



Comune di Castel Mella

(Provincia di Brescia)

Piazza Unità d'Italia n. 3 - 25030 Castel Mella (BS)

Tel. 030/25.50.811 Fax 030/25.50.892 protocollo@pec.comune.castelmella.bs.it
C.F. e P.IVA 00886000173

INTERPELLO PER L'ASSUNZIONE A TEMPO PIENO E INDETERMINATO DI N. 1 ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO-CONTABILE (CAT. C) PRESSO IL COMUNE DI CASTELMELLA RIVOLTO AGLI IDONEI DELL'ELENCO DI CUI ALL'ART. 3 BIS DEL D.L. 80/2021, A SEGUITO DI SELEZIONE DEL 31 MARZO 2022.

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO FINANZIARIO

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 del Comune di Castelmella;
- 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 da codesto Ente con la Provincia di Brescia in data 9 settembre 2022;
- 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 9.5.1984 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 determinazione n. 379 del 28.09.2022 di approvazione del presente interpello;

RENDE NOTO

- che il presente interpello, ai sensi dell'art. 3 bis D.L. 80/2021, **per la copertura a tempo pieno e indeterminato di n. 1 posti di Istruttore Amministrativo-Contabile cat. C presso il Comune di Castelmella** 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_agg_al_1.9_pub.docx .pdf](https://www.provincia.brescia.it/sites/default/files/allegati/documenti/68725/elenco_idonei_id_domanda_agg_al_1.9_pub.docx.pdf);

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



Comune di Castel Mella

(Provincia di Brescia)

Piazza Unità d'Italia n. 3 - 25030 Castel Mella (BS)

Tel. 030/25.50.811 Fax 030/25.50.892 protocollo@pec.comune.castelmella.bs.it
C.F. e P.IVA 00886000173

- 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_agg_al_1.9_pub.docx_.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 relativa alla prova scritta del 31 marzo 2022;
- la allegazione del proprio curriculum vitae.

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

In caso di assunzione al profilo professionale in oggetto sarà applicato il vigente C.C.N.L. del comparto Funzioni Locali.

Il trattamento economico è costituito dallo stipendio tabellare (alla data odierna € 20.344,07= lordi annui), dall'indennità di comparto (alla data odierna € 549,60= lordi annui), dalla 13a mensilità (alla data odierna € 1.695,34= lordi annui), dal trattamento economico accessorio, se dovuto, e da altri compensi o indennità contrattualmente previsti connessi alle specifiche caratteristiche della effettiva prestazione lavorativa. Spetta inoltre, ove ricorrano i presupposti di legge, l'assegno per il nucleo familiare. Tutti i compensi sono soggetti alle ritenute fiscali, previdenziali ed assistenziali di legge.

L'Istruttore 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 procedura di selezione, redatta su apposito modulo (allegato) in carta libera, dovrà riportare tutte le dichiarazioni relative al possesso dei requisiti richiesti ed essere sottoscritta dal candidato, a pena di esclusione. La stessa dovrà pervenire **ENTRO LE ORE 12 DI VENERDÌ 14.10.2022**, attraverso una delle seguenti modalità:

- consegna a mano all'ufficio protocollo – comune di Castel Mella, Piazza Unità d'Italia n. 3, nei seguenti orari: lunedì dalle 11.00 alle 13.00 e dalle 16.00 alle 19.00, martedì dalle 11.00 alle 13.00, mercoledì-venerdì-sabato dalle 8.30 alle 12.00;
- trasmissione a mezzo posta certificata (PEC) al seguente indirizzo: protocollo@pec.comune.castelmella.bs.it. Con riferimento a tale sistema di trasmissione della



Comune di Castel Mella

(Provincia di Brescia)

Piazza Unità d'Italia n. 3 - 25030 Castel Mella (BS)

Tel. 030/25.50.811 Fax 030/25.50.892 protocollo@pec.comune.castelmella.bs.it
C.F. e P.IVA 00886000173

domanda si precisa che la domanda verrà accettata soltanto in caso di invio da una casella di posta elettronica certificata personale. La domanda dovrà essere firmata e scansionata in formato pdf; analogamente dovranno essere scansionati nello stesso formato ed allegati alla domanda tutti i documenti richiesti per la partecipazione alla selezione ed il documento d'identità. La spedizione da casella di posta elettronica certificata personale dovrà essere effettuata entro la data e ora sopra indicata e la domanda verrà accettata se dalla ricevuta di avvenuta consegna risulterà rispettato il termine di scadenza del presente avviso. Saranno considerate irricevibili le domande inoltrate, a mezzo di posta elettronica certificata, da un indirizzo di posta elettronica di cui il candidato non sia personalmente titolare.

ART. 4 – DOCUMENTAZIONE DA ALLEGARE ALLA DOMANDA

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

curriculum vitae;

documento di riconoscimento in corso di validità.

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 delle stesse 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 attraverso la pubblicazione sul sito istituzionale dell'Ente all'indirizzo: www.comune.castelmella.bs.it, nella sezione Bandi di concorso.

ART. 7 – AMMISSIONE DEI CANDIDATI

Verranno ammessi alla prova orale tutti quei candidati idonei 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 sarà comunicata mediante pubblicazione sul sito istituzionale, alla sezione Concorsi e mobilità.

Ai sensi dell'art. 2bis "Selezioni uniche per la formazione di elenchi di idonei all'assunzione nei ruoli degli enti locali" del Regolamento degli uffici e dei servizi, per la disciplina dei concorsi e delle



Comune di Castel Mella

(Provincia di Brescia)

Piazza Unità d'Italia n. 3 - 25030 Castel Mella (BS)

Tel. 030/25.50.811 Fax 030/25.50.892 protocollo@pec.comune.castelmella.bs.it
C.F. e P.IVA 00886000173

selezioni, così come modificato da Delibera di Giunta n. 122 del 5 settembre 2022, sarà escluso dalla procedura 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 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. le norme generali in materia di pubblico impiego, nonché le responsabilità, i doveri, i diritti, e il codice di comportamento e disciplinare;
9. le nozioni in materia di trattamento dei dati personali;
10. le nozioni di diritto penale con riguardo ai reati contro la Pubblica Amministrazione;
11. la normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza;
12. elementi della Legislazione nazionale in materia tributaria (IMU e TARI).

ART. 9 – TIPOLOGIA, CONTENUTO E DIARIO DELLA PROVA

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

Per partecipare alla prova, i candidati ammessi dovranno presentarsi, senza ulteriori avvisi e muniti del documento di riconoscimento in corso di validità: **il giorno 20.10.2022 alle ore 10.00** presso la Sede Municipale in Piazza Unità d'Italia n. 3 CASTELMELLA (BS) – 25030.

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.

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



Comune di Castel Mella

(Provincia di Brescia)

Piazza Unità d'Italia n. 3 - 25030 Castel Mella (BS)

Tel. 030/25.50.811 Fax 030/25.50.892 protocollo@pec.comune.castelmella.bs.it
C.F. e P.IVA 00886000173

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) e consultabile sul sito web della Provincia.

La graduatoria finale, approvata con Determina verrà pubblicata sul sito dell'Ente: www.comune.castelmella.bs.it **e sarà valida solo per la copertura dei posti previsti dal presente interpello.**

La graduatoria formata presso questo ente 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 dello stesso, questi perdono il requisito di partecipazione e conseguentemente decadono dalla graduatoria.

Si ricorda, inoltre, 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 Responsabile del Servizio Finanziario 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 – INFORMATIVA SUL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

I dati raccolti saranno trattati ai sensi della normativa vigente in tema di protezione dei dati personali con finalità di selezione a cui si riferisce il presente bando, ai sensi dell'art. 6 par. 1 lett. b) del Regolamento UE 679/2016. 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.



Comune di Castel Mella

(Provincia di Brescia)

Piazza Unità d'Italia n. 3 - 25030 Castel Mella (BS)

Tel. 030/25.50.811 Fax 030/25.50.892 protocollo@pec.comune.castelmella.bs.it
C.F. e P.IVA 00886000173

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'articolo 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'amministrazione che ha bandito il presente bando, a cui il candidato potrà rivolgersi per far valere i propri diritti. Il candidato ha diritto di proporre reclamo all'Autorità Garante per la protezione dei dati personali qualora ne ravvisi la necessità.

ART. 13 – 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 presente interpello è pubblicato:

- All'Albo Pretorio on line del Comune di Castelmella;
- Sul sito della Provincia di Brescia **relativo alla raccolta degli interpelli 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 RESPONSABILE DEL SERVIZIO FINANZIARIO



Spett.le
COMUNE DI CASTELMELLA
P.zza Unità d'Italia n. 3
25030 CASTELMELLA (BS)

DOMANDA DI PARTECIPAZIONE ALL'INTERPELLO PER L'ASSUNZIONE A TEMPO PIENO ED INDETERMINATO DI N. 1 ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO-CONTABILE - CATEGORIA "C" PRESSO IL COMUNE DI CASTELMELLA RIVOLTO AGLI IDONEI DELL'ELENCO DI CUI ALL'ART. 3BIS DEL DECRETO LEGGE N. 80/2021, A SEGUITO DI SELEZIONE DEL 31.03.2022

Il/La sottoscritto/a _____

nato/a _____ il _____

residente a _____ Provincia di _____

Via _____ n. _____ tel. _____

Codice Fiscale _____

e-mail _____ PEC _____

CHIEDE

di partecipare alla procedura di interpello per l'assunzione a tempo pieno ed indeterminato di n. 01 di Istruttore Amministrativo-Contabile – categoria "C" presso il Comune di Castelmella rivolto unicamente ai candidati risultati idonei nell'elenco approvato dalla Provincia di Brescia con determinazione dirigenziale n. 605 del 12.04.2022, rettificato con determinazione dirigenziale n. 644 del 20.04.2022.

A tal fine

DICHIARA

- di essere inserito/a nell'elenco di idonei con la qualifica di Istruttore Amministrativo-Contabile – categoria "C" risultante a seguito della selezione pubblica, effettuata in data 31.03.2022, per la formazione di un elenco di idonei da assumere con la qualifica di Istruttore Amministrativo-Contabile (categoria "C") nella Provincia di Brescia e negli Enti Locali aderenti allo specifico Accordo, approvato dalla Provincia di Brescia con determinazione dirigenziale n. 605 del 12.04.2022, rettificato con determinazione dirigenziale n. 644 del 20.04.2022 e pubblicato sul sito istituzionale della Provincia di Brescia;
- la permanenza dei requisiti e dei titoli di preferenza e/o riserva già dichiarati in fase di presentazione della domanda relativa alla prova scritta del 31.03.2022.

Allegati alla presente:

- fotocopia del documento di identità in corso di validità;
- curriculum formativo e professionale debitamente sottoscritto.

Data _____

Firma leggibile _____