



## **CITTA' DI STRESA**

### **Provincia del Verbano Cusio Ossola**

AVVISO DI PROCEDURA DI VALUTAZIONE COMPARTIVA PER LA PROGRESSIONE FRA LE DIVERSE CATEGORIE RISERVATA AL SOLO PERSONALE DI RUOLO E FINALIZZATA ALLA COPERTURA DI UN POSTO DI ISTRUTTORE DIRETTIVO - CATEGORIA D 1 A TEMPO INDETERMINATO E PIENO PRESSO I SERVIZI DEMOGRAFICI E CIMITIRIALI.

#### **IL SEGRETARIO COMUNALE RESPONSABILE DEL SERVIZIO GESTIONE RISORSE UMANE**

VISTO il D.Lgs. n. 267 del 18/08/2000;

VISTO il D.P.R. n. 487/1994 e s.m.i.;

VISTO il D,Lgs. N. 165 del 30/03/2001;

VISTA la Legge n. 68 del 12/03/1999;

VISTO il D.P.R. n. 445 del 28/12/2000;

VISTA la Legge n. 125 del 10/4/1991 ed il D.Lgs. n. 216 del 9/7/2003 che garantisce pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro;

VISTO il D,Lgs. N. 196/2003 e s.m.i.;

VISTO il C.C.N.L. 31/3/1999 - 1/4/1999 del comparto Funzioni Locali ed il relativo sistema di classificazione professionale del personale;

VISTO il Decreto Legge n. 80/2021, nel testo convertito in Legge n. 113/2021, e segnatamente l'art. 3, comma 1, che ha novellato l'art. 52, comma 1 bis, del D.Lgs. n. 165/2001;

VISTO, nello specifico, il regolamento interno per la disciplina delle progressioni verticali fra le categorie professionali, approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 169 del 18/11/2021;

RICHIAMATA la deliberazione n. 151 del 21/10/2021 di approvazione del programma triennale del fabbisogno del personale per gli anni 2021 - 2023, e la conseguente rideterminazione della dotazione organica del Comune di Stresa;

RILEVATO che si rende necessario bandire una procedura comparativa interna per la copertura del posto in oggetto

In esecuzione di propria determinazione RG n. 1046 del 16/12/2021 di approvazione del bando di procedura comparativa in oggetto

## RENDE NOTO

Che è indetto presso la CITTA' di STRESA una selezione comparativa interna per la progressione fra le diverse categorie, finalizzato all'assunzione di N° 1 ISTRUTTORE DIRETTIVO - CATEGORIA D 1 A TEMPO INDETERMINATO E PIENO, PRESSO I SERVIZI DEMOGRAFICI E CIMITERIALI.

Le modalità di partecipazione e di svolgimento della procedura di valutazione comparativa sono disciplinate dal presente bando e, per quanto non espressamente previsto, dalla legge e dalla normativa regolamentare interna.

### TRATTAMENTO ECONOMICO E GIURIDICO

Il rapporto di lavoro è regolato dalle norme di legge, dai contratti collettivi nazionali vigenti, dal regolamento interno del Comune di Stresa sul funzionamento degli Uffici e dei Servizi, e da tutti gli atti amministrativi che lo regolano e che si intendono incondizionatamente accettati dal concorrente all'atto della nomina in servizio.

Al posto a concorso viene riconosciuto il trattamento economico previsto per la categoria D) - pos. Economica D1) del C.C.N.L. Comparto Funzioni Locali, oltre alla tredicesima mensilità, all'indennità di comparto, all'assegno per il nucleo familiare, se e nella misura spettante, e ad altri compensi e/o indennità ai sensi del vigente contratto collettivo nazionale e previsti dalla contrattazione integrativa decentrata vigente all'atto dell'assunzione.

Si garantisce la pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro come anche previsto dall'art. 57 del Decreto Legislativo 30 marzo 2001 n. 165.

### REQUISITI

Per essere ammessi alla selezione verticale, il candidato deve essere in possesso dei seguenti requisiti:

- a) cittadinanza italiana ovvero cittadinanza in uno dei Paesi membri dell'Unione Europea;
- b) idoneità fisica all'impiego specifico, ed alle mansioni proprie del profilo professionale oggetto di selezione;
- c) godimento dei diritti civili e politici;
- d) non aver riportato condanne penali e non essere stati interdetti o sottoposti a misure che escludono, secondo le leggi vigenti, dalla nomina agli impieghi presso gli Enti Locali;
- e) non essere esclusi dall'elettorato politico attivo e non essere stati destituiti o dispensati o dichiarati decaduti dall'impiego presso una pubblica amministrazione;
- f) essere dipendente di una Pubblica Amministrazione, di cui all'art. 1, comma 2, del D.Lgs. n. 165/01 e s.m.i., a seguito di assunzione con rapporto di lavoro subordinato a tempo indeterminato, in categoria e profilo professionale equiparato a quello richiesto come requisito di accesso alla procedura selettiva, da almeno sei anni, maturati al momento dell'indizione della presente procedura, di cui quattro in servizio di ruolo presso il Comune di Stresa;
- g) appartenere alla categoria immediatamente inferiore a quella correlata al profilo e al posto oggetto della presente selezione (istruttore cat. C);
- h) titolo di studio: **laurea triennale o diploma di laurea vecchio ordinamento, o laurea specialistica o a ciclo unico nuovo ordinamento**. L'equipollenza del titolo di studio conseguito all'estero dovrà essere comprovata allegando, alla domanda di partecipazione alla selezione, dichiarazione, resa con le modalità di cui al DP.R. 28.12.2000 n. 445, attestante il riconoscimento da parte dell'autorità competente. Il candidato, in luogo della predetta dichiarazione, potrà produrre la documentazione in originale o copia autenticata. L'autenticità dei documenti stessi può essere attestata apponendo in calce alla copia stessa che si tratta di copia conforme all'originale, ai sensi dell'art. 19 bis del D.P.R. 28.12.2000 n. 445 e s.m.i.).

I requisiti prescritti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito dal bando per la presentazione della domanda di ammissione alla selezione e devono essere autodichiarati ai sensi del D.P.R. n. 445/2000 nella domanda stessa.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di verificare il possesso dei requisiti dichiarati.

L'accertamento della mancanza anche di uno solo dei requisiti prescritti per l'ammissione e per l'assunzione, comporta, in qualunque tempo, l'esclusione dalla procedura selettiva nonché la risoluzione del rapporto di lavoro, qualora istaurato.

## **PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE**

La domanda di ammissione alla selezione comparativa, redatta in carta semplice, con firma autografa a pena di esclusione, deve essere compilata e completata in ogni sua parte, utilizzando il fac-simile allegato ( parte integrante del bando), indirizzata al Sindaco del Comune di Stresa, e dovrà essere presentata direttamente all'ufficio protocollo del Comune;

Dovrà essere allegata alla domanda copia fotostatica di un documento di identità in corso di validità.

**La domanda dovrà pervenire entro il termine perentorio di 15 giorni DALLA DATA DI PUBBLICAZIONE DEL PRESENTE BANDO ALL'ALBO PRETORIO DEL COMUNE DI STRESA - SCADENZA BANDO 3 GENNAIO 2022.**

Le buste contenenti la domanda di ammissione e i documenti di partecipazione alla selezione devono contenere sulla facciata l'indicazione " domanda di partecipazione alla procedura di valutazione comparativa per la copertura di un posto di ISTRUTTORE DIRETTIVO presso i SERVIZI DEMOGRAFICI e CIMITERIALI - cat. D1) a tempo indeterminato e pieno". Tale annotazione non è richiesta a pena di nullità e l'eventuale omissione non comporta esclusione dalla selezione.

Il bando integrale della procedura selettiva ed il relativo allegato schema di domanda di partecipazione sono disponibili anche sul sito internet del Comune di Stresa ([www.comune.stresa.vb.it](http://www.comune.stresa.vb.it)) e presso il Servizio Risorse Umane del Comune di Stresa.

## **CONTENUTO DELLE DOMANDE**

Le domande di ammissione dovranno contenere le seguenti **DICHIARAZIONI** rese, *sotto la propria responsabilità*, dall'aspirante alla selezione:

- a) indicazione della procedura selettiva alla quale si intende partecipare;
- b) le proprie generalità complete: cognome, nome, luogo e data di nascita, residenza, domicilio fiscale ed eventuale recapito per le comunicazioni riguardanti il concorso;
- c) il possesso della cittadinanza italiana ovvero della cittadinanza in uno dei paesi membri dell'Unione Europea;
- d) il Comune di iscrizione nelle liste elettorali, ovvero i motivi della non iscrizione o cancellazione dalle stesse;
- e) le eventuali condanne penali riportate (anche se sia stata concessa amnistia, indulto, condono o perdono giudiziale) e gli eventuali procedimenti penali in corso ovvero l'inesistenza degli stessi;
- f) di non essere stato destituito o dispensato dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione per persistente insufficiente rendimento, ovvero non essere stati dichiarati decaduti da un impiego statale, ai sensi dell'art. 127, primo comma, lettera d), del T.U. delle disposizioni concernenti lo statuto degli impiegati civili dello Stato, approvato con D.P.R. 10 gennaio 1957, n. 3;
- g) gli eventuali servizi prestati presso Pubbliche Amministrazioni nonché le cause di risoluzione di eventuali precedenti rapporti di impiego presso le stesse;
- h) di essere dipendente del Comune di Stresa dal \_\_\_\_\_ con la qualifica di \_\_\_\_\_ presso il Servizio \_\_\_\_\_;

i) di essere fisicamente idonei al servizio e di non avere imperfezioni fisiche o difetti che possono limitare lo svolgimento del servizio;

l) il possesso del titolo di studio richiesto specificando in quale data e presso quale Istituto è stato conseguito (per i candidati in possesso di titolo di studio conseguito all'estero, indicare gli estremi del provvedimento che stabilisce l'equipollenza del titolo posseduto con il titolo richiesto dal presente bando);

m) eventuale possesso dei titoli culturali o di servizio ritenuti utili ai fini della valutazione, dettagliatamente indicati, come da regolamento comunale interno sull'organizzazione degli Uffici e dei Servizi;

n) il recapito telefonico e l'eventuale indirizzo E-mail ai fini della tempestività di inoltro di eventuali comunicazioni;

o) di accettare, senza riserva alcuna, le condizioni previste dal Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi in vigore al momento della nomina;

La domanda di partecipazione deve essere sottoscritta dal concorrente con firma autografa a pena di esclusione.

## DOCUMENTAZIONE A CORREDO DELLA DOMANDA

Alla domanda devono essere allegati:

- curriculum vitae;
- titolo di studio richiesto con le indicazioni della data in cui è stato conseguito, dell'Istituto che lo ha rilasciato. Il possesso di tale titolo può essere sostituito da una autodichiarazione del concorrente e sotto la propria responsabilità, ai sensi di legge;
- tutte le certificazioni ed i titoli ritenuti utili ai fini della valutazione di merito nella formazione della graduatoria.
- ogni altro titolo o autocertificazione in sostituzione dello stesso che il concorrente ritenga utile presentare;
- copia fotostatica documento d'identità in corso di validità;
- un elenco in carta semplice dei documenti allegati alla domanda di ammissione, sottoscritto dagli interessati.

## COMMISSIONE ESAMINATRICE

La Commissione Esaminatrice sarà nominata secondo le norme previste dal D.P.R. n. 487/1994 e successive modificazioni ed integrazioni nonché dal regolamento per la disciplina delle progressioni verticali di personale dipendente del Comune di STRESA. Viene fatto espresso rinvio a quanto stabilito dal regolamento interno per la disciplina delle progressioni verticali (art. 6).

## ESCLUSIONE DAL CONCORSO

Dopo la scadenza del termine per la presentazione delle domande, la Commissione Giudicatrice nominata esaminerà le domande ai fini della loro ammissibilità; detta istruttoria sarà portata all'esame del Responsabile del Servizio Gestione Risorse Umane per i conseguenti provvedimenti.

E' prevista l'esclusione dal concorso per:

- **mancata sottoscrizione;**
- **omissione o incompletezza delle dichiarazioni relative alle generalità, data e luogo di nascita, domicilio o recapito;**
- **presentazione della domanda dopo la scadenza del termine stabilito nel bando di concorso;**

L'esclusione e l'ammissione al concorso viene decisa dalla Commissione Giudicatrice con apposito provvedimento.

L'eventuale esclusione dal concorso, debitamente motivata con provvedimento del Responsabile del Servizio Gestione Risorse Umane, verrà comunicata ai candidati a mezzo raccomandata a mani

### **IRREGOLARITA' ED OMISSIONI SANABILI E MODALITA' DI SANATORIA**

Le domande contenenti irregolarità od omissioni non sono sanabili, fatta eccezione per le regolarizzazioni solo formali dei documenti di rito inoltrati.

Per IRREGOLARITA' si intende la falsità di dichiarazioni o di documentazione allegata.

Per OMISSIONE si intende la mancata presentazione di documentazione richiesta dal bando o l'omissione di una dichiarazione prevista espressamente dal bando.

Sono sanabili soltanto le seguenti irregolarità od omissioni nei documenti di rito:

- omissione od incompletezza di uno o più dichiarazioni di quelle richieste circa il possesso dei requisiti essenziali, ad eccezione di quelle relative alla generalità, data e luogo di nascita, domicilio o recapito;

La regolarizzazione delle irregolarità e/o omissioni di cui sopra avviene entro il termine fissato dalla Commissione Giudicatrice.

### **VALUTAZIONE DEI TITOLI**

La presente procedura selettiva prevede una valutazione dei titoli di studio e professionali e dei requisiti attitudinale, con l'utilizzo di una scala centesimale.

Per la metodologia di valutazione si rinvia a quanto dispone l'art. 3 del regolamento interno di cui alla deliberazione della G.C. n. 169 del 18/11/2021.

La Commissione Giudicatrice utilizzerà per la valutazione gli atti contenuti nel fascicolo personale del dipendente e l'ulteriore eventuale documentazione allegata alla domanda di partecipazione.

La valutazione minima richiesta è fissata in punti 48/100.

### **COLLOQUIO MOTIVAZIONALE**

Il colloquio è volto a verificare la sussistenza di quei requisiti attitudinali propri del posto da ricoprire.

Il colloquio si considera superato con l'assegnazione da parte della Commissione di un punteggio minimo di 25/50.

Verrà data comunicazione formale ai candidati della Sede, del giorno e dell'ora di espletamento del colloquio motivazionale.

Eventuale proroga è concessa su richiesta dell'interessato/a, da comunicare al Presidente della Commissione, pena la perdita di tale diritto, entro e non oltre il giorno antecedente la data fissata per lo svolgimento del colloquio, tenuto conto della certificazione da presentare entro i tre giorni successivi a quelli della richiesta.

La Commissione Giudicatrice può disporre in qualunque momento la visita fiscale nei confronti dei candidati di cui al precedente comma.

Per l'espletamento del colloquio e per la relativa valutazione si applicano le norme previste dal D.P.R. n. 487/1994, dal Regolamento Comunale sull'ordinamento degli uffici e dei servizi approvato con delibera della G.C. n. 304 del 30/12/1998, modificato ed integrato con successivi provvedimenti e dal regolamento per la disciplina delle progressioni verticali (G.C. n. 169/2021).

### **NOMINA VINCITORE**

Il punteggio finale è dato dalla sommatoria dei punti ottenuto per la valutazione dei titoli di studio e professionali con quelli conseguiti nel colloquio motivazionale.

L'approvazione dell'esito della procedura comparativa e la nomina del/la vincitore/trice saranno oggetto di determinazione del Responsabile del Servizio Risorse Umane.

## **ASSUNZIONE SERVIZIO**

Con il/la vincitore/trice della selezione verrà instaurato un “Rapporto di lavoro a tempo indeterminato” ai sensi del Contratto Collettivo Nazionale di lavoro per i dipendenti del Comparto Funzioni Locali mediante stipula di “**Contratto individuale di lavoro**”.

E' previsto il superamento di un periodo di prova ex art. 20 del CCNL Funzioni Locali del 21/5/2018.

L'esonero dal periodo di prova può essere disposto con il consenso del dipendente ex art. 20, comma 2, del citato Contratto Nazionale di comparto.

## **RINVIO**

Per quanto non previsto nel presente avviso, si fa riferimento alle disposizioni contemplate dal Regolamento Comunale sull'ordinamento degli uffici e dei servizi e nello specifico a quanto stabilito nel regolamento interno per la disciplina delle progressioni verticali, approvato in virtù di quanto dispone il D.L. n. 80/2021, convertito in Legge n. 113/2021, ed alle Leggi attualmente in vigore in materia di personale e accesso agli impieghi.

## **TERMINE PER LA CONCLUSIONE DEL PROCEDIMENTO**

Dalla data di pubblicazione del presente bando all'Albo Pretorio del Comune di Stresa, il termine per la conclusione della procedura comparativa è fissato in giorni sessanta, fatta salva proroga motivata.

L'Amministrazione si riserva il diritto insindacabile e senza che i concorrenti possano sollevare obiezioni o vantare diritti di sorta, di prorogare la scadenza della selezione verticale o di riapirla, ovvero di revocare la procedura già bandita.

## **TUTELA DELLA PRIVACY**

Ai sensi dell'art. 13, primo comma, del D.Lgs. 30.06.2003 n. 196 e del Codice UE n. 976/2016, i dati forniti dai candidati saranno raccolti presso il Servizio Gestione Risorse Umane, per le finalità di gestione della selezione comparativa per la progressione fra le diverse categorie e saranno trattati anche successivamente all'eventuale instaurazione del rapporto per le finalità inerenti la gestione del rapporto medesimo.

L'interessato gode dei diritti di cui all'art. 7 del citato D.Lgs. tra i quali figura il diritto di accesso ai dati che lo riguardano, nonché alcuni diritti complementari tra cui il diritto di rettificare, aggiornare, completare i dati erronei, incompleti o raccolti in termini non conformi alla legge, nonché il diritto di opporsi, per motivi legittimi, al loro trattamento.

## **INFORMAZIONI**

Per eventuali informazioni inerenti la presente procedura, i candidati potranno rivolgersi all'Ufficio Gestione Risorse Umane (Tel. 0323/939.258 E MAIL: [colombo@comune.stresa.vb.it](mailto:colombo@comune.stresa.vb.it)).

E' possibile inoltre reperire il bando di concorso al seguente indirizzo internet:

[www.comune.stresa.vb.it/Amministrazione Trasparente/Bandi di Concorso](http://www.comune.stresa.vb.it/Amministrazione%20Trasparente/Bandi%20di%20Concorso)

## **ACCESSO AGLI ATTI**

Ai sensi della Legge 07/08/1990 n. 241 e s.m.i., si precisa che l'accesso agli atti è garantito dalla Dott.ssa Colombo Cristina - Servizio Gestione Risorse Umane.

IL SEGRETARIO GENERALE  
f.to (Avv. Giovanni Boggi)

28838 Piazza Matteotti n. 6 - C. F. 00201600038  
Tel. 0323 939111 - Sito web: [www.comune.stresa.vb.it](http://www.comune.stresa.vb.it)  
Email: [protocollo@cert.comunestresa.it](mailto:protocollo@cert.comunestresa.it) \* [info@comune.stresa.vb.it](mailto:info@comune.stresa.vb.it)

**FAC-SIMILE  
DELLA DOMANDA DI PARTECIPAZIONE DA REDIGERSI SU CARTA SEMPLICE.**

Al Sig. SINDACO  
COMUNE di STRESA  
Piazza Matteotti, 6  
28838 STRESA (VB)

OGGETTO: PROCEDURA DI VALUTAZIONE COMPARATIVA PER LA PROGRESSIONE  
FRA LE DIVERSE CATEGORIE, VOLTA ALL'ASSUNZIONE DI N° 1 ISTRUTTORE  
DIRETTIVO - CATEGORIA D 1 A TEMPO INDETERMINATO E PIENO PRESSO I SERVIZI  
DEMOGRAFICI E CIMITERIALI.

DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI CERTIFICAZIONE E DI ATTO DI NOTORIETA'  
(ARTICOLI 46 E 47 DEL D. P. R. N. 445 DEL 28/12/2000)

Il sottoscritto  
COGNOME

NOME

DATA DI NASCITA

\_\_\_\_\_

COMUNE DI NASCITA PROVINCIA

\_\_\_\_\_

C.A.P.

\_\_\_\_\_

RESIDENTE IN

\_\_\_\_\_

VIA/PIAZZA

\_\_\_\_\_

N°

\_\_\_\_\_

RECAPITI TELEFONICI

\_\_\_\_\_

E-MAIL

DOMICILIO ELETTO AGLI EFFETTI DEL CONCORSO CUI DEVONO ESSERE INVIATE  
TUTTE LE COMUNICAZIONI SE DIVERSO DALLA RESIDENZA

\_\_\_\_\_

COMUNE

\_\_\_\_\_

PROVINCIA C.A.P.

\_\_\_\_\_

VIA/PIAZZA

**CHIEDE**

Di partecipare alla procedura di valutazione comparativa per la progressione tra le diverse  
categorie in oggetto specificato

A TAL FINE, CONSAPEVOLE DELLE RESPONSABILITA' E DELLE PENE STABILITE  
DALLA LEGGE PER FALSE ATTESTAZIONI E MENDACI DICHIARAZIONI (ART. 76 D.P.R.  
N. 445/2000), NONCHE' DELLA DECADENZA DEI BENEFICI EVENTUALMENTE  
CONSEQUENTI AL PROVVEDIMENTO EMANATO SULLA BASE DELLA DICHIARAZIONE  
NON VERITIERA, DICHIARA SOTTO LA PROPRIA RESPONSABILITA' QUANTO SEGUE:

1) di essere in possesso del seguente titolo di studio che per grado e tipologia dà diritto  
all'ammissione:

\_\_\_\_\_

(specificare quale)

\_\_\_\_\_

(conseguito presso)

2) di avere la cittadinanza italiana ovvero di essere cittadino/a di uno Stato membro dell'Unione Europea e precisamente:

\_\_\_\_\_;

3) di essere in possesso dei diritti civili e politici, in quanto iscritto nelle liste elettorali del Comune di \_\_\_\_\_;

4) di godere di diritti civili e politici anche nello Stato di appartenenza o di provenienza nonché di tutti gli altri requisiti previsti per i cittadini della Repubblica Italiana;

5) di non aver riportato condanne penali né di avere procedimenti penali in corso che impediscono, ai sensi delle vigenti disposizioni, la costituzione del rapporto d'impiego con la Pubblica Amministrazione; (ovvero) di avere riportato le seguenti condanne penali o di avere i seguenti procedimenti penali in corso:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

6) di essere stato/a dipendente di ruolo presso \_\_\_\_\_ con la qualifica e profilo professionale \_\_\_\_\_ dal \_\_\_\_\_ al \_\_\_\_\_;

7) di essere dipendente di ruolo del Comune di Stresa dal \_\_\_\_\_ con la qualifica e profilo professionale \_\_\_\_\_ dal \_\_\_\_\_;

8) di non essere stato destituito o dispensato dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione;

9) di possedere l'idoneità fisica all'impiego;

10) di accettare, senza riserva alcuna, le condizioni previste dal Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi in vigore al momento della nomina.

FIRMA

\_\_\_\_\_

**Ai sensi e per gli effetti del D.Lgs. 30.06.2003 n. 196, con la sottoscrizione della domanda autorizzo al trattamento dei miei dati personali esclusivamente per le finalità e gli adempimenti connessi all'effettuazione del concorso ed alle conseguenze che dallo stesso potrebbero derivare.**

FIRMA

\_\_\_\_\_



**ALLEGA ALLA PRESENTE (in carta semplice):**

- elenco dei documenti presentati o delle dichiarazioni temporaneamente sostitutive;
- curriculum vitae;
- titolo di studio (in copia o dichiarazione temporaneamente sostitutiva);
- tutte le certificazioni ed i titoli ritenuti utili ai fini della valutazione di merito;
- copia fotostatica documento d'identità.

Il/la sottoscritto/a dichiara sotto la sua personale responsabilità che quanto su affermato corrisponde a verità e si obbliga a provarlo mediante presentazione dei prescritti documenti nei termini e con le modalità stabilite nel bando di concorso.

Distinti saluti

Lì,

In fede

(firma autografa per esteso)