBBLICI DEL DIPARTIMENTO FUNZIONE PUBBLICA 0025239- P-15/04/2021 VALIDATO DAL COMITATO TECNICO SCIENTIFICO IL 29/03/2021.

(Il Piano e il Protocollo, saranno resi disponibili sulla pagina web dedicata alla procedura concorsuale dei Comuni di Mazzano e di Nuvolento).

ART. 10 - GRADUATORIA FINALE

Al termine dei propri lavori, la Commissione Esaminatrice formulerà una graduatoria in base all'ordine dei punteggi finali conseguiti dai candidati che avranno superato la prova orale.

A parità di punteggio, la posizione in graduatoria sarà determinata secondo i criteri di cui all'art. 14 dell' *Avviso di Selezione pubblica per la formazione di un elenco di idonei da assumere con la qualifica di Istruttore Amministrativo-Contabile - cat. C - nella Provincia di Brescia e negli Enti locali aderenti allo specifico accordo* approvato con determinazione dirigenziale n. 2215 del 30 dicembre 2021 (titoli di preferenza previsti dal D.P.R. 487/94).

La graduatoria finale, una volta approvata, verrà pubblicata nelle modalità previste dall'art. 6 e **sarà valida solo per la copertura dei posti previsti dal presente interpello.**

La graduatoria formata a seguito dell'interpello non potrà mai essere utilizzata da altri Enti né dallo stesso Ente per posti diversi da quello per cui lo stesso era stato bandito.

Nel caso in cui i vincitori della graduatoria formata a seguito dell'interpello fossero cancellati dall'elenco provinciale degli idonei per essere stati, nel frattempo, assunti a tempo indeterminato da altro Ente che avesse attinto dallo stesso, questi perdono il requisito di partecipazione e conseguentemente decadono dalla graduatoria.

Si ricorda che:

- l'idoneo assunto a tempo indeterminato esce per sempre dall'elenco degli idonei e non potrà più essere interpellato anche in caso di mancato superamento del periodo di prova;
- l'idoneo assunto a tempo determinato può essere interpellato nuovamente dallo stesso Ente o da altri Enti per assunzioni a tempo determinato o indeterminato;
- il mancato superamento del colloquio effettuato nell'ambito dell'interpello per attingere all'elenco degli idonei non pregiudica la permanenza del soggetto nell'elenco degli idonei per futuri interPELLI dello stesso o di altri Enti.

ART. 11 - NORME DI SALVAGUARDIA

Il presente interpello costituisce *lex specialis* della procedura selettiva e pertanto la partecipazione alla stessa comporta implicitamente l'accettazione, senza riserva alcuna, di tutte le disposizioni ivi contenute.

Il presente interpello non è vincolante per l'Amministrazione.

Il competente Responsabile dell'Ente, con motivato provvedimento, può:

- disporre la proroga o la riapertura dei termini per la presentazione delle domande di partecipazione all'interpello;



- disporre, in ogni momento della procedura, l'eventuale revoca del presente interpello per sopravvenute cause ostative derivanti anche da disposizioni normative o per diversa valutazione di interesse dell'Ente.

ART. 12 - DISPOSIZIONI FINALI

Ai sensi degli artt. 7 e 8 della Legge n. 241/90 la comunicazione di avvio di procedimento si intende anticipata e sostituita dal presente interpello e dall'atto di adesione allo stesso da parte del candidato, attraverso la domanda di partecipazione.

Il Responsabile del procedimento amministrativo relativo alla presente selezione pubblica, ai sensi dell'art. 5 e ss. della legge n. 241/1990 e ss.mm.ii. è la Dott.ssa Antonella Patrizia Nostro, Segretario Generale, nonché responsabile dell'Area direzione e coordinamento dei Comuni dell'aggregazione, Settore Personale - parte giuridica.

Nel rispetto del GDPR (General Data Protection Regulation) - Regolamento UE n. 2016/679, i dati contenuti nelle domande e nei documenti alle stesse allegati saranno utilizzati esclusivamente ai fini della gestione della procedura selettiva, nel rispetto e in applicazione delle disposizioni normative vigenti in materia. Quanto dichiarato dai candidati nelle loro domande verrà raccolto, archiviato, registrato elaborato tramite supporti informatici, comunicato a tutto il personale dipendente dei Comuni dell'Aggregazione coinvolto nel procedimento ed ai membri della Commissione esaminatrice a tal fine nominata con apposita determinazione del Responsabile competente.

Il Titolare del trattamento dei dati personali è il Comune.

Il responsabile del trattamento dei dati personali è la Dott.ssa Antonella Patrizia Nostro.

Eventuali informazioni potranno essere richieste all'Ufficio Segreteria del Comune di Mazzano contattando il numero telefonico 030/2121925

o scrivendo all'indirizzo e-mail segreteria@comune.mazzano.bs.it.

Il presente interpello viene pubblicato:

- all'Albo Pretorio on line dei Comuni di MAZZANO e di NUVOLENTINO;
- sui Siti istituzionali dei Comuni di Mazzano e di Nuvolento;
- sul sito della Provincia di Brescia nella pagina **relativa alla raccolta degli interpellati per il profilo di Istruttore Amministrativo/Amministrativo-Contabile cat. C** all'indirizzo:

<https://www.provincia.brescia.it/istituzionale/concorso/interpelli-enti-locali-assunzione-istruttori-amministrativi-o-amministrativi>

IL SEGRETARIO GENERALE
Dott.ssa Antonella Patrizia Nostro

