



# CITTA' DI OLEGGIO

PROVINCIA DI NOVARA

PROT. 14298

## AVVISO DI SELEZIONE UNICA PER LA FORMAZIONE DI UN ELENCO DI IDONEI ALL'ASSUNZIONE A TEMPO INDETERMINATO E DETERMINATO CON PROFILO DI "ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO E ISTRUTTORE TECNICO

### IL SEGRETARIO GENERALE

Visti:

- l'art. 3-bis del Decreto-legge 9.06.2021 n. 80, convertito in Legge n. 113/2021, recante "Selezioni uniche per la formazione di elenchi di idonei all'assunzione nei ruoli dell'amministrazione degli enti locali";
- il Decreto Legislativo 30.03.2001, n. 165, recante «norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche»;
- il Decreto Legislativo 18.08.2000, n. 267, recante «norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche»;
- i vigenti CCNL del comparto Funzioni Locali,
- l'art. 10 del Decreto-legge 01.04.2021, n. 44, convertito nella Legge 28.05.2021, n. 76, relativo alle misure per lo svolgimento delle procedure di concorso pubblico;
- il vigente Regolamento per l'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi,
- l'accordo per la gestione in forma aggregata di selezione unica per la formazione di elenco di idonei con profilo di Istruttore Amministrativo, sottoscritto dai Comuni di Stresa e Oleggio;
- la determinazione del Responsabile del Settore Affari Generali n. 326 in data 16.05.2023 con la quale è stato approvato il presente avviso;
- la deliberazione di Giunta Comunale n.105 del 08.05.2023 con la quale l'Amministrazione ha approvato il PIAO per il triennio 2023-2025, all'interno del quale è previsto il programma triennale dei fabbisogni di personale per gli anni 2023/2025, con il quale è programmata, nell'anno 2023, l'assunzione di n. 3 figure professionali con profilo di Istruttore;

### RENDE NOTO CHE

è indetta una selezione pubblica per la formazione di un elenco di idonei dal quale attingere per l'assunzione - a tempo determinato o indeterminato - previo colloquio o altra prova selettiva, di personale con profilo di "Istruttore" presso i Comuni di Stresa e di Oleggio, in virtù dell'accordo sottoscritto per la gestione in forma aggregata di selezione unica per la formazione di elenco di idonei con profilo di Istruttore Amministrativo e Istruttore Tecnico.

Le mansioni del profilo sono quelle previste nelle declaratorie allegate al CCNL del comparto del personale delle Regioni - Autonomie Locali sottoscritto il 31/03/1999. Tra le responsabilità professionali connesse al profilo rileva l'assunzione di responsabilità di procedimenti amministrativi di competenza del servizio in attuazione della legge 7 agosto 1990, n. 241, la redazione di atti deliberativi di competenza del Settore, la predisposizione di atti anche con carattere di complessità.

Agli assunti è attribuito il trattamento economico al lordo delle ritenute fiscali, previdenziali ed assicurative, previsto dal vigente C.C.N.L. Funzioni Locali 16.11.2022 relativamente alla figura di Istruttore, stipendio tabellare annuo oltre alla corresponsione della tredicesima mensilità, nonché di eventuali emolumenti o indennità previsti dalle vigenti disposizioni legislative. Il trattamento economico sarà soggetto alle ritenute fiscali, previdenziali e assistenziali nella misura fissata dalle disposizioni di legge.

Ai sensi della legge 10 aprile 1991, n. 125, l'Amministrazione comunale garantisce parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso agli impieghi e per il trattamento sul lavoro, così come previsto anche dall'art. 57 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165.

### ART. 1 DESCRIZIONE DEL PROFILO DEGLI IDONEI.

Le attività del profilo di Istruttore, nell'ambito dell'ordinamento definito dal CCNL al tempo vigente (attualmente, Allegato A CCNL 31.3.1999 - Declaratorie), sono caratterizzate da:

- Approfondite conoscenze mono specialistiche (la base teorica di conoscenze è acquisibile con la scuola superiore) e un grado di esperienza pluriennale, con necessità di aggiornamento;

- Contenuto di concetto con responsabilità di risultati relativi a specifici processi produttivi/amministrativi;
- Media complessità dei problemi da affrontare basata su modelli esterni predefiniti e significativa ampiezza delle soluzioni possibili;

- Relazioni organizzative interne anche di natura negoziale ed anche con posizioni organizzative al di fuori delle unità organizzative di appartenenza, relazioni esterne (con altre istituzioni) anche di tipo diretto. Relazioni con gli utenti di natura diretta, anche complesse, e negoziali.

A titolo esemplificativo e non esaustivo, l'Istruttore svolge attività di:

- collaborazione nell'organizzazione e controllo di istruttorie nei settori dell'edilizia, della pianificazione urbanistica, delle opere pubbliche, di difesa e controllo dell'ambiente;
  - istruttoria nel campo tecnico/manutentivo mediante la raccolta di dati di natura complessa, l'elaborazione di proposte, l'acquisizione di elementi progettuali e il coordinamento delle attività tese al raggiungimento dei risultati con conoscenza degli ambiti normativi in cui operare;
  - attività tecniche nel campo della progettazione ed esecuzione di lavori e servizi;
  - emanazione di prescrizioni dettagliate di lavoro e coordinamento del personale appartenente alle categorie inferiori;
  - predisposizione, secondo qualifica professionale, di elaborati tecnici o amministrativi di competenza del servizio.
- istruttoria finalizzata alla predisposizione di atti amministrativi:  
-stesura di provvedimenti amministrativi.

I candidati inseriti nell'elenco degli idonei, che sarà approvato all'esito della presente selezione, potranno essere assunti a tempo indeterminato o determinato, partecipando agli specifici avvisi di interpello che saranno promossi dai Comuni aderenti all'accordo richiamato in premessa. Nei singoli avvisi di interpello ciascun Ente descriverà puntualmente le attività, le caratteristiche e le competenze richieste per lo specifico ruolo ricercato, nonché la prova selettiva prevista. Le figure selezionate a seguito delle procedure di interpello saranno assunte a tempo indeterminato e/o determinato ed assegnate ai diversi ambiti dell'Ente secondo quanto previsto dall'avviso di interpello, garantendone il presidio in coerenza con gli obiettivi definiti e gli orientamenti strategici condivisi.

## **ART. 2 – COMPETENZE RICHIESTE.**

In relazione al profilo amministrativo o tecnico di base descritto (art. 1) sono richieste le seguenti conoscenze:

- Normativa in materia di contratti pubblici;
- Normativa in materia di lavori pubblici (programmazione, progettazione, esecuzione);
- Normativa in materia di Edilizia ed urbanistica; - Normativa in materia espropriazione per pubblica utilità;
- Normativa in materia di sismica;
- Normativa in materia di protezione civile;
- Disciplina nazionale in materia di patrimonio;
- Disciplina nazionale in materia di sicurezza sul lavoro;
- Testo unico enti locali;
- Normativa in materia di Ordinamento enti locali;
- Norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi;
- Diritti e doveri dei pubblici dipendenti degli enti locali.
- Normativa in materia di contratti pubblici.

E' richiesta inoltre la conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse e la conoscenza della lingua inglese, ai sensi dell'art. 37 c. 1 del D.Lgs. 165/2001.

## **ART. 3 - REQUISITI PER LA PARTECIPAZIONE.**

Gli aspiranti di ambo i sessi possono partecipare al concorso se in possesso dei seguenti requisiti:

- A) cittadinanza italiana o di uno Stato membro dell'Unione Europea. I cittadini di Stati terzi (non appartenenti all'UE) possono partecipare alla selezione alle condizioni previste dall'art. 38, commi 1 e 3-bis, del decreto legislativo 30 marzo 2001 n. 165, così come modificato dalla legge 6 agosto 2013 n. 97;
- B) età non inferiore agli anni 18 e non superiore al limite massimo di età previsto dalle norme vigenti per il collocamento a riposo;
- C) idoneità psico-fisica all'impiego e alle mansioni proprie del profilo professionale riferito al posto a concorso;



# CITTA' DI OLEGGIO

PROVINCIA DI NOVARA

- D) godimento dei diritti civili e politici;
- E) posizione regolare nei confronti degli obblighi militari di leva (per i candidati di sesso maschile nati entro il 31.12.1985, ai sensi dell'art. 1 della legge 23 agosto 2004, n. 226);
- F) assenza di condanne penali o procedimenti penali in corso che impediscano, ai sensi delle vigenti disposizioni in materia, la costituzione del rapporto di impiego con la Pubblica Amministrazione;
- G) non essere stati destituiti o dispensati ovvero licenziati dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione per persistente insufficiente rendimento, condanna penale o per la produzione di documenti falsi e/o affetti da invalidità insanabile o a seguito di inadempienza contrattuale ovvero non essere stati dichiarati decaduti da un impiego statale ai sensi dell'art. 127, 1° comma, lett. d), del D.P.R. 10 gennaio 1957, n. 3;
- H) non essere stati interdetti dai pubblici uffici in base a sentenza passata in giudicato;
- I) possesso del seguente titolo di studio:  
diploma di istruzione secondaria di secondo grado quinquennale.
- L) possesso di patente di guida di categoria B;
- M) capacità di utilizzo delle strumentazioni ed applicazioni informatiche più diffuse (sistemi operativi windows, gestione periferiche, internet, posta elettronica, PEC, firma digitale, programmi di videoscrittura, CAD, sistemi informativi territoriali...)
- N) la conoscenza della lingua inglese, ai sensi dell'art. 37, comma 1, del D.Lgs. n. 165/2001, come modificato dall'art. 7 del D. Lgs. n. 75/2017.

Per i titoli di studio conseguiti all'estero l'ammissione è subordinata al rilascio, da parte delle autorità competenti, del provvedimento di equiparazione, ai sensi della normativa vigente, del titolo di studio posseduto al titolo di studio richiesto dal presente bando di concorso. A tal fine nella domanda di ammissione al concorso deve essere allegata, a pena di esclusione, certificazione di equiparazione del titolo di studio redatta in lingua italiana e rilasciata dalle competenti autorità.

Tutti i suddetti requisiti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito nel bando di concorso per la presentazione delle domande di ammissione e al momento dell'assunzione.

I candidati possono essere ammessi alla selezione con riserva. L'Amministrazione si riserva di disporre in ogni momento, con motivato provvedimento, l'esclusione dal concorso per difetto dei requisiti prescritti ovvero per mancata comunicazione degli stessi. L'esclusione può essere disposta anche successivamente allo svolgimento delle prove. L'Amministrazione può altresì disporre la risoluzione del rapporto di lavoro eventualmente instaurato qualora la mancanza di taluno dei requisiti fosse accertata successivamente, ferme restando per il candidato le conseguenze anche di ordine penale per dichiarazioni false o mendaci.

## ART. 4 APPLICAZIONE RISERVE DI LEGGE.

La presente selezione è finalizzata alla formulazione di un elenco di idonei, non già di una graduatoria di merito. L'applicazione delle riserve di legge di cui alle vigenti normative (art. 11 del D.Lgs. 8/2014, art. 678, comma 9, del D.Lgs. 66/2010, Legge 68/1999, etc.) sarà esplicitamente indicata negli avvisi di interpello predisposti da ciascun Ente aderente all'accordo sopra richiamato, finalizzati all'assunzione di personale a tempo indeterminato e/o determinato. In tale occasione, i candidati interessati all'interpello ed in possesso dei requisiti richiesti dalla normativa per beneficiare della riserva, dovranno dichiararne il possesso nella domanda di partecipazione all'interpello.

## ART. 5 - PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE – TERMINI E MODALITA'.

La domanda di partecipazione alla selezione, da redigere in carta semplice, secondo lo schema allegato al presente avviso, sub lett. A) e scaricabile dal sito istituzionale del Comune di Oleggio [www.comune.oleggio.no.it](http://www.comune.oleggio.no.it) nella sezione Amministrazione trasparente – sottosezione bandi di concorso, dovrà pervenire a questa Amministrazione, a pena di esclusione, nel termine perentorio di 30 giorni dalla pubblicazione sul PORTALE DEL RECLUTAMENTO.

I candidati possono presentare la propria domanda e i relativi allegati con le seguenti modalità:

- consegna a mano, direttamente presso l'ufficio protocollo del Comune di Oleggio (Via Novara, 5 – 28047 Oleggio - NO), negli orari di apertura al pubblico:

- martedì, mercoledì, giovedì: dalle 9,00 alle 12,30
  - Lunedì-mercoledì: dalle 9,00 alle 12,30- dalle 15,00 alle 18,00;
  - mediante posta elettronica certificata (pec) alla casella di posta elettronica certificata [municipio@pec.comune.oleggio.no.it](mailto:municipio@pec.comune.oleggio.no.it), trasmettendo scansione della domanda firmata in formato pdf. L'invio dovrà avvenire esclusivamente da un indirizzo di posta elettronica certificata, rilasciato da un gestore di posta elettronica certificata iscritto nell'apposito elenco tenuto dall'ex CNIPA – oggi DigitIPA.  
Il messaggio di posta elettronica certificata dovrà avere ad oggetto:” Domanda di partecipazione alla selezione unica per la formazione di un elenco di idonei con profilo di Istruttore”.
- Non saranno prese in considerazione, e saranno quindi escluse, dalla procedura concorsuale, le domande pervenute al suddetto indirizzo di PEC spedite da casella di posta elettronica non certificata.
- La data di recapito per via telematica è determinata e comprovata dalla data e dall'orario di ricezione rilevati dalla casella di posta elettronica certificata del Comune di Oleggio.
- a mezzo posta, con raccomandata A/R, indirizzata al Segretario comunale, indicando sulla busta il mittente e la dicitura “ Domanda di partecipazione alla selezione unica per la formazione di un elenco di idonei con profilo di Istruttore”. Non saranno ammesse le domande pervenute al protocollo, indipendentemente dalla data di spedizione, oltre il termine utile per la presentazione.

Il Comune di Oleggio non assume alcuna responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendente da inesatte indicazioni del recapito da parte del concorrente, oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali disguidi postali o telegrafici o comunque imputabili a fatti di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

Nel caso in cui il termine ultimo cada in giorno festivo o di chiusura, per qualsiasi ragione, degli uffici riceventi, il termine stesso deve intendersi prorogato alla successiva giornata lavorativa. Non è possibile presentare dichiarazioni integrative alla domanda oltre la data di scadenza del termine di presentazione della stessa.

Nella domanda i candidati dovranno dichiarare sotto la propria responsabilità, ai sensi degli artt. 46, 47 e 48 del D.P.R. n. 445/2000 (Testo Unico Documentazione Amministrativa), e consapevoli delle sanzioni penali previste dall'art. 75 e 76 del citato DPR per le ipotesi di falsità e di dichiarazioni mendaci:

- 1) cognome, nome, luogo e data di nascita;
- 2) la residenza anagrafica nonché il domicilio o recapito, se diverso dalla residenza, al quale l'Amministrazione dovrà indirizzare tutte le comunicazioni relative al concorso. In caso di variazione del recapito comunicato il concorrente avrà l'onere di darne tempestivo avviso all'Amministrazione; indirizzo mail di posta certificata personale e recapito telefonico;
- 3) il possesso della cittadinanza italiana ovvero il possesso della cittadinanza straniera nei limiti di quanto previsto dall'art. 1), lett. A) del presente bando;
- 4) il Comune di iscrizione nelle liste elettorali, ovvero i motivi della non iscrizione o della cancellazione dalle liste elettorali;
- 5) di essere in possesso dell'idoneità psico-fisica allo svolgimento delle mansioni proprie del profilo professionale;
- 6) di non avere riportato condanne penali e di non avere procedimenti penali in corso che impediscano il rapporto di impiego con la Pubblica Amministrazione; in caso contrario, le eventuali condanne riportate (anche se sia stata concessa amnistia, condono, indulto o perdono giudiziale) o gli eventuali procedimenti penali pendenti;
- 7) di non aver riportato, nei due anni antecedenti la data di scadenza del bando, sanzioni disciplinari né di avere procedimenti disciplinari pendenti da parte dell'attuale datore di lavoro;
- 8) di essere in posizione regolare nei riguardi degli obblighi di leva e nei riguardi degli obblighi del servizio militare (limitatamente a coloro che ne risultino soggetti);
- 9) di non essere stato licenziato o dichiarato decaduto o destituito dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione e di non essere interdetto dai pubblici uffici in base a sentenza passata in giudicato;
- 10) il possesso del titolo di studio richiesto nel presente bando, con l'indicazione dell'anno di conseguimento, della votazione e dell'istituto scolastico;
- 11) gli eventuali titoli di servizio rilevanti ai fini dell'attribuzione di punteggio secondo quanto previsto dall'art. 5 del presente bando, il possesso di eventuali requisiti che danno diritto alla preferenza o alla riserva fornendo gli elementi indispensabili per il reperimento delle informazioni o dei dati richiesti ex art 43 del DPR 445/2000;
- 12) se disabili, l'eventuale richiesta di ausilio necessario per l'espletamento della prova e/o l'eventuale necessità di tempi aggiuntivi in relazione al proprio handicap, ai sensi dell'art. 20 della legge 5 febbraio 1992, n. 104;
- 13) conoscenza della lingua inglese e conoscenza di elementi di base di informatica, tra cui l'utilizzo di internet e della posta elettronica.
- 14) di accettare senza riserva alcuna tutte le disposizioni del presente bando;



# CITTA' DI OLEGGIO

PROVINCIA DI NOVARA

15) di accettare in caso di assunzione tutte le disposizioni che regolano lo stato giuridico ed economico dei dipendenti degli Enti aderenti.

La dichiarazione generica del possesso di tutti i requisiti non sarà ritenuta valida.

L'Amministrazione si riserva di verificare d'ufficio la veridicità delle dichiarazioni rese e della documentazione presentata a corredo della domanda. Fermo restando quanto previsto dal D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445 in merito alle sanzioni penali in caso di dichiarazioni mendaci, qualora dagli accertamenti effettuati emerga la non veridicità del contenuto delle dichiarazioni, verrà disposta l'esclusione del dichiarante dalla presente procedura.

La domanda di ammissione dovrà essere sottoscritta dal candidato in calce e per esteso.

Eventuali irregolarità della domanda, dovute a omissioni o dati incompleti, dovranno essere sanate da parte del candidato entro il termine stabilito dall'Amministrazione.

Non è sanabile e comporta l'automatica esclusione dalla procedura selettiva la mancanza della firma in calce alla domanda.

## ART. 6 - DOCUMENTI DA ALLEGARE ALLA DOMANDA.

Alla domanda di partecipazione alla procedura selettiva devono essere allegati, a pena di esclusione i seguenti documenti, in carta semplice:

- a) curriculum formativo-professionale, in formato europeo, reso nella forma della dichiarazione sostitutiva di cui agli art. 46 e 47 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445, datato e sottoscritto in ogni pagina, che indichi i titoli di studio conseguiti, con la votazione, i corsi di formazione e di aggiornamento svolti, le esperienze lavorative maturate, con l'esatta indicazione dei periodi, le posizioni di lavoro ricoperte, le mansioni svolte le abilità e/o conoscenze informatiche e linguistiche, nonché ogni altra informazione che il candidato ritenga utile fornire per una valutazione completa della propria professionalità;
- b) fotocopia non autenticata, di un documento d'identità in corso di validità del sottoscrittore (fronte/retro), nel caso che la domanda sia inoltrata a mezzo raccomandata postale o presentata direttamente da altri soggetti rispetto all'interessato;
- c) scansione di un documento d'identità in corso di validità del sottoscrittore (fronte/retro), nel caso che la domanda sia inoltrata mediante PEC.

## ART. 7 - AMMISSIONE, ESCLUSIONE DEI CANDIDATI.

L'ammissione o l'esclusione dei candidati verrà disposta con provvedimento del Segretario Generale.

Al fine di garantire un tempestivo e funzionale svolgimento della procedura selettiva, la verifica dell'ammissibilità alla selezione potrà essere effettuata dopo l'esito finale della prova scritta al fine di limitarla ai soli concorrenti che supereranno tale prova e, pertanto, in tale caso, tutti i candidati saranno considerati ammessi con riserva alla selezione.

La mancanza dei requisiti richiesti comporterà l'esclusione dall'elenco degli idonei.

L'Amministrazione si riserva la facoltà comunque di disporre, in ogni momento, l'esclusione dei candidati per difetto dei requisiti prescritti. L'elenco dei candidati ammessi e quello dei candidati esclusi dalla selezione sarà pubblicato sul sito internet istituzionale del Comune di Oleggio Sezione Concorsi, come specificato di seguito all'art.8.

## ART. 8 - COMUNICAZIONI AI CANDIDATI.

L'elenco dei candidati ammessi sarà pubblicato all'albo pretorio on line e sul sito istituzionale dell'Ente al seguente indirizzo [www.comune.oleggio.no.it/Amministrazione Trasparente](http://www.comune.oleggio.no.it/Amministrazione Trasparente) - Bandi di concorso. La pubblicazione ha valore di notifica a tutti gli effetti per ciascun candidato ammesso alla procedura.

Tutte le convocazioni e le comunicazioni inerenti il concorso saranno rese pubbliche esclusivamente sulla Sezione "Concorsi" del sito del Comune di Oleggio.

La pubblicazione ha valore di notifica a tutti gli effetti per ciascun candidato ammesso alla procedura.

Non saranno, pertanto, effettuate convocazioni individuali.

È onere dei candidati ammessi verificare sul sito internet istituzionale eventuali modifiche di orario e/o sede per lo svolgimento della prova e presentarsi, senza nessun altro preavviso, nel giorno, nell'ora e nella sede stabiliti, muniti di valido documento d'identità. La mancata presentazione nella sede, giorno e ora stabiliti per la prova, qualunque ne sia la causa, comporterà l'automatica esclusione dalla procedura selettiva, dovendosi considerare il candidato rinunciario.

La mancata presentazione alla prova nei giorni stabiliti equivarrà alla rinuncia alla selezione.

## ART. 9 - SELEZIONE.

La prova selettiva consisterà in un'unica prova scritta finalizzata alla verifica del possesso delle competenze richieste dal profilo specificate all'articolo 2 del presente avviso.

La prova consisterà in quesiti a risposta chiusa e/o nella stesura di un atto e/o nella risoluzione di un caso pratico e/o in una o più domande a risposta aperta e sarà finalizzata ad accertare le conoscenze tecniche e specialistiche definite ad art. 2 del presente avviso.

La prova si intende superata, con inserimento nell'elenco degli idonei, al conseguimento del punteggio minimo di 21/30, senza alcun ordine di merito.

In sede di prova scritta si procederà all'accertamento, ai sensi dell'art. 37 del D.lgs. 165/2001, della conoscenza della lingua inglese e delle conoscenze informatiche sulle applicazioni ed apparecchiature più diffuse.

Il raggiungimento dell'idoneità in entrambi gli ambiti (inglese ed informatica) è condizione necessaria per il superamento della selezione.

#### **ART. 10 – FORMAZIONE ELENCO IDONEI.**

Al termine dei propri lavori, la Commissione esaminatrice formulerà un elenco di idonei formato dai candidati che avranno riportando un punteggio pari o superiore a 21/30 nella prova selettiva.

L'elenco di idonei potrà essere utilizzato per assunzioni a tempo indeterminato o a tempo determinato, pieno o parziale, attraverso l'attivazione di una procedura di interpello (art.11), esclusivamente riservata agli idonei inseriti in elenco. I soggetti selezionati resteranno iscritti nell'elenco degli idonei fino alla data della loro eventuale assunzione a tempo indeterminato e, comunque, per un periodo massimo di tre anni che decorrono dalla data di approvazione dell'elenco stesso. L'eventuale assunzione a tempo determinato non comporta l'esclusione dall'elenco di idonei.

L'elenco sarà aggiornato almeno annualmente per quanto riguarda l'esclusione e la cancellazione degli iscritti.

#### **ART. 11 – UTILIZZO ELENCO IDONEI.**

I Comuni aderenti all'accordo sottoscritto per la gestione in forma aggregata di selezione unica per la formazione di elenco di idonei con profilo di Istruttore, al fine di procedere ad assunzioni a tempo indeterminato o determinato di personale con profilo di Istruttore potranno attingere dall'elenco degli idonei, previo svolgimento di una procedura di interpello mediante pubblicazione di specifico avviso.

L'avviso di interpello sarà pubblicato nella sezione riservata alla selezione, alla quale tutti gli idonei potranno accedere presentando domanda e conterrà tutte le informazioni circa:

- a) lo specifico ruolo ricercato, dettagliando le attività da svolgere e le specifiche competenze richieste;
- b) la tipologia del rapporto di lavoro (contratto a tempo determinato o indeterminato, a tempo pieno o parziale)
- b) il termine, non inferiore a 10 giorni naturali e consecutivi, per candidarsi e le modalità per l'invio della candidatura;
- c) l'eventuale riserva di posti applicabile ed i titoli di preferenza applicati in caso di parità di merito e di titoli;
- d) l'eventuale necessità del possesso di requisiti specifici per il ruolo ricercato;
- e) la tipologia di selezione che verrà svolta ed, eventualmente, la data prevista per la stessa.

In caso di numero particolarmente elevato di candidati l'ente potrà prevedere nell'avviso anche l'espletamento di una prova preselettiva per ridurre il numero dei partecipanti alla selezione.

La graduatoria finale redatta in sede di interpello avrà validità due anni dalla data di approvazione e potrà essere utilizzata sulla base delle modalità e nei limiti specificati in ciascun avviso di interpello.

L'idoneo assunto a tempo determinato non potrà partecipare ad un nuovo interpello attivato per assunzioni a tempo determinato, qualora la data di assunzione prevista non consenta di concludere il contratto a tempo determinato in essere.

Il mancato superamento del colloquio, o di altra prova selettiva espletata nell'ambito dell'interpello, non pregiudica la permanenza del soggetto nell'elenco degli idonei per futuri interpelli dello stesso o di altri enti. La cancellazione dall'elenco degli idonei - per intervenuta assunzione a tempo indeterminato presso altro ente interpellante o per il raggiungimento del periodo massimo di permanenza nell'elenco (tre anni) - comporta la cancellazione anche dalla/e graduatoria/e di interpello nelle quali siano inseriti avendo superato positivamente la selezione specifica.

L'assunzione da graduatoria di interpello può essere effettuata previa verifica della permanenza del candidato nell'elenco degli idonei con riferimento alla data dell'assunzione, nonché della permanenza dei requisiti di cui all'art. 2 del presente avviso.

Al fine di constatare l'idoneità psico-fisica all'impiego e alle mansioni specifiche, l'Amministrazione sottoporrà i vincitori a visita medica preventiva, ai sensi dell'art. 41, comma 2, lettera a) del decreto legislativo 9 aprile 2008, n. 81.

#### **ART. 12 – INFORMAZIONI E NORME DI RINVIO.**

Il presente bando di selezione non vincola l'Amministrazione che si riserva, altresì, la facoltà, a suo insindacabile giudizio, di:



# CITTA' DI OLEGGIO

PROVINCIA DI NOVARA

- prorogare, sospendere, modificare, revocare in qualsiasi momento la presente procedura di concorso, senza che sorga, in capo ai candidati, alcun diritto all'assunzione presso il Comune o qualsiasi altra pretesa;
  - non dare corso alla procedura di concorso valutate le domande pervenute o l'esito delle prove dei candidati senza che sorga, in capo ai candidati, alcun diritto o pretesa di qualsivoglia natura;
- Di tali scelte deve essere data comunicazione ai candidati mediante pubblicazione di apposito avviso all'albo pretorio on-line e sul sito istituzionale del Comune dell'ente nella sezione Amministrazione Trasparente - sottosezione bandi di concorso.

L'effettiva assunzione è subordinata alla compatibilità, al momento dell'immissione in servizio, con la normativa vigente in materia di contenimento della spesa pubblica per gli enti locali.

Il presente bando di selezione costituisce lex specialis e la partecipazione alla procedura comporta implicitamente l'accettazione, senza riserva alcuna, di tutte le disposizioni ivi contenute. Per quant'altro non espressamente stabilito nel presente bando si fa espresso riferimento alle disposizioni di legge e regolamentari applicabili in materia. Copia del bando di concorso e del facsimile di domanda è consultabile sul sito internet [www.comune.oleggio.no.it](http://www.comune.oleggio.no.it) nella sezione Amministrazione Trasparente -sottosezione bandi di concorso.

Ogni altra informazione relativa al presente bando può essere richiesta presso la Segreteria Generale- Vice Segretario Comunale-Dott. Maurizio Ruga (numero telefonico 0321.969833) o alle seguenti caselle di posta elettronica: [segreteria@comune.oleggio.no.it](mailto:segreteria@comune.oleggio.no.it)

Ai sensi dell'art. 8 della legge 7 agosto 1990, n. 241 e s.m.i. Responsabile del procedimento è il Segretario Generale, dott. Giovanni Boggi.

Informativa ai sensi dell'art. 13 e seguenti del Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 27 aprile 2016.

Si informa che i dati personali pervenuti saranno inseriti nella banca dati dell'Amministrazione Comunale e saranno trattati ai sensi del Regolamento.

I dati saranno custoditi e trattati con criteri e sistemi atti a garantire la loro riservatezza e sicurezza, fermi restando i diritti riconosciuti dall'art. 16 e 17 del sopra menzionato Regolamento.

Il titolare dei dati personali, ai sensi di legge, è il Comune di Oleggio, in persona del Sindaco pro tempore.

Oleggio, 16.05.2023



Il Segretario Generale  
(dott. Giovanni Boggi)





FAC SIMILE DI DOMANDA DA COMPILARSI IN CARTA SEMPLICE

Al Comune di Oleggio  
Via Novara, 5  
28047 OLEGGIO

Oggetto: AVVISO DI SELEZIONE UNICA PER LA FORMAZIONE DI UN ELENCO DI IDONEI ALL'ASSUNZIONE A TEMPO INDETERMINATO E DETERMINATO CON PROFILO DI "ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO E ISTRUTTORE TECNICO".

Il/la sottoscritto/a  
presa visione del bando dell'avviso di selezione unica indicata in oggetto,

chiede

di essere ammesso a partecipare alla selezione pubblica per la formazione di un elenco di idonei finalizzato all'assunzione - a tempo determinato o indeterminato – previo colloquio o altra prova selettiva, di personale con profilo di "Istruttore amministrativo e istruttore tecnico".

A tal fine, consapevole delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del D.P.R. 28.12.2000, n. 445, in caso di dichiarazioni mendaci,

dichiara

(barrare e compilare in modo leggibile le caselle che interessano)

sotto la propria personale responsabilità, ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 28.12.2000, n. 445, quanto segue:

- 1) Di essere nato/a a \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_ ;
- 2) di essere residente a \_\_\_\_\_, via \_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_\_ ;  
oppure (eventuale) di essere domiciliato a \_\_\_\_\_ ; n telefonico \_\_\_\_\_ ; indirizzo mail di \_\_\_\_\_  
posta certificata \_\_\_\_\_ ;
- 3) di essere in possesso della cittadinanza \_\_\_\_\_ di Stato membro dell'Unione Europea, ovvero di possedere il seguente requisito, ai sensi dell'art. 38 del D. Lgs. 165/2001 (specificare) \_\_\_\_\_ in relazione al quale si allega opportuna documentazione;
- 4) di essere iscritto nelle liste elettorali del Comune di \_\_\_\_\_  
ovvero di non essere iscritto/a, di essere cancellato/a dalle liste medesime per il seguente motivo \_\_\_\_\_

---

- 5) di essere fisicamente idoneo all'impiego oppure di essere portatore di handicap e di avere necessità del seguente ausilio \_\_\_\_\_ per sostenere le prove nonché tempi aggiuntivi ai sensi dell'art. 20 della Legge n. 104/1992;
- 6) di non avere riportato condanne penali e di non aver procedimenti penali in corso che impediscano la costituzione del rapporto di impiego con la Pubblica Amministrazione. In caso affermativo specificare quali (anche se sia stata concessa amnistia, condono, indulto o perdono giudiziale) \_\_\_\_\_ ;
- 7) di non aver riportato, nei due anni antecedenti la data di scadenza del bando, sanzioni disciplinari né di avere procedimenti disciplinari pendenti presso l'attuale datore di lavoro;
- 8) di trovarsi in posizione regolare nei riguardi degli obblighi di leva (limitatamente a coloro che ne risultino soggetti);

9) di non essere stato licenziato o dichiarato decaduto o destituito o dispensato dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione e di non essere interdetto dai pubblici uffici in base a sentenza passata in giudicato;

10) di essere in possesso del seguente titolo di studio richiesto per la partecipazione al presente avviso:  
conseguito presso

di \_\_\_\_\_ nell'anno \_\_\_\_\_  
con la votazione \_\_\_\_\_ ;

11) di avere prestato presso Pubbliche Amministrazioni i seguenti servizi:

Amministrazione datore di lavoro	Periodo dal ... al ...	Profilo professionale e inquadramento

12) di essere in possesso dei seguenti titoli di preferenza e precedenza alla nomina previsti dall'art. 5 del D.P.R. 9 maggio 1994, n. 487, come modificato dall'art. 5 del d.P.R. 30 ottobre 1996, n. 693, nonché dalla legge 12 marzo 1999, n. 68, e successive modificazioni e integrazioni:

\_\_\_\_\_

13) di possedere i seguenti titoli che, a parità di merito, danno diritto a precedenza o preferenza

\_\_\_\_\_

Dichiara inoltre:

14) di conoscere la lingua inglese

15) di conoscere gli elementi di base di informatica, tra cui l'utilizzo di windows, CAD, internet e della posta elettronica;

16) di accettare senza riserva alcuna tutte le disposizioni del presente avviso;

17) di accettare, in caso di assunzione, tutte le disposizioni che regolano lo stato giuridico ed economico dei dipendenti dell'Ente

Infine, il sottoscritto chiede che:

- ogni comunicazione inerente la selezione sia inviata al seguente indirizzo:

\_\_\_\_\_

tel. \_\_\_\_\_ ; e-mail/Pec. \_\_\_\_\_

Allega alla presente domanda i seguenti documenti:

- curriculum formativo-professionale, in formato europeo, reso nella forma della dichiarazione sostitutiva di cui agli art. 46 e 47 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445, datato e sottoscritto in ogni pagina, che indichi i titoli di studio conseguiti, con la votazione, i corsi di formazione e di aggiornamento svolti, le esperienze lavorative maturate, con l'esatta indicazione dei periodi, le posizioni di lavoro ricoperte, le mansioni svolte, le abilità e/o conoscenze informatiche e linguistiche, nonché ogni altra informazione che il candidato ritenga utile fornire per una valutazione completa della propria professionalità;
- fotocopia non autenticata, di un documento d'identità in corso di validità del sottoscrittore (fronte/retro), nel caso che la domanda sia inoltrata a mezzo raccomandata postale o presentata direttamente da altri soggetti rispetto all'interessato;
- scansione di un documento d'identità in corso di validità del sottoscrittore (fronte/retro), nel caso che la domanda sia inoltrata mediante PEC intestata a nominativo diverso da quello del candidato.

In fede

(data)

\*

(firma)

\* La domanda deve essere firmata dal concorrente a pena di esclusione senza obbligo di autentica.

Il sottoscritto dichiara inoltre, sotto la sua personale responsabilità:

- di accettare senza riserve le condizioni dell'avviso di selezione;
- di essere informato, ai sensi e per gli effetti degli articoli 13 e seg. del Regolamento Generale sulla Protezione dei Dati (RGPD-UE 2016/679), che i dati personali raccolti saranno trattati, anche con strumenti informatici, esclusivamente nell'ambito del procedimento per il quale la presente istanza/dichiarazione viene resa.
- Di essere informato che i dati personali pervenuti saranno inseriti nella banca dati dell'Amministrazione Comunale e saranno trattati ai sensi del Regolamento Generale sulla Protezione dei Dati (RGPD-UE 2016/679). I dati saranno custoditi e trattati con criteri e sistemi atti a garantire la loro riservatezza e sicurezza, fermi restando i diritti riconosciuti dall'art. 16 e 17 del sopra menzionato Regolamento.
- Di autorizzare espressamente, con la presentazione della domanda di partecipazione alla procedura di selezione, la pubblicazione del proprio nominativo sul sito istituzionale del Comune di Galliate per tutte le informazioni relative alla procedura concorsuale.

(data)

(firma)

