



# COMUNE DI PREVALLE

Provincia di Brescia

---

## Bando di concorso

per esami, per un posto a **tempo parziale** (30 ore) e **determinato** (dal 1° marzo al 31 ottobre 2026),  
di istruttore amministrativo  
– Area degli istruttori CCNL 16.11.2022 (ex categoria C)

---

### IL SEGRETARIO COMUNALE

#### Premessa

il PIAO 2025-2027 del comune di Prevalle, approvato dalla giunta comunale il 27 marzo 2025 (delibera numero 30) e modificato il 30 ottobre 2025 (delibera numero 83, nella sezione 3.3 Piano triennale dei fabbisogni di personale ha programmato l'assunzione in argomento, mentre il Piano triennale delle azioni positive corrisponde alla sezione 3.4;

Ai sensi di quanto previsto dall'art. 6 del D.P.R. n. 487 del 9 maggio 1994 in materia di EQUILIBRIO DI GENERE, si dichiara che relativamente al profilo di Istruttore amministrativo-contabile, Area degli Istruttori, la rappresentatività dei generi nel Comune di Prevalle al 31/12/2025 è la seguente:

- genere femminile: 63,64 %
- genere maschile: 36,36%.

Si applica pertanto il criterio di preferenza al genere maschile, meno rappresentato, così come previsto dalla lettera o) dell'art. 5 del D.P.R. n. 487/1994, in caso di parità di punteggio.

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 indeterminato di questo comune.

Ai sensi del comma 4 dell'articolo 18 del d.lgs. 6 marzo 2017, n. 40, come modificato dall'art. 1, comma 9-bis del D.L. n. 74/2023, con il presente concorso 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 nei prossimi provvedimenti di assunzione. Frazioni cumulate incluso il presente bando 30%.

Di seguito vengono descritte attività, conoscenze, competenze ruolo e relazioni proprie del profilo professionale di Istruttore amministrativo.

Attività principali del profilo:

- istruttoria di procedimenti amministrativi e redazione di atti e provvedimenti, anche con inserimenti ed elaborazioni in sistemi informativi;
- erogazione dei servizi, con rapporti di media complessità con soggetti esterni, cittadini, fornitori, ecc....;
- rapporti con il pubblico per la raccolta di istanze di avvio del procedimento e per fornire informazioni.

Per lo svolgimento di tali attività si richiedono le seguenti conoscenze, competenze e capacità professionali:

- adeguate conoscenze su tutte le materie previste al paragrafo **Materie**;
- conoscenza della lingua straniera inglese;
- buona conoscenza dell'uso delle applicazioni informatiche più diffuse.

Sono inoltre richieste le seguenti competenze trasversali che si ritengono strategiche (c.d. soft Skills):

- comunicazione interpersonale, lavoro di gruppo, competenze relazionali;
- capacità di agire in autonomia rispetto a criteri prestabiliti nelle linee essenziali con significativa ampiezza delle soluzioni possibili;
- orientamento al risultato;
- problem solving;
- motivazione al ruolo.

### **Requisiti**

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

- **CITTADINANZA ITALIANA**: ovvero cittadinanza di uno degli Stati membri dell'Unione Europea (articolo 38 d.lgs. 30 marzo 2001, n. 165), fatte salve le eccezioni di cui al DPCM 7 febbraio 1994, numero 174 (GU 15.02.1994, n. 61);
- **ETA'** non inferiore ai 18 anni (ai sensi dell'articolo 3, comma 6, della legge 15 maggio 1997, numero 127, non è più previsto alcun limite massimo di età);
- **PIENO GODIMENTO** dei diritti civili e politici e, pertanto, essere iscritto nelle liste elettorali di un comune della Repubblica;
- **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);
- **NON ESSERE DESTINATARIO** di condanne penali ed a conoscenza di procedimenti penali in corso che impediscano o che possano impedire, ai sensi delle leggi vigenti, l'impiego presso la pubblica amministrazione;
- **NON TROVARSI** in condizioni di incompatibilità rispetto al pubblico impiego ex art. 53, comma 1, del decreto legislativo 165/2001;
- **IDONEITA'** fisica all'impiego: il comune ha facoltà di sottoporre a visita medica di controllo i vincitori dei concorsi, in base alla normativa vigente;
- **ESSERE** in possesso del diploma di scuola secondaria di secondo grado;
- **ESSERE** in posizione regolare nei confronti dell'obbligo di leva (tale requisito deve essere posseduto soltanto dai cittadini italiani soggetti al suddetto obbligo);

Il difetto dei requisiti prescritti, accertato nel corso della selezione, comporta l'esclusione dalla selezione stessa, e costituisce causa di risoluzione del rapporto di lavoro, ove già instaurato.

I cittadini degli Stati membri dell'Unione Europea (U.E.) devono possedere i seguenti requisiti, ai sensi di quanto previsto dall'art. 3 del D.P.C.M. n.174/94:

1. godere dei diritti civili e politici anche negli Stati di appartenenza e provenienza;
2. essere in possesso, fatta eccezione della titolarità della cittadinanza italiana, di tutti gli altri requisiti previsti per i cittadini della Repubblica;
3. avere adeguata conoscenza della lingua italiana, l'adeguatezza della conoscenza è accertata, in sede di esame, all'atto della valutazione delle prove.

### **Domande**

Il presente bando di concorso, ai sensi del Decreto del Ministro per la pubblica amministrazione del 15 settembre 2022, è pubblicato sul Portale unico del reclutamento "inPA" raggiungibile al link: <https://www.inpa.gov.it/>.

La domanda di partecipazione al concorso è inoltrata dall'interessato, esclusivamente tramite procedura telematica, compilando il modulo on line appositamente predisposto accessibile al link <https://www.inpa.gov.it/>.

A pena di esclusione, la domanda dovrà pervenire entro, e non oltre, il termine perentorio delle ore 12.00 del 30° giorno successivo alla data di pubblicazione del presente bando sulla Portale inPA a norma dell'art. 35-ter d.lgs. 165/2001 (aggiunto dal DL 36/2022 come convertito dalla legge 79/2022).

Qualora il termine sopracitato coincida con un giorno festivo - sabato o domenica - la scadenza è prorogata alle ore 12.00 del primo giorno lavorativo successivo.

La procedura informatica per la presentazione delle domande sarà attiva a partire dal giorno di pubblicazione del presente bando sulla Piattaforma inPA, e verrà automaticamente disattivata alle ore 12:00 del giorno di scadenza.

La compilazione on line della domanda potrà essere effettuata 24 ore su 24 da computer collegato alla rete internet e dotato di un browser di navigazione aggiornato tra quelli di maggiore diffusione (Chrome, Explorer, Firefox, Safari) che supporti ed abbia abilitati JavaScript e Cookie.

Per accedere al servizio sarà necessario utilizzare una delle seguenti modalità:

- SPID (Sistema Pubblico di Identità Digitale), CNS (Carta Nazionale dei Servizi),
- CIE (Carta Identità Elettronica),
- eIDAS (Electronic IDentification Authentication and Signature).

La formale compilazione del modulo di domanda costituirà, per gli elementi ivi contenuti, dichiarazione sostitutiva di certificazione o di atto notorio ai sensi del D.P.R. n. 445/2000 ed i candidati dovranno rendere le dichiarazioni sostitutive, così come previsto dagli artt. 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000, nella consapevolezza che saranno applicate sanzioni penali in caso di dichiarazioni false e mendaci.

L'amministrazione si riserva la facoltà di procedere ad idonei controlli sulla veridicità del contenuto delle dichiarazioni sostitutive. Qualora emergano dichiarazioni non veritiere, il dichiarante decade dai benefici eventualmente conseguiti sulla base delle stesse.

Il comune non assume alcuna responsabilità in merito all'eventuale rallentamento della piattaforma web o a eventuali problemi telematici comunque imputabili a terzi, a caso fortuito o forza maggiore, che possano determinare l'impossibilità per il candidato di inoltrare l'istanza di partecipazione al concorso nei termini previsti.

### **Allegati**

I candidati sono invitati ad inviare in allegato alla propria domanda su inPa la seguente documentazione:

- il proprio curriculum vitae;
- eventuali titoli comprovanti il diritto di preferenza alla nomina a parità di merito;
- copia della certificazione medica attestante la condizione di disabilità e la necessità di usufruire di ausilio e/o tempo aggiuntivo richiesti nella domanda (solo per i candidati portatori di handicap che necessitano di ausili e/o tempi aggiuntivi per sostenere le prove in condizione di parità con gli altri candidati ai sensi dell'art. 20, c. 1 e 2 della legge 104/92), la documentazione dovrà certificare che la richiesta di ausilio e/o tempo aggiuntivo è correlata alla disabilità del candidato;
- copia della documentazione attestante il riconoscimento di equivalenza del titolo di studio conseguito all'estero o copia della richiesta di equivalenza inviata al Dipartimento della Funzione Pubblica e la relativa copia della ricevuta di spedizione (solo per coloro che sono in possesso di un titolo di studio conseguito all'estero).

### **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.

L'unica prova è finalizzata 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, 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).

Il concorso ai sensi dell'art. 35-quater del D.Lgs. 165/2001 prevede lo svolgimento di:

- una prova scritta consistente in quesiti a risposta multipla chiusa sulle **Materie** indicate nel paragrafo dedicato;
- una prova orale consistente in un colloquio a contenuto tecnico-professionale individuale, riguardante le **Materie** indicate nel paragrafo dedicato, mirato a verificare il possesso delle competenze e attitudini all'analisi e alla soluzione di situazioni di media complessità proprie del ruolo.

### **Materie**

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

- nozioni di informatica (conoscenza di base dei software più diffusi di videoscrittura e calcolo – word ed excel) per verifica dell'idoneità, senza assegnazione di punteggio;
- lingua straniera (conoscenza elementare della lingua inglese) per verifica dell'idoneità, senza assegnazione di punteggio;
- articoli della LEGGE 7 agosto 1990, n. 241 *Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi* di seguito indicati:
  - Art. 1 - Principi generali dell'attività amministrativa
  - Art. 2 - Conclusione del procedimento
  - Art. 2 bis - Conseguenze per il ritardo dell'amministrazione nella conclusione del procedimento.
  - Art. 3 - Motivazione del provvedimento
  - Art. 4 - Unità organizzativa responsabile del procedimento
  - Art. 5 - Responsabile del procedimento
  - Art. 6 - Compiti del responsabile del procedimento
  - Art. 6 bis - Conflitto di interessi.
  - Art. 22 - Definizioni e principi in materia di accesso.
  - Art. 24 - Esclusione dal diritto di accesso.
  - Art. 25 - Modalità di esercizio del diritto di accesso e ricorsi
- articoli del DECRETO LEGISLATIVO 18 agosto 2000, n. 267 "Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali" di seguito indicati:
  - Art. 36 (comma 1) - Organi di governo
  - Art. 42 - Attribuzioni dei consigli
  - Art. 48 - Competenze delle giunte
  - Art. 49 - Pareri dei responsabili dei servizi
  - Art. 50 - Competenze del sindaco e del presidente della provincia
  - Art. 54 - Attribuzioni del sindaco nelle funzioni di competenza statale
  - Art. 107 - Funzioni e responsabilità della dirigenza
  - Art. 124 - Pubblicazione delle deliberazioni
  - Art. 183 - Impegno di spesa
  - Art. 184 - Liquidazione della spesa
  - Art. 191 (comma 1) - Regole per l'assunzione di impegni e per l'effettuazione di spese
  - Art. 192 - Determinazioni a contrattare e relative procedure
- articoli indicati del DPR 28 dicembre 2000, n. 445 *Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa*:
  - Art. 46 - Dichiarazioni sostitutive di certificazione
  - Art. 47 – Dichiarazioni sostitutive di atto di notorietà
  - Art. 49 (comma 1) - Limiti di utilizzo delle misure di semplificazione
  - Art. 75 - Decadenza dai benefici.

### **Calendario**

La selezione si svolgerà presso la sede municipale, l'eventuale modifica della sede d'esame verrà comunicata con avviso pubblicato nella sezione Amministrazione Trasparente del sito [www.comune.prevalle.it](http://www.comune.prevalle.it), oltre che sulla home page.

La medesima modalità è adottata per la pubblicizzazione di eventuali cambiamenti al calendario della prova.

Prova scritta: inizio alle **ore 8.30 di lunedì 16 febbraio 2026**;

prova orale: **a seguire**.

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 prova d'esame, anche per cause di forza maggiore, saranno esclusi.

L'elenco dei candidati ammessi alle prove è pubblicato esclusivamente nella sottosezione Bandi di concorso della sezione Amministrazione Trasparente del sito del comune, oltre che sulla home page.

### **Graduatoria**

La graduatoria sarà formata dalla Commissione in seguito all'attribuzione del punteggio d'esame:

- prova scritta: punteggio massimo 30/30;
- prova orale: punteggio massimo 30/30.

Il punteggio minimo per il superamento di ciascuna prova è di 21/30.

Il punteggio finale del candidato ai fini della formazione della graduatoria è dato dalla somma dei voti conseguiti nelle due prove.

### **Preferenze**

Le categorie di cittadini che nei pubblici concorsi hanno preferenza a parità di merito ed a parità di titoli sono elencate all'art. 5, comma 4, del DPR 487/1994. In caso di ulteriore parità sarà preferito il candidato più giovane d'età.

Ai sensi dell'art. 6 del DPR 487/1994, così come modificato dal D.P.R. 82/2023, la percentuale di rappresentatività dei generi nel comune di Prevalle con riferimento all'Area Istruttori al 31.12.2025 è:

- genere femminile: 63,64 %
- genere maschile: 36,36%.

Accertato che il differenziale è superiore al 30% si applica il titolo di preferenza di cui all'art.5, comma 4, lettera o), del DPR 82/2023 in favore del genere femminile.

### **Contratto individuale di lavoro**

Il rapporto di lavoro sarà costituito e regolato dal contratto di lavoro individuale nel rispetto del d.lgs. 30 marzo 2001, n. 165 e smi e dei vigenti CCNL, Comparto Funzioni locali.

Tipologia del rapporto di lavoro: subordinato, a tempo parziale (36/36) e determinato.

Data di inizio del rapporto di lavoro: da definire e comunque entro cinque giorni dalla data indicata nella comunicazione di nomina, in difetto sarà dichiarato decaduto.

Durata del rapporto di lavoro: assunzione a tempo determinato per la durata di 8 mesi, dal 1° marzo al 31 ottobre 2026.

Inquadramento professionale e trattamento retributivo iniziale: area degli operatori esperti CCNL 16.11.2022, profilo professionale "Istruttore amministrativo".

Retribuzione annua lorda euro 21.392,87 alla quale si aggiungono la tredicesima mensilità, l'indennità di comparto e l'indennità di vacanza contrattuale, l'assegno per il nucleo familiare se dovuto ed il 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: appartengono a quest'area i lavoratori strutturalmente inseriti nei processi amministrativi-contabili e tecnici e nei sistemi di erogazione dei servizi e che ne svolgono fasi di processo e/o processi, 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. Specifiche professionali: • conoscenze teoriche esaurienti; • capacità pratiche necessarie a risolvere problemi di media

complessità, in un ambito specializzato di lavoro; • responsabilità di procedimento o infraprocedimentale, con eventuale responsabilità di coordinare il lavoro dei colleghi.

Periodo di prova: l'assunzione definitiva è subordinata al buon esito di un periodo prova di due mesi (articolo 61 co. 2 CCNL 16 novembre 2022), decorsi i quali il candidato conseguirà la conferma dell'impiego per silenzio assenso dell'amministrazione. Nel caso di esito negativo del periodo prova, il rapporto di impiego sarà risolto con provvedimento motivato dell'amministrazione da assumersi decorsi tre mesi dall'assunzione ed entro il termine ultimo del periodo di prova stesso.

Sede di lavoro: datore di lavoro Comune di Prevalle, via Morani, 11.

#### **Trattamento dei dati personali (Reg. UE 679/2016)**

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.

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. Potrà altresì contattare il Responsabile della protezione dei dati al seguente indirizzo di posta elettronica: [consulenza@entonline.it](mailto:consulenza@entonline.it).

Il candidato ha diritto di proporre reclamo all'Autorità Garante per la protezione dei dati personali qualora ne ravvisi la necessità.

#### **Altre informazioni**

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

Il termine di conclusione del procedimento è fissato in due mesi dalla data della pubblicazione del bando.

Per quanto non previsto dal presente bando viene fatto riferimento alle vigenti disposizioni in materia.

Ufficio responsabile del procedimento: ufficio gestione del personale.

Responsabile del procedimento: segretario comunale, Dottorssa Annalisa Lo Parco.

Per informazioni e chiarimenti: Signora Elena Girelli, telefono 030 603142 INT. 4,

e-mail: [segreteria@comune.prevalle.bs.it](mailto:segreteria@comune.prevalle.bs.it).

Municipio di Prevalle, \_\_12 gennaio 2026

Prot n assegnato dal sistema\_\_

IL RESPONSABILE DEL PERSONALE

Il Segretario Comunale - *D.ssa Annalisa Lo Parco*