



Comune di Rodengo Saiano

Provincia di Brescia

Bando di concorso

Concorso per esami

per assumere, a tempo determinato (6 mesi, prorogabili per altri 6), un Istruttore amministrativo, posizione giuridica C/C1, Area degli Istruttori secondo l'art. 12 del CCNL 16/11/2022.

Pubblicato in InPA il 03/03/2025

PREMESSA

Il comune di Rodengo Saiano, per supportare l'ufficio elettorale nello svolgimento delle attività relative ai referendum che si svolgeranno tra il 15 aprile ed il 15 giugno 2025, data l'assenza per maternità di una unità, intende assumere a tempo determinato (per 6 mesi, prorogabili per altri 6) un istruttore amministrativo (C/C1), Area degli Istruttori secondo l'art. 12 del CCNL 16/11/2022.

REQUISITI

Il candidato, il giorno di presentazione della domanda, deve possedere tutti i seguenti requisiti:

- 1) cittadinanza italiana, ovvero cittadinanza di uno degli Stati membri l'Unione Europea (articolo 38 d.lgs. 30 marzo 2001, n. 165), fatta salva l'applicazione del DPCM 7 febbraio 1994, n. 174 (GU 15 marzo 1994, n. 61);
- 2) età non inferiore ad anni 18 (ai sensi dell'articolo 3, comma 6, della legge 15 maggio 1997, n. 127, non è più previsto alcun limite massimo di età);
- 3) idoneità fisica all'impiego (prima dell'assunzione in servizio, il comune si riserva la facoltà di sottoporre a preventiva visita medica, tramite servizio sanitario pubblico, il vincitore);
- 4) godere pienamente dei diritti civili e politici e, pertanto, essere iscritto nelle liste elettorali di un comune italiano;
- 5) non essere stato destituito o dispensato, ovvero dichiarato decaduto dall'impiego presso una pubblica amministrazione (i cittadini di altro Stato dell'Unione Europea debbono godere dei diritti civili e politici dello Stato di appartenenza o provenienza);

- 6) non essere destinatario di condanne penali ed a conoscenza di procedimenti penali, tuttora in corso, che impediscono o che possano impedire, ai sensi delle leggi vigenti, l'impiego presso la pubblica amministrazione;
- 7) essere in condizione di compatibilità rispetto al pubblico impiego ai sensi dell'art. 53 co. 1 del d.lgs. 165/2001 e smi;
- 8) essere in possesso del diploma di scuola secondaria di secondo grado (“maturità”) o, comunque, di un titolo di studio equipollente (anche se conseguito all'estero ma riconosciuto in Italia).

DOMANDE

La domanda d'ammissione, in carta semplice, deve essere indirizzata al comune di Rodengo Saiano, Piazza Vighenzi 1 – 25050 Rodengo Saiano (Brescia).

La domanda è inoltrata dall'interessato attraverso il portale web, di cui all'art. 35-ter comma 2 d.lgs. 165/2001 e smi, InPa portale del reclutamento gestito dal Dipartimento della Funzione pubblica.

In ogni caso, saranno accettate anche **domande presentate in forma scritta**, formulate utilizzando il modulo allegato, consegnate a mano, direttamente all'ufficio protocollo, o spedite con raccomandata AR, ovvero inoltrate, dalla posta elettronica certificata del concorrente, alla posta elettronica certificata del comune: protocollo@pec.comune.rodengo-saiano.bs.it

A pena di esclusione, la domanda dovrà pervenire entro, e non oltre, il termine perentorio delle ore 12.00 del trentesimo giorno successivo alla pubblicazione del bando sul portale InPA a norma dell'art. 35-ter d.lgs. 165/2001 (aggiunto dal DL 36/2022 come convertito dalla legge 79/2022).

Il termine ultimo di presentazione delle domande verrà reso noto sul sito www.comune.rodengo-saiano.bs.it.

La domanda, se presentata in forma scritta, dovrà essere sottoscritta dal candidato. Ai sensi del DPR 445/2000, non è richiesta l'autentica di tale firma, ma il candidato deve allegare una copia di un documento di identità valido. Inoltre, il candidato è invitato ad allegare alla domanda il proprio curriculum.

I candidati portatori di handicap o colpiti da qualsivoglia infermità (esempio: infortunio alla mano con cui scrivono) devono allegare la richiesta dell'eventuale ausilio necessario e del tempo aggiuntivo per poter sostenere le prove (art. 20 delle legge 104/1992).

PROVE D'ESAME

Ai sensi dell'art. 35-quater, lett. b), del d.lgs. 165/2001 (articolo aggiunto dal DL 132/2022 come convertito dalla legge 79/2022), la procedura è svolta assicurando l'imparzialità, l'efficienza, l'efficacia, la celerità di espletamento, l'integrità delle prove, la sicurezza e la tracciabilità delle comunicazioni, seppur non ricorrendo all'utilizzo di sistemi digitali per lo svolgimento delle prove.

Le prove sono finalizzate ad accertare il possesso delle competenze, intese come insieme delle conoscenze e delle capacità logico-tecniche, comportamentali, relazionali e delle attitudini.

Il numero delle prove, le modalità di svolgimento e correzione contemperano ampiezza e profondità della valutazione delle competenze richieste con l'esigenza di **assicurare tempi rapidi e certi di svolgimento del concorso** (art. 35-quater d.lgs. 165/2001).

Ciò premesso, la selezione si svolge in due prove d'esame:

prova scritta a contenuto generale (quesiti a risposta multipla chiusa, quesiti a risposta breve aperta, un mix di tali prove), oppure a contenuto tecnico operativo (predisposizione di un atto, di un

provvedimento di natura tecnico giuridica, ovvero di avvio o conclusione di procedimenti; quesiti tecnico giuridici a risposta multipla chiusa, a risposta breve aperta, un mix di tali prove);

prova orale: colloquio.

La durata della prova scritta (non superiore a 60 minuti) sarà stabilita dalla commissione esaminatrice prima dell'avvio. Il punteggio minimo per superare ciascuna prova è di 21/30.

MATERIE

La selezione avrà ad oggetto le materie e gli argomenti d'esame seguenti:

nozioni di diritto amministrativo, con particolare riferimento a atti e procedimenti (legge 241/1990 e smi e DPR 445/2000 e smi) e ordinamento degli enti locali (Parte I del d.lgs. 18/8/2000 n. 267 e smi);

nozioni della disciplina dei referendum (legge 352/1970 e smi), cenni di anagrafe (DPR 223/1989) e stato civile (DPR 396/2000);

nozioni di informatica (conoscenza di base dei software più diffusi di videoscrittura e calcolo – word ed excel; conoscenza elementare dell'hardware); lingua straniera (conoscenza elementare della lingua inglese).

Le norme, legislative e regolamentari, nazionali e regionali, sopra elencate non esauriscono appieno l'estensione delle materie d'esame, ma rappresentano un prima indicazione di massima per orientare il candidato alla preparazione.

Nei giorni precedenti la prova scritta, **è possibile che sia pubblicata sul sito www.comune.rodengo-saiano.bs.it un'ampia batteria di quesiti, anche distinti per materia, dai quali la commissione preleverà quelli da sottoporre ai concorrenti nel giorno dell'esame.**

CALENDARIO

La selezione si svolgerà presso l'aula magna della scuola primaria di Via San Francesco d'Assisi a Rodengo Saiano.

Se il numero dei concorrenti lo consentirà, la selezione si terrà presso il municipio (l'eventuale modifica della sede d'esame verrà comunicata con avviso pubblicato in www.comune.rodengo-saiano.bs.it).

Prova scritta: **inizio alle ore 8.30 di lunedì 7 aprile 2025.**

Prova orale: salve diverse disposizioni della commissione, **lunedì 7 aprile 2025 dalle 14.00 e, comunque, al termine della correzione della prova scritta.**

I candidati dovranno presentarsi con un documento di identità valido, pena l'esclusione. Coloro che non si presenteranno nel giorno e nell'ora stabiliti per la prima prova d'esame, anche per cause di forza maggiore, saranno esclusi.

GRADUATORIA

La graduatoria sarà formata dalla Commissione in seguito all'attribuzione dei punteggi d'esame: prova scritta: punteggio massimo 30; prova orale: punteggio massimo 30. Punteggio massimo complessivo = 60 / 60.

CONTRATTO DI LAVORO

Il rapporto di lavoro sarà costituito e regolato dal contratto individuale nel rispetto del d.lgs. 165/2001 e smi e dei vigenti CCNL del Comparto funzioni locali.

Tipologia del rapporto di lavoro: lavoro subordinato a tempo pieno, a **tempo determinato**.

Data di avvio del rapporto di lavoro: da definire.

Il vincitore dovrà assumere servizio entro cinque giorni dalla data indicata nella comunicazione di nomina, in difetto sarà dichiarato decaduto. Prima dell'assunzione in servizio lo stesso dovrà produrre la documentazione che gli verrà richiesta a dimostrazione del possesso dei requisiti d'ammissione al concorso.

Durata del rapporto di lavoro: assunzione a **tempo determinato per 6 mesi, prorogabili per ulteriori 6 mesi**.

Inquadramento professionale e trattamento retributivo iniziale: categoria C, posizione economica C1, profilo professionale Istruttore amministrativo come da art. 12 e Tab. B del CCNL 16/11/2022 del comparto Funzioni locali.

Area degli Istruttori: appartengono a quest'area i lavoratori inseriti in processi amministrativo contabili e tecnici e nei sistemi di erogazione di servizi, che ne svolgono fasi di processo nell'ambito di direttive di massima e di procedure predeterminate anche attraverso la gestione di strumentazioni tecnologiche.

Tale personale è chiamato a valutare nel merito i casi concreti e ad interpretare le istruzioni operative. Risponde, inoltre, dei risultati nel proprio contesto di lavoro (Allegato A del CCNL 16/11/2022).

Retribuzione annua londa euro 21.392,88 (oltre alla tredicesima mensilità, all'indennità di comparto, alla eventuale indennità di vacanza contrattuale, all'assegno per il nucleo familiare -se dovuto- ed al trattamento economico accessorio previsto dal vigente CCNL).

Mansioni da espletare: mansioni e compiti propri, ed equivalenti, dell'Area degli Istruttori, come da Allegato A – “Declaratorie” del CCNL 16/11/2022.

In sintesi: attività e compiti di avvio, gestione e conclusione di procedimenti, istruzione, predisposizione, redazione degli atti e dei documenti riconducibili all'ufficio di appartenenza; relazioni organizzative interne di natura negoziale e complessa; relazioni esterne di tipo diretto e con gli utenti di natura diretta, anche complesse; ogni altro compito, attività o mansione ascrivibili alla categoria di appartenenza che siano richiesti dall'ente datore di lavoro.

Periodo di prova: l'assunzione è subordinata al buon esito del periodo di prova di due settimane.

In qualunque momento del periodo di prova, ciascuna delle parti può recedere dal rapporto senza obbligo di preavviso né di indennità sostitutiva del preavviso, fatti salvi i casi di sospensione. Il recesso opera dal momento della comunicazione alla controparte (art. 61 co. 2 del CCNL 16/11/2022).

Sede di lavoro: municipio di Rodengo Saiano, Piazza Vighenzi.

ALTRE INFORMAZIONI

Eventuali modifiche, integrazioni o rettifiche del bando saranno rese note ai concorrenti solo attraverso pubblicazioni sul sito web www.comune.rodengo-saiano.bs.it.

A norma degli artt. 1014, commi 3 e 4, e 678, comma 9, del d.lgs. 66/2010 (Codice dell'ordinamento militare) e smi, con il presente concorso si configura **una frazione di riserva (0,30)**, a favore dei volontari in ferma breve e ferma prefissata delle Forze armate congedati senza demerito, per ulteriori assunzioni a tempo determinato di questo comune.

La partecipazione al concorso comporta l'approvazione incondizionata delle disposizioni del presente bando. L'amministrazione si riserva la facoltà di prorogare, sospendere o revocare il presente, senza che i concorrenti possano vantare diritti di sorta.

A norma del Regolamento UE 2016/679 e del d.lgs. 196/2003 e smi, i dati personali dei concorrenti saranno acquisiti e trattati esclusivamente per le finalità connesse alla selezione, nonché per gli obblighi informativi e di trasparenza imposti dall'ordinamento.

Ufficio responsabile del procedimento: ufficio di gestione del personale. **Responsabile del procedimento:** segretario comunale, Dottor Omar Gozzoli.

Per informazioni e chiarimenti: **Dottoressa Lorella Ganza**, telefono 030.6817.711, email: info@rodengosaiano.net

Municipio di Rodengo Saiano, 3 marzo 2025

Il Segretario comunale
(f.to) Dottor Omar Gozzoli

La sottoscritta / Il sottoscritto _____,
nata/o il _____, a _____,
provincia _____,
codice fiscale _____,
residente in Via / Piazza _____,
CAP _____, comune _____,
provincia _____,
n. di telefono: _____,
e-mail _____

**chiede di partecipare al concorso per l'assunzione, a tempo determinato, di un Istruttore Amministrativo,
categoria C/C1.**

A tal fine, assumendosene la responsabilità, consapevole delle conseguenze penali per l'eventuale rilascio di dichiarazioni false o mendaci (articolo 76 del DPR 28 dicembre 2000, n. 445), **dichiara ed attesta** di essere titolare dei requisiti seguenti:

1. cittadinanza _____

[NB: cittadinanza italiana, ovvero cittadinanza di uno Stato membro l'Unione Europea (art. 38 d.lgs. 30 marzo 2001, n. 165 - fatte salve le eccezioni di cui al Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 7 febbraio 1994 (GU 15 marzo 1994, n. 61);

2. età non inferiore ad anni 18 (ai sensi dell'articolo 3, comma 6, della legge 15 maggio 1997, n. 127, non è più previsto alcun limite massimo di età);

3. idoneità fisica all'impiego [NB: prima dell'assunzione in servizio, il comune si riserva la facoltà di sottoporre a preventiva visita medica, tramite il servizio sanitario pubblico, il concorrente risultato vincitore];

4. iscritto nelle liste elettorali del comune di _____;

5. non essere stato destituito o dispensato, ovvero dichiarato decaduto dall'impiego presso una pubblica amministrazione e pertanto di godere pienamente dei diritti civili e politici [NB. i cittadini di altro Stato dell'Unione Europea debbono godere dei diritti civili e politici dello Stato di appartenenza o provenienza];

6. non essere oggetto di condanne penali ed a conoscenza di procedimenti penali in corso che impediscono o che possano impedire, ai sensi delle vigenti disposizioni di legge, la costituzione di un rapporto di impiego con la pubblica amministrazione;

7. in condizione di compatibilità, rispetto al pubblico impiego, ex articolo 53, comma 1, del d.lgs. 165/2001;

8. titolo di studio: _____

conseguito il _____ presso _____

La/Il sottoscritta/o dichiara di aver letto attentamente il Bando di Concorso, di approvarne incondizionatamente tutte le clausole ed i contenuti e pertanto, a conferma dell'approvazione, sottoscrive la presente.

data _____

_____ (firma)

NB) Allegare la copia di un documento di identità valido e il curriculum.