



Comune di Cellatica

INTERPELLO PER L'ASSUNZIONE A TEMPO PIENO E DETERMINATO, CON POSSIBILITÀ DI TRASFORMAZIONE A TEMPO INDETERMINATO, DI N. 1 ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO-CONTABILE (EX CAT. C) PRESSO IL COMUNE CELLATICA (UFFICIO RAGIONERIA-TRIBUTI) RIVOLTO AGLI IDONEI DEGLI ELENCHI DI CUI ALL'ART. 3 BIS DEL D.L. 80/2021 A SEGUITO DI SELEZIONI DEL 31 MARZO 2022 E DEL 29 GIUGNO 2023.

IL SEGRETARIO COMUNALE

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;
- l'Avviso, approvato dalla Provincia di Brescia con determinazione n. 197 del 1° febbraio 2023, di selezione pubblica per l'aggiornamento, relativo all'anno 2023, dell'elenco di idonei da assumere con la qualifica di istruttore amministrativo-contabile (ex cat. C) nella Provincia di Brescia e negli enti locali aderenti allo specifico accordo;
- il vigente Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi del Comune di Cellatica approvato con G.C. n. 31 e n. 53 del 2016 e smi, esecutiva ai sensi di legge;
- 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 in data 10/01/2024;
- 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 determinazione del Segretario Comunale n. 22 del 26/01/2024 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 (36h) e determinato, con possibilità di trasformazione a tempo indeterminato, di n. 1 posto di Istruttore Amministrativo-contabile (ex cat. C) presso il Comune di Cellatica (Ufficio Ragioneria-Tributi) è rivolto unicamente ai candidati risultati idonei nell'elenco approvato dalla Provincia di Brescia con



Comune di Cellatica

determinazione dirigenziale n 605 del 12 aprile 2022, rettificato con determinazione dirigenziale n. 644 del 20 aprile 2022 e nell'elenco approvato con determinazione dirigenziale n. 1422 del 5 luglio 2023 e pubblicati sul sito istituzionale della Provincia di Brescia al seguente link:

https://www.provincia.brescia.it/sites/default/files/allegati/documenti/68725/elenco_idonei_id_omanda_agg._al_6.06.23.docx_.pdf

https://www.provincia.brescia.it/sites/default/files/allegati/documenti/87659/pub_elenco_idonei_ist.r._amm.-cont._2023_agg._22.09.23.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 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;
- di essere inseriti nell'elenco di idonei con la qualifica di Istruttore amministrativo contabile- Area degli Istruttori (ex cat. C) risultante a seguito della selezione pubblica - effettuata in data 29 giugno 2023 - per l'aggiornamento, relativo all'anno 2023, dell'elenco di idonei da assumere con la qualifica di istruttore amministrativo-contabile (ex cat. C) nella Provincia di Brescia e negli enti locali aderenti allo specifico accordo, approvato con determinazione dirigenziale n. 1422 del 5 luglio 2023 e pubblicato sul sito istituzionale della Provincia di Brescia
- 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;
- allegare il proprio curriculum vitae.

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

1. 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 € 21.392,87= lordi annui), dall'indennità di comparto, dalla 13a mensilità, dal trattamento economico accessorio, se dovuto, e da altri compensi o indennità contrattualmente previsti connessi alle specifiche caratteristiche della effettiva prestazione lavorativa. Tutti i compensi sono soggetti alle ritenute fiscali, previdenziali ed assistenziali di legge.
2. Mansioni: Gestione di processi amministrativi e/o contabili anche complessi nei diversi ambiti di intervento dell'Ente. Svolgimento di attività di carattere istruttorio predisponendo atti e



Comune di Cellatica

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. Capacità di lettura e applicazione di leggi, regolamenti e prescrizioni ai casi di interesse, valutando e verificando la rispondenza degli atti, delle documentazioni e delle operazioni richieste o ricevute, predisposte o istituite, in rapporto alle prescrizioni di carattere generale e particolare che regolano le materie e gli scopi da perseguire. Risoluzione di problematiche nella formalizzazione degli atti e delle decisioni nell'ambito di processi definiti, applicazione anche di tecniche contabili e di analisi delle situazioni tributarie dei contribuenti. Rilascio di documenti ai contribuenti. Possibilità di coordinamento delle attività svolte da personale inquadrato in categoria inferiore e responsabilità di singoli processi, garantendo adeguati livelli di qualità dei servizi erogati.

ART. 3 - TERMINI E MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE

Per partecipare alla prova orale è necessario far pervenire all'Ufficio Protocollo del Comune di Cellatica la domanda di partecipazione

ENTRO E NON OLTRE LE ORE 12.00 DEL 29 FEBBRAIO 2024.

La domanda di partecipazione, entro il suddetto termine, potrà essere:

- presentata per via telematica all'indirizzo protocollo@pec.comune.cellatica.bs.it;
- consegnata direttamente all'Ufficio Protocollo del Comune di Cellatica (Piazza Martiri della Libertà 9);
- a mezzo raccomandata A/R al seguente indirizzo: Comune di Cellatica – Ufficio Segretaria-piazza Martiri della Libertà 9 – 25060 Cellatica (BS)

Nel caso di trasmissione all'indirizzo di posta elettronica, i documenti (domanda e relativi allegati) inviati dovranno essere in formato PDF/A. Nel caso in cui il candidato sottoscriva con firma digitale la domanda e i relativi allegati non è necessario apporre la firma autografa. Qualora il candidato non sia in possesso di firma digitale, la domanda e gli allegati devono recare la firma autografa e devono essere accompagnati da copia del documento d'identità.

ART. 4 - DOCUMENTAZIONE DA ALLEGARE ALLA DOMANDA

Alla domanda di partecipazione deve essere necessariamente allegato a pena di esclusione:

- il curriculum vitae sottoscritto dal candidato.
- l'allegato "domanda di partecipazione" debitamente compilato e sottoscritto
- documento d'identità in corso di validità



Comune di Cellatica

Le domande e i curricula non sottoscritti, pervenuti oltre il termine previsto e/o non contenenti le indicazioni richieste non saranno presi in considerazione.

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 mediante affissione all'albo pretorio on-line del Comune, pubblicazione sulla home-page e nella sezione Amministrazione Trasparente / Bandi di concorso del sito internet del Comune di Cellatica all'indirizzo www.comune.cellatica.bs.it. Tale forma di pubblicità costituisce notifica a ogni effetto di legge e, pertanto, le pubblicazioni suddette sostituiscono ogni altra diretta e individuale comunicazione agli interessati.

ART. 7 - AMMISSIONE DEI CANDIDATI

Verranno ammessi alla prova orale tutti quei candidati idonei presenti nell'elenco approvato con determinazione dirigenziale n. 605 del 2 aprile 2022, rettificato con determinazione dirigenziale n. 644 del 20 aprile 2022, e nell'elenco approvato con determinazione dirigenziale n. 1422 del 5 luglio 2023 pubblicato al link:

https://www.provincia.brescia.it/sites/default/files/allegati/documenti/68725/elenco_idonei_id_domanda_agg._al_6.06.23.docx_.pdf

https://www.provincia.brescia.it/sites/default/files/allegati/documenti/87659/pub_elenco_idonei_ist.r._amm.-cont._2023_agg._22.09.23.docx_.pdf

che ne abbiano fatto richiesta.

L'ammissione/esclusione dei candidati alla prova orale sarà comunicata mediante affissione all'albo pretorio on-line del Comune, pubblicazione sulla home-page e nella sezione Amministrazione Trasparente / Bandi di concorso del sito internet del Comune di Cellatica all'indirizzo www.comune.cellatica.bs.it.

Il responsabile del procedimento provvederà poi a comunicare individualmente ai candidati non ammessi la loro non ammissione, con le relative motivazioni, mediante lettera raccomandata con avviso di ricevimento o PEC (qualora comunicata dal candidato nella domanda di ammissione).



Comune di Cellatica

Ai sensi dell'Appendice al Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, approvata con delibera della Giunta Comunale n. 5 del 25/01/2024, 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. Ordinamento degli Enti Locali (D. Lgs. 267/2000 e s.m.i.), riordino Province e Città Metropolitane (L. 56/2014 e s.m.i.);
2. Norme in materia di Anticorruzione e Trasparenza;
3. Procedimento amministrativo (L. 241/90 e s.m.i.);
4. Il codice dell'amministrazione digitale;
5. Nozioni sui Tributi locali;
6. Le norme generali in materia di pubblico impiego, nonché le responsabilità, i doveri, i diritti, e il codice di comportamento e disciplinare;
7. Le nozioni in materia di trattamento dei dati personali.

Si provvederà inoltre all'accertamento della conoscenza della lingua inglese, ai sensi dell'art. 37 del D. Lgs. n. 165/2001 e s.m.i..

ART. 9 - TIPOLOGIA, CONTENUTO E DIARIO DELLA PROVA

L'accertamento dell'idoneità avverrà attraverso una prova orale sulle materie elencate nell'art. 8.

Durante la prova orale la Commissione valuterà, altresì, l'attitudine al ruolo e le capacità relazionali dei candidati e la conoscenza della lingua inglese, ai sensi dell'art. 37 del D.lgs. 165/2001.

La prova orale si intenderà superata con il conseguimento di 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

GIOVEDÌ 7 MARZO 2024 ORE 14,30

presso la Sala Consiliare- piazza Martiri della Libertà 9, 25060 Cellatica (BS).

ART. 10- GRADUATORIA FINALE



Comune di Cellatica

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 preferenza previsti dal D.P.R 487/94 e smi.

La graduatoria finale, approvata con determinazione del Responsabile dell'Area Amministrativa, verrà pubblicata in Amministrazione Trasparente sottosezione bandi di concorso del Comune di Cellatica 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 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, 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 Segretario del Comune di Cellatica, 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.



Comune di Cellatica

Il presente interpello è pubblicato:

- All'Albo Pretorio on line del Comune di Cellatica;
- Sul sito Internet di questo Comune https://halleyweb.com/c017048/mc/mc_p_ricerca.php ;
- 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>

Ai sensi del D. Lgs. 30/6/2003, n. 196 e del Regolamento UE 679/2016 in materia di protezione dei dati personali ("GDPR"), recante disposizioni in materia di protezione dei dati personali, ed al fine del possibile esercizio dei diritti di cui all'art. 15 del medesimo Regolamento UE 679/2016 in materia di protezione dei dati personali ("GDPR"), si informa che i dati personali dei soggetti partecipanti alla selezione saranno oggetto di trattamento, anche con procedure informatizzate, da parte del Comune di Cellatica, nel rispetto delle citate norme, in modo da garantire la sicurezza e la riservatezza degli stessi. I dati suddetti verranno comunicati ad altre Pubbliche amministrazioni quando ciò risulti necessario per obbligo di legge, di regolamento o normativa comunitaria e non saranno comunicati a terzi; saranno utilizzati, al termine del procedimento, esclusivamente per la formazione del rapporto di lavoro. Ai sensi dell'art. 8 della legge n. 241/1990 e dell'art. 4 del Regolamento UE 679/2016 in materia di protezione dei dati personali ("GDPR"), si informa che il Responsabile del procedimento e del trattamento dei dati è il Segretario del Comune di Cellatica, Dott.ssa Elena Bonomelli.