



**INTERPELLO PER L'ASSUNZIONE A TEMPO PIENO ED INDETERMINATO DI N. 01
ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO-CONTABILE - CATEGORIA "C" PRESSO IL
COMUNE DI BORNO 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 RESPONSABILE DEL SERVIZIO SEGRETERIA

VISTI:

- l'avviso di selezione pubblica 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. 2215 del 30.12.2021;
- il vigente Regolamento sull'ordinamento generale degli Uffici e dei Servizi del Comune di Borno;
- 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 23.03.2022;
- l'art. 3bis del Decreto Legge n. 80/2021, convertito con modificazioni dalla Legge n. 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. 487/2000;
- il D.Lgs. n. 165/2001;
- il D.Lgs. n. 267/2000;
- il vigente C.C.N.L. del Comparto Funzioni Locali;
- le disposizioni di legge e contrattuali applicabili;

VISTA la determinazione del Responsabile del Servizio Segreteria n. 128 del 29.04.2022, con la quale è stato approvato il presente interpello.

RENDE NOTO

che il presente interpello, ai sensi dell'art. 3bis del Decreto Legge n. 80/2021, per la copertura a tempo pieno ed indeterminato di n. 01 posto di Istruttore Amministrativo-Contabile – categoria "C" presso il Comune di Borno è 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 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, commi 3 e 4 e dell'art. 678, comma 9, del D.Lgs. n. 66/2010, nel caso in cui si sia determinato un cumulo di frazioni di riserva superiore all'unità, il posto di concorso sarà riservato prioritariamente a volontario delle Forze Armate. Nel caso non vi sia candidato idoneo appartenente alla anzidetta categoria, il posto sarà assegnato ad altro candidato utilmente collocato in graduatoria.

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 – 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 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 relativa alla prova scritta del 31.03.2022;
- 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 Euro 20.344,07 lordi annui), dall'indennità di comparto (alla data odierna Euro 549,60 lordi annui), dalla tredicesima mensilità (alla data odierna Euro 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

Per partecipare alla prova orale è necessario presentare domanda **entro e non oltre le ore 12.00 del giorno 18.05.2022.**

La domanda deve essere indirizzata al Comune di Borno – Ufficio Segreteria – Piazza Giovanni Paolo II n. 1 – 25042 Borno (BS).

La domanda può essere presentata mediante una delle seguenti modalità:

- direttamente all'Ufficio Protocollo del Comune di Borno;
- a mezzo raccomandata A/R al seguente indirizzo: Comune di Borno – Ufficio Segreteria – Piazza Giovanni Paolo II n. 1 – 25042 Borno (BS);
- mediante Posta Elettronica Certificata (PEC) al seguente indirizzo segreteria@pec.comune.borno.bs.it.

ART. 4 – DOCUMENTAZIONE DA ALLEGARE ALLA DOMANDA

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

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

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 sul sito internet istituzionale dell'Ente.

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 12.04.2022, rettificato con determinazione dirigenziale n. 644 del 20.04.2022 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 entro il 20.05.2022.

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:

- 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;
- la contabilità e il bilancio degli Enti Locali;
- il procedimento amministrativo e il diritto di accesso;
- gli atti amministrativi, con particolare riferimento alle deliberazioni, alle determinazioni dirigenziali e alle ordinanze;
- il Codice dell'amministrazione digitale;
- la disciplina dei contratti nella Pubblica Amministrazione;
- la documentazione amministrativa: modalità di autocertificazione da parte del cittadino, procedure e controlli;
- le norme generali in materia di pubblico impiego, nonché le responsabilità, i doveri, i diritti e il Codice di comportamento e disciplinare;
- le nozioni in materia di trattamento dei dati personali;
- le nozioni di diritto penale con riguardo ai reati contro la Pubblica Amministrazione;
- la normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza.

ART. 9 – TIPOLOGIA, CONTENUTO E DIARIO DELLA PROVA

La prova orale verterà sulle materie di cui all'articolo 08 del presente documento e si terrà **il giorno 24.05.2022 dalle ore 09.00.**

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 – categoria "C" – nella Provincia di Brescia e negli Enti Locali aderenti allo specifico Accordo approvato con



determinazione dirigenziale n. 2215 del 30.12.2021 (titoli di preferenza previsti dal D.P.R. 487/94).

La graduatoria finale, approvata con determinazione del Responsabile del Servizio Segreteria, verrà pubblicata sul sito del Comune di Borno **e sarà valida solo per la copertura del posto previsto 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 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 Segreteria, 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. 241/1990 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 del Comune di Borno;
- sul sito internet di questo Comune all'indirizzo www.comune.borno.bs.it;



COMUNE DI BORNO
PROVINCIA DI BRESCIA

- sul sito della Provincia di Brescia relativo alla raccolta degli interpelli per il profilo di Istruttore Amministrativo/Amministrativo-Contabile – categoria “ C” all’indirizzo <https://www.provincia.brescia.it/istituzionale/concorso/interpelli-enti-locali-assunzione-istruttori-amministrativi-o-amministrativi>

ART. 13 - TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Titolare

Il titolare del trattamento è il Comune di Borno – Piazza Giovanni Paolo II n. 1 – telefono 03644/41000.

Il Responsabile della protezione dei dati può essere contattato all’indirizzo email rpdc@comune.borno.bs.it.

Finalità e base giuridica del trattamento

I dati personali raccolti sono trattati per le seguenti finalità:

- gestire il rapporto di lavoro;
- adempiere agli obblighi di legge.

Comunicazione a terzi

I dati sono comunicati a:

- altre Pubbliche Amministrazioni quando ciò risulti necessario per obbligo di legge, di regolamento o normativa comunitaria;
- soggetti terzi a cui il Comune affida lo svolgimento di determinate attività quali adempimenti contabili o fiscali o l’assistenza informatica. Tali soggetti sono nominati responsabili del trattamento.

Pubblicazione

I dati sono pubblicati nella sezione “Amministrazione trasparente” del sito del Comune di Borno per adempiere agli obblighi di legge in materia di trasparenza.

Conservazione dei dati

I dati sono conservati per dieci anni in adempimento agli obblighi di legge.

Diritti dell’interessato

L’interessato ha il diritto di chiedere al titolare del trattamento l’accesso ai dati personali e la rettifica o la cancellazione degli stessi e la limitazione del trattamento. Ha, inoltre, il diritto di opporsi al trattamento dei dati personali. I diritti possono essere esercitati all’indirizzo rpdc@comune.borno.bs.it.

L’interessato ha, infine, il diritto di proporre reclamo al Garante per la protezione dei dati personali.

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO SEGRETERIA
IL SEGRETARIO COMUNALE
(F.to Dr.ssa Laura Cortesi)