



**COMUNE DI CASTENEDOLO**  
**Provincia di Brescia**

**INTERPELLO PER L'ASSUNZIONE A TEMPO PIENO ED INDETERMINATO DI N. 1 - ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO-CONTABILE (EX CAT. C) PRESSO IL COMUNE DI CASTENEDOLO -UFFICIO SERVIZI SOCIALI- RISERVATO PRIORITARAMENTE AI VOLONTARI DELLE FF.AA 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 Responsabile del Dipartimento Affari Generali e Servizi alla Persona**

**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 di *selezione pubblica per l'aggiornamento, relativo all'anno 2023, dell'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 n. 197 del 1° febbraio 2023;
- il vigente Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi del Comune di Castenedolo e, in particolare, l'art.96 bis "Selezioni uniche per la formazione di elenchi di idonei all'assunzione nei ruoli degli Enti locali", approvato con deliberazione di Giunta Comunale n.171 del 16 novembre 2011 e modificato da ultimo con deliberazione di giunta comunale n.24 del 7 febbraio 2022;
- 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 11 febbraio 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 9.5.2000 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. 208 del 08.03.2024 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 e indeterminato di n. 01 posto di Istruttore Amministrativo-Contabile ex cat. C presso il Comune di Castenedolo -ufficio servizi sociali-** è rivolto ai candidati risultati idonei nell'elenco approvato con 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 ai seguenti 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/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\\_istr\\_amm.-cont.\\_2023\\_agg.\\_22.09.23.docx .pdf](https://www.provincia.brescia.it/sites/default/files/allegati/documenti/87659/pub_elenco_idonei_istr_amm.-cont._2023_agg._22.09.23.docx .pdf)

Ai sensi dell'art. 1014, comma 3 e 4, e dell'art. 678, comma 9, del D. Lgs. n. 66/2010 e s.m.i., essendosi determinato un cumulo di frazioni di riserva superiore all'unità, **n. 1 posto è riservato prioritariamente a volontari ai volontari in ferma breve e ferma prefissata delle Forze armate congedati senza demerito ovvero durante il periodo di rafferma, ai volontari in servizio permanente nonché agli ufficiali di complemento in ferma biennale e agli ufficiali in ferma prefissata che hanno completato senza demerito la ferma contratta**

Il posto eventualmente non coperto, per mancanza di appartenenti alla predetta categoria riservataria, viene attribuito agli altri concorrenti ai sensi delle vigenti disposizioni in materia.

Inoltre, ai sensi dell'art. 1 comma 9 del D.L. 44/2023 convertito nella legge n. 74/2023, con la selezione conseguente al presente interpello si determina una frazione di riserva di posto a favore degli operatori volontari che hanno concluso il servizio civile universale senza demerito, che verrà cumulata ad altre frazioni già verificatesi o che si dovessero verificare con i prossimi provvedimenti di assunzione.

Ai sensi dell'art. 6 del D.P.R. n. 487/1994 come modificato dal DPR n. 82/2023, la percentuale di rappresentatività dei generi nell'Amministrazione, calcolata alla data del 31 dicembre 2023, è la seguente:

n° dip. Area degli Istruttori	di cui genere maschile	% genere maschile	di cui genere femminile	% genere femminile
26	8	30,76%	18	69,24%

Ai sensi dell'art. 57 del Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165 "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche" e del Decreto Legislativo 11 aprile 2006, n. 198 "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna", ai candidati di entrambi i sessi è garantita pari opportunità per l'accesso al lavoro ed il trattamento sul lavoro.

**I candidati aventi titolo alle riserve di legge devono dichiarare nella domanda di partecipazione il possesso dei requisiti per beneficiarne.**

#### **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\\_agg\\_al\\_6.06.23.docx .pdf](https://www.provincia.brescia.it/sites/default/files/allegati/documenti/68725/elenco_idonei_id_domanda_agg_al_6.06.23.docx .pdf)

- 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 (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 al seguente link:

[https://www.provincia.brescia.it/sites/default/files/allegati/documenti/87659/pub\\_elenco\\_idonei\\_istr\\_amm.-cont.\\_2023\\_agg.\\_22.09.23.docx\\_.pdf](https://www.provincia.brescia.it/sites/default/files/allegati/documenti/87659/pub_elenco_idonei_istr_amm.-cont._2023_agg._22.09.23.docx_.pdf)

- 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 € 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. 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.

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

**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 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 economico finanziarie. Rilascio certificazioni e documenti. 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. Responsabilità della correttezza, sia formale che sostanziale, dell'attività svolta relativamente ai servizi gestiti e dell'integrazione degli stessi nei processi complessivi dell'Ente.

**Ruolo:** Autonomia nell'ambito di specifici processi amministrativi e/o contabili, con una significativa ampiezza delle soluzioni possibili su modelli predefiniti secondo l'esperienza di settore. Responsabilità delle attività assegnate, dei risultati relativi a specifici processi produttivi, amministrativi e di erogazione di servizi. Responsabilità nel garantire adeguati livelli di prestazione in termini di qualità e di celerità di esecuzione. Verificare che le procedure di lavoro siano sempre aggiornate al quadro normativo di riferimento e che le modalità di lavoro rispondano a criteri di efficienza, efficacia ed economicità. Proporre soluzioni operative nella realizzazione delle attività di competenza. Garantire il corretto trattamento dei dati personali. Garantire la trasparenza e la correttezza, anche ai fini dell'anticorruzione, dell'attività amministrativa di propria competenza e il continuo aggiornamento dell'Ente alle normative in vigore. Possibilità di indirizzo, coordinamento e monitoraggio di risorse e dell'attività del personale di categoria inferiore nello specifico ambito organizzativo di competenza.

**Competenze:** Conoscenze teoriche esaurienti di tipo giuridico, amministrativo e contabile, con particolare riguardo agli ambiti di competenza e con riferimento a concrete situazioni di lavoro. Buona conoscenza degli strumenti informatici e telematici necessari allo svolgimento delle attività.



Conoscenza dei processi tecnici e di erogazione dei servizi sui quali interviene per l'adozione degli atti amministrativi di competenza, anche per lo svolgimento delle attività contabili e di gestione economico finanziaria. Capacità di individuare soluzioni a problemi giuridico-amministrativi di media complessità. Buona capacità di interpretazione e applicazione delle prescrizioni generali, prassi o soluzioni precedenti da adattare alla situazione contingente e di utilizzazione delle tecniche anche contabili e di gestione economico finanziaria. Responsabilità contabili derivanti dalle funzioni organizzate affidate. Responsabilità di procedimento o infra-procedimentale, con eventuale responsabilità di coordinare il lavoro dei colleghi. Orientamento all'impegno in attività di supporto alla dirigenza e agli altri dipendenti dell'Ente in un'ottica collaborativa e di squadra. Orientamento alla corretta ed efficiente applicazione e semplificazione delle procedure, all'ottimizzazione dei tempi e dei costi, all'attenzione e al soddisfacimento delle esigenze e richieste dell'utenza.

**Relazioni interne ed esterne:** Relazioni organizzative interne anche di natura negoziale ed anche con posizioni organizzative al di fuori delle unità organizzative di appartenenza al fine di gestire processi intersettoriali. Relazioni esterne con istituzioni pubbliche e private anche di tipo diretto. Relazioni con l'utenza diretta, anche complesse, e di tipo negoziale.

### **ART. 3 – TERMINI E MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE**

Gli interessati dovranno far pervenire apposita domanda di ammissione alla prova selettiva, redatta in carta semplice conformemente allo schema allegato al presente interpello, indirizzata al Comune Castenedolo – Ufficio Personale – Via 15 giugno 1859, n.1 – 25014 Castenedolo (BS), con allegata copia fotostatica di un documento di riconoscimento valido,

**Entro e non oltre le ore 12.00 del LUNEDÌ 25 MARZO 2024**

con una delle seguenti modalità:

- consegna diretta al Comune – Ufficio Protocollo
- mediante Posta Elettronica Certificata (PEC), con invio all'indirizzo PEC del [protocollo@pec.comune.castenedolo.bs.it](mailto:protocollo@pec.comune.castenedolo.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 o ditale 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.

Ai sensi dell'art. 20, commi 1 e 2, della Legge n. 104/1992, i concorrenti portatori di handicap devono specificare, nella domanda di partecipazione, l'ausilio necessario in relazione al proprio handicap, nonché l'eventuale necessità di tempi aggiuntivi, al fine di sostenere la prova orale. Il candidato dovrà documentare il diritto di avvalersi dei predetti benefici mediante produzione, prima della prova selettiva, della certificazione rilasciata dall'Azienda Socio-Sanitaria di competenza e/o da equivalente struttura pubblica, purché tale handicap non pregiudichi l'idoneità psico-fisica alla specifica mansione;

Ai sensi dell'art. 3, comma 4-bis, del D.L. n. 80/2021, convertito con modificazioni dalla legge 113/2021, i candidati con disturbi specifici dell'apprendimento (DSA) possono richiedere misure dispensative, strumenti compensativi e/o dei tempi aggiuntivi necessari, allegando apposita dichiarazione resa dalla commissione medico-legale dell'Azienda Socio-Sanitaria di riferimento o da equivalente struttura pubblica.

### **ART. 4 – DOCUMENTAZIONE DA ALLEGARE ALLA DOMANDA**



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

- curriculum vitae
- documento di riconoscimento
- certificazione medica attestante lo stato di disabilità comprovante la necessità di ausili (con indicazione degli ausili necessari) e/o di tempi aggiuntivi (con indicazione del tempo aggiuntivo necessario) e, in caso, la certificazione medica attestante lo stato di disabilità comprovante l'invalidità pari o superiore all'80% al fine dell'esonero dall'eventuale prova preselettiva;
- dichiarazione resa dalla commissione medico-legale dell'ASL di riferimento o da equivalente struttura pubblica comprovante la necessità di ausili (con indicazione degli ausili necessari) e/o di tempi aggiuntivi (con indicazione del tempo aggiuntivo necessario) oppure della misura dispensativa per i candidati con disturbi specifici dell'apprendimento (DSA).

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 pubblicazione nella sezione Amministrazione Trasparente / Bandi di concorso del sito internet del Comune di Castenedolo all'indirizzo [www.comune.castenedolo.bs.it](http://www.comune.castenedolo.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**

Saranno ammessi alla prova orale tutti quei candidati idonei presenti nell'elenco degli idonei, approvato con 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 ai seguenti 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/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\\_istr\\_amm.-cont.\\_2023\\_agg.\\_22.09.23.docx\\_.pdf](https://www.provincia.brescia.it/sites/default/files/allegati/documenti/87659/pub_elenco_idonei_istr_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 pubblicazione nella sezione Amministrazione Trasparente / Bandi di concorso del sito internet del Comune di Castenedolo all'indirizzo [www.comune.castenedolo.bs.it](http://www.comune.castenedolo.bs.it)

Ai sensi dell'art.96 bis, comma 8, del Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, approvato con delibera della Giunta Comunale n. 171 del 16/11/2011 e modificato da ultimo con deliberazione di giunta comunale n.24 del 07/07/2022, 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. Normativa statale e regionale in materia di servizi sociali.
2. 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/responsabili EQ, segretario comunale, responsabili dei servizi) degli Enti;
3. la contabilità e il bilancio degli Enti Locali;
4. il procedimento amministrativo e il diritto di accesso;
5. gli atti amministrativi, con particolare riferimento alle deliberazioni, alle determinazioni dirigenziali e alle ordinanze;
6. il codice dell'amministrazione digitale;
7. la disciplina dei contratti nella Pubblica Amministrazione;
8. la documentazione amministrativa: modalità di autocertificazione da parte del cittadino, procedure e controlli;
9. le norme generali in materia di pubblico impiego, nonché le responsabilità, i doveri, i diritti, e il codice di comportamento e disciplinare;
10. le nozioni in materia di trattamento dei dati personali;
11. le nozioni di diritto penale con riguardo ai reati contro la Pubblica Amministrazione;
12. la normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza;
13. diritti e doveri dei pubblici dipendenti
14. conoscenza della lingua inglese.

## **ART. 9 – TIPOLOGIA, CONTENUTO E DIARIO DELLA PROVA**

L'accertamento dell'idoneità avverrà attraverso il sostenimento di una prova orale sulle materie elencate nel precedente art. 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 9 aprile 2024 dalle ore 9,00** presso la Sede Municipale in Via 15 giugno 1859, n.1 – 25014 Castenedolo (BS).

**In sede di prova orale si provvederà all'accertamento della conoscenza della lingua inglese, ai sensi dell'art. 37 del D.lgs. 165/2001.**

## **ART. 10 -TITOLI DI PREFERENZA (modificati dal D.P.R. 82/2023)**

Le categorie di cittadini che nei pubblici concorsi hanno preferenza, a parità di merito e a parità di titoli, sono fissate in analogia a quanto previsto dal D.P.R. 487/94, art. 5 e successive modifiche ed integrazioni (DPR 82/2023).

A parità di titoli e di merito, i nuovi titoli di preferenza pertanto sono:

- a) gli insigniti di medaglia al valor militare e al valor civile, qualora cessati dal servizio;
- b) i mutilati e gli invalidi per servizio nel settore pubblico e privato;
- c) gli orfani dei caduti e i figli dei mutilati, degli invalidi e degli inabili permanenti al lavoro per ragioni di servizio nel settore pubblico e privato, ivi inclusi i figli degli esercenti le professioni sanitarie, degli esercenti la professione di assistente sociale e degli operatori socio-sanitari deceduti in seguito all'infezione da SarsCov-2 contratta nell'esercizio della propria attività;
- d) coloro che abbiano prestato lodevole servizio a qualunque titolo, per non meno di un anno, nell'amministrazione che ha indetto il concorso, laddove non fruiscono di altro titolo di preferenza in ragione del servizio prestato;



- e) maggior numero di figli a carico;
- f) gli invalidi e i mutilati civili che non rientrano nella fattispecie di cui alla lettera b);
- g) militari volontari delle Forze armate congedati senza demerito al termine della ferma o rafferma;
- h) gli atleti che hanno intrattenuto rapporti di lavoro sportivo con i gruppi sportivi militari e dei corpi civili dello Stato;
- i) avere svolto, con esito positivo, l'ulteriore periodo di perfezionamento presso l'ufficio per il processo ai sensi dell'articolo 50, comma 1-quater, del decreto-legge 24 giugno 2014, n. 90, convertito, con modificazioni, dalla legge 11 agosto 2014, n. 114;
- l) avere completato, con esito positivo, il tirocinio formativo presso gli uffici giudiziari ai sensi dell'articolo 37, comma 11, del decreto-legge 6 luglio 2011, n. 98, convertito, con modificazioni, dalla legge 15 luglio 2011, n. 111, pur non facendo parte dell'ufficio per il processo, ai sensi dell'articolo 50, comma 1-quinques, del decreto-legge 24 giugno 2014, n. 90, convertito, con modificazioni, dalla legge 11 agosto 2014, n. 114;
- m) avere svolto, con esito positivo, lo stage presso gli uffici giudiziari ai sensi dell'articolo 73, comma 14, del decreto-legge 21 giugno 2013, n. 69, convertito, con modificazioni, dalla legge 9 agosto 2013, n. 98;
- n) essere titolare o avere svolto incarichi di collaborazione conferiti da ANPAL Servizi S.p.A., in attuazione di quanto disposto dall'articolo 12, comma 3, del decreto-legge 28 gennaio 2019, n. 4, convertito, con modificazioni, dalla legge 28 marzo 2019, n. 26;
- o) appartenenza al genere meno rappresentato nell'amministrazione che bandisce la procedura in relazione alla qualifica per la quale il candidato concorre, secondo quanto previsto dall'articolo 6;
- p) minore età anagrafica.

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

Si precisa che la dichiarazione relativa ai titoli di preferenza deve 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.

#### **ART. 11 - 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 preferenza previsti dal D.P.R. 487/94 e s.m.i.

La graduatoria finale, approvata con determinazione del Responsabile del Dipartimento Affari Generali e Servizi alla Persona sarà pubblicata sul sito del Comune di Castenedolo **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. 12 – 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 Dipartimento Affari Generali e Servizi alla Persona, 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. 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 Castenedolo
- Sul sito Internet di questo Comune all'indirizzo [www.comune.castenedolo.bs.it](http://www.comune.castenedolo.bs.it)
- Nella sezione Amministrazione Trasparente sottosezione Bandi di Concorso
- 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>

#### **Informativa trattamento dei dati**

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.

Ai sensi dell'art. 13 del Regolamento UE 679/2016 GDPR, si informa che i dati personali, anche sensibili, forniti dai candidati e/o comunque acquisiti dall'amministrazione procedente, obbligatori per le finalità connesse all'espletamento della procedura in oggetto, saranno utilizzati esclusivamente per l'espletamento delle procedure di cui sopra e a cura di persone previamente autorizzate al trattamento e preposte al procedimento selettivo.





**Titolare del trattamento** è il Comune di Castenedolo, nella persona del Sindaco, con sede in via 15 giugno 1859, n.1.

**Il Responsabile del trattamento dei dati** è il Responsabile del Dipartimento Affari generali e servizi alla persona.

**Il Responsabile della protezione dei dati**, designato in attuazione degli artt. 37 ss. del Regolamento Europeo 679/2016, è l'ing. Davide Bariselli e-mail: [privacy@barisellistudio.it](mailto:privacy@barisellistudio.it) a cui ci si può rivolgere per esercitare i diritti in tema di trattamento dei dati.

**Tutti i dati personali forniti saranno trattati** in modo lecito e secondo correttezza al fine di fornire i servizi richiesti nonché di rispondere alle comunicazioni e alle domande degli utenti, sempre nel perseguimento degli scopi istituzionali del Comune di Castenedolo così come previsti dalla Legge. I dati forniti verranno trattati per finalità selettive e di reclutamento per l'accesso al pubblico impiego e saranno utilizzati in forma aggregata e anonima anche a fini statistici. Il trattamento sarà effettuato mediante strumenti informatici, cartacei e telematici per i quali sono impiegate misure di sicurezza idonee a garantire la riservatezza e ad evitarne l'accesso a soggetti non autorizzati, nei modi e nei limiti necessari per perseguire le predette finalità, anche in caso di eventuale comunicazione a terzi. Adempite tali finalità, i dati saranno conservati agli atti ai sensi di legge.

**Il conferimento** dei dati è facoltativo e l'eventuale rifiuto comporta l'impossibilità alla partecipazione del candidato al procedimento. Il candidato, presentando la propria istanza di partecipazione, autorizza il conferimento dei propri dati ad altri enti in caso di scorrimento di graduatoria per soli fini assunzionali secondo le norme di legge vigenti in materia. Il candidato inoltrando la propria domanda di partecipazione alla procedura selettiva dichiara altresì di essere a conoscenza delle modalità e finalità di trattamento, raccolta e comunicazione innanzi menzionate e definite.

Le richieste di esercizio dei diritti previsti agli artt. 15 ss. del Regolamento Europeo n. 679/2016 a favore dell'interessato, tra cui il diritto di accedere ai propri dati personali, di chiederne la rettifica, la limitazione del trattamento, la cancellazione, nonché il diritto di opporsi al trattamento dei dati che lo riguardano, possono essere rivolte al Responsabile del trattamento dei dati, ovvero al Responsabile dell'area affari generali e servizi alla persona.

Gli interessati che ritengono che il trattamento dei dati personali a loro riferiti avvenga in violazione di quanto previsto dalla normativa vigente hanno il diritto di proporre reclamo al Garante per la protezione dei personali o di adire le opportune sedi giudiziarie come previsto agli artt. 77 e 79 del Regolamento Europeo 679/2016.

Per eventuali informazioni inerenti alla presente selezione i concorrenti possono rivolgersi all'Ufficio Segreteria del Comune di Castenedolo Via 15 Giugno 1859 n.1, tel.030/2134025/047 dalle ore 9,00 alle ore 12,00 dal lunedì al venerdì, con esclusione dei giorni festivi.

Castenedolo, 8 marzo 2024

Il Responsabile del Dipartimento  
Affari Generali e Servizi alla Persona  
**Sabrina Medeghini**

Il file originale è firmato digitalmente ai sensi art. 24  
Codice A.mme Digitale (cad) D.Lgs. 7/03/2005 n° 82

Spett.le  
COMUNE DI CASTENEDOLO  
Via 15 Giugno 1859 n. 1  
25014 Castenedolo (BS)

**DOMANDA DI PARTECIPAZIONE ALL'INTERPELLO PER L'ASSUNZIONE A TEMPO PIENO E INDETERMINATO DI N. 1 ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO-CONTABILE (EX CAT. C) PRESSO IL COMUNE DI CASTENEDOLO (BS) -UFFICIO SERVIZI SOCIALI- (POSTO RISERVATO PRIORITARIAMENTE AI VOLONTARI DELLE FF.AA) 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/La sottoscritto/a \_\_\_\_\_

nato/a 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. 1 Istruttore Amministrativo Contabile presso il Comune di Castenedolo- Ufficio Servizi Sociali- rivolto unicamente ai candidati risultati idonei ai candidati risultati idonei nell'elenco approvato con 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.

A tal fine,

**DICHIARA**

- di essere inserito/a nell'elenco di idonei con la qualifica di Istruttore Amministrativo Contabile – ex categoria “C” risultante a seguito della selezione pubblica, effettuata in data 21 marzo 2022 per la formazione dell'elenco aggiornato 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, pubblicato sul sito istituzionale della Provincia di Brescia;
- di essere inserito/a nell'elenco di idonei con la qualifica di Istruttore Amministrativo Contabile – ex categoria “C” risultante a seguito della selezione pubblica, effettuata in data 29 giugno 2023, per la formazione dell'elenco aggiornato 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, pubblicato sul sito istituzionale della Provincia di Brescia
- di avere diritto alla riserva prevista per le Forze armate ai sensi dell'art. 1014, commi 1 e 3, e dell'art. 678, comma 9, del D.Lgs. 66/2010,

di avere, ai sensi del DPR 82/2023, i seguenti titoli di preferenza e/o riserva <sup>1</sup> :

Ai sensi dell'art. 20 della Legge 5/2/1992, n. 104 si richiedono i seguenti ausili necessari, nonché eventuale tempo aggiuntivo al fine di sostenere la prova selettiva:

---

Allegati:

curriculum formativo e professionale debitamente sottoscritto;  
copia fronte/ retro di un documento di riconoscimento in corso di validità;  
documenti e/o dichiarazioni attestanti eventuali riserve e/o preferenze;  
eventuali documenti attestanti le necessità di ausili/tempi aggiuntivi.

Luogo e Data \_\_\_\_\_

Firma

\_\_\_\_\_  
*Digitale o per esteso e leggibile*

---

<sup>1</sup>Si precisa che la commissione esaminatrice applicherà le preferenze soltanto a coloro che le abbiano indicate nella presente domanda all'atto di presentazione della stessa e che abbiano allegato i relativi documenti o la dichiarazione sostitutiva di certificazione, comprovanti il possesso dei titoli indicati nella domanda a seguito dell'avviso appositamente pubblicato. Si precisa che la dichiarazione relativa ai titoli di riserva/preferenza deve contenere tutti gli elementi necessari affinché la Commissione sia posta nella condizione di poter determinare con certezza il possesso del titolo, pena la mancata applicazione del titolo.