



COMUNE DI BEINASCO
Città Metropolitana di Torino
Piazza Vittorio Alfieri 7 – 10092 BEINASCO
tel. 01139891 - fax 0113989382

Posta Elettronica Certificata: protocollo@comune.beinasco.legalmail.it

**AREA DELLA PROGRAMMAZIONE STRATEGICA, DEL CONTROLLO DELLE
RISORSE E ATTUAZIONE DEL PROGRAMMA**

SETTORE POLITICHE DEL PERSONALE

PROCEDURA DI INTERPELLO, RIVOLTA AGLI IDONEI DELL'ELENCO DI CUI ALL'ARTICOLO 3-BIS DEL D.L. 9 GIUGNO 2021, N. 80, PER LA COPERTURA DI N. 3 POSTI A TEMPO INDETERMINATO E PIENO NELL'AREA DEI FUNZIONARI E DELL'ELEVATA QUALIFICAZIONE (EX CATEGORIA D), CON IL PROFILO DI ISTRUTTORE/FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO-CONTABILE, PRESSO IL COMUNE DI ORBASSANO E IL CONSORZIO INTERCOMUNALE DI SERVIZI C.I.diS.

IL DIRIGENTE

Visti:

- ✓ l'articolo 3-bis del D.L. 9 giugno 2021, n. 80, convertito dalla Legge 6 agosto 2021, n. 113, avente ad oggetto "Selezioni uniche per la formazione di elenchi di idonei all'assunzione nei ruoli dell'amministrazione degli enti locali";
- ✓ l'Accordo per la gestione associata della formazione di elenchi di idonei per le assunzioni di personale di cui all'articolo 3-bis del D.L. n. 80/2021, convertito dalla Legge 6 agosto 2021, n. 113, al quale hanno aderito i Comuni di Beinasco, Bruino, Castagnole Piemonte, Giaveno, Orbassano, Rivalta di Torino, Sangano, Trana e il Consorzio Intercomunale di Servizi C.I.diS;
- ✓ l'Avviso di selezione unica per la formazione di un elenco di idonei all'assunzione, nei ruoli dei Comuni aderenti all'accordo ai sensi dell'articolo 3-bis del D.L. 9 giugno 2021, n. 80, per il profilo professionale di "Istruttore amministrativo-contabile" – categoria "D", posizione economica "D1", approvato dal Comune di Beinasco, Ente capofila, con determinazione dirigenziale n. 474 dell'11 ottobre 2022;
- ✓ gli avvisi di selezione pubblica per il primo e secondo aggiornamento dell'elenco di idonei all'assunzione, nei ruoli dei comuni aderenti allo specifico accordo ai sensi dell'articolo 3-bis del D.L. 9 giugno 2021, n. 80, di personale nel profilo professionale di "Istruttore direttivo amministrativo-contabile" – Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione (ex categoria D), approvato dal Comune di Beinasco, Ente capofila, con determinazioni dirigenziali n. 14 del 18 gennaio 2024 e n. 582 del 5 novembre 2024.
- ✓ l'elenco degli idonei all'assunzione nei ruoli dei Comuni aderenti all'accordo, nel profilo professionale di "Istruttore direttivo amministrativo-contabile", Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione (ex categoria D), formato e approvato dal Comune di Beinasco con determinazione dirigenziale n. 25 del 19 gennaio 2023 e aggiornato con determinazioni dirigenziali n. 143 del 20 marzo 2024 e n. 628 del 29 novembre 2024;
- ✓ il D.P.R. 9 maggio 1994, n. 487, come modificato dal D.P.R. 16 giugno 2023, n. 82;
- ✓ il D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267;
- ✓ il D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165;
- ✓ il vigente C.C.N.L. del comparto Funzioni Locali;
- ✓ le disposizioni normative e contrattuali applicabili.

Vista la determinazione dirigenziale n. 633 del 29 novembre 2024, di approvazione del presente interpello.

RENDE NOTO

l'avvio di una procedura congiunta di interpello ai sensi dell'articolo 3-bis del D.L.



n. 80/2021, per la copertura presso il Comune di Orbassano e Il Consorzio Intercomunale di Servizi C.I.di.S di n. **3 posti** a tempo indeterminato e pieno nell'Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione – profilo di “Istruttore direttivo/Funziionario Amministrativo-contabile come di seguito specificato:

- ✓ **n. 2 posti** presso il Comune di Orbassano, di cui n. 1 posto riservato ai volontari della Forze Armate;
- ✓ **n. 1 posto** presso il Consorzio Intercomunale di Servizi (C.I.di.S).

L'interpello è rivolto unicamente agli iscritti nell'elenco degli idonei come aggiornato e approvato dal Comune di Beinasco con determinazione dirigenziale n. 143 del 20 marzo 2024 pubblicato sul sito istituzionale del Comune di Beinasco, quale Ente capofila dell'accordo, al seguente link:

<https://comune.beinasco.to.it/novita/elenco-di-idonei-allassunzione-di-personale-nel-profilo-istruttore-direttivo-amministrativo-contabile-cat-d/>

I candidati in possesso dei requisiti previsti dalla normativa per poter beneficiare della riserva devono dichiararlo nella domanda di partecipazione all'interpello.

Le Amministrazioni garantiscono le pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro, ai sensi del D.Lgs. n. 198/2006.

Articolo 1 - Requisiti di partecipazione

I requisiti richiesti per partecipare alla procedura di selezione sono i medesimi dichiarati in sede di partecipazione alle selezioni per la formazione e l'aggiornamento dell'elenco di idonei all'assunzione nei ruoli dei comuni aderenti all'accordo ai sensi dell'articolo 3-bis del D.L. 9 giugno 2021, n. 80, di personale nel profilo professionale di “Istruttore direttivo amministrativo-contabile” e, nello specifico:

- ✓ cittadinanza italiana o possesso dei requisiti previsti dall'articolo 38, commi 1, 2 e 3-bis, del Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165;
- ✓ età non inferiore agli anni 18 e non superiore a quella prevista dalle norme vigenti per il collocamento a riposo d'ufficio;
- ✓ godimento dei diritti civili e politici. Per i candidati non cittadini italiani e non titolari dello status di rifugiato o di protezione sussidiaria, tale requisito è riferito al Paese di appartenenza;
- ✓ essere iscritti nelle liste elettorali di un Comune della Repubblica.
- ✓ idoneità fisica, assoluta e incondizionata, allo svolgimento di tutte le mansioni specifiche, nessuna esclusa, relative al profilo professionale che il candidato è destinato a ricoprire.
- ✓ non essere stati esclusi dall'elettorato politico attivo;
- ✓ non essere stati destituiti o dispensati dall'impiego presso una pubblica amministrazione per persistente insufficiente rendimento, in forza di norme di settore, o licenziati per le medesime ragioni ovvero per motivi disciplinari ai sensi della vigente normativa di legge o contrattuale;
- ✓ non essere stati dichiarati decaduti da un impiego pubblico per aver conseguito la nomina o l'assunzione mediante la produzione di documenti falsi o viziati da nullità insanabile;
- ✓ non aver riportato condanne penali e non avere procedimenti penali pendenti per reati che, secondo le norme vigenti, comportano l'interdizione dai pubblici uffici e impediscono l'instaurarsi del rapporto di impiego, nonché non essere stati interdetti o sottoposti a misure che escludono, secondo le leggi vigenti, dalla nomina agli impieghi presso le amministrazioni pubbliche;
- ✓ posizione regolare riguardo all'assolvimento degli obblighi di leva, per i candidati che vi sono soggetti;
- ✓ possesso della patente di guida di tipo “B”;
- ✓ possesso del titolo di studio richiesto dall'avviso per l'approvazione e gli aggiornamenti degli elenchi i idonei per il profilo in argomento;

I requisiti richiesti devono essere posseduti alla data di scadenza del presente avviso.



Il difetto dei requisiti prescritti, accertato nel corso della procedura, comporta l'esclusione dall'elenco stesso e costituisce causa di risoluzione del rapporto di lavoro, ove già instaurato.

Articolo 2 – Contratto applicato, trattamento economico e contenuti professionali delle mansioni richieste

In caso di assunzione nel profilo professionale in oggetto sarà applicato il vigente C.C.N.L. del comparto Funzioni Locali. Verrà corrisposto il trattamento economico previsto per l'Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione secondo il nuovo ordinamento professionale previsto nel C.C.N.L. del personale del comparto Funzioni Locali del 16 novembre 2022, pari a Euro 23.212,35= annui lordi, oltre alla tredicesima mensilità. Spettano, inoltre, l'indennità di comparto e ogni altro emolumento accessorio previsto dal citato C.C.N.L.

Tutti i compensi sono sottoposti alle trattenute fiscali, previdenziali e assistenziali a norma di legge.

Il personale inquadrato nell'Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione con il profilo di Istruttore direttivo/Funziionario Amministrativo-contabile” è strutturalmente inserito nei processi amministrativi, contabili e giuridici e nei sistemi di erogazione dei servizi che, nel quadro di indirizzi generali, assicurano il presidio di importanti e diversi processi concorrendo al raggiungimento degli obiettivi stabiliti, assicurando la qualità dei servizi e dei risultati, la circolarità delle comunicazioni, l'integrazione/facilitazione dei processi, la consulenza, il coordinamento delle eventuali risorse affidate, anche attraverso la responsabilità diretta di moduli e strutture organizzative.

Articolo 3 – Termini e modalità di presentazione della manifestazione di interesse all'assunzione

Per partecipare alla procedura di selezione gli interessati **dovranno manifestare la propria disponibilità utilizzando il modello allegato al presente interpello.**

La manifestazione di interesse, redatta in carta libera, debitamente datata e sottoscritta, dovrà pervenire al Protocollo generale del Comune di Beinasco, mediante posta elettronica o P.E.C., al seguente indirizzo protocollo@comune.beinasco.legalmail.it, **entro 15 giorni** decorrenti dal giorno successivo all'invio del presente interpello a tutti gli idonei iscritti nell'elenco.

Alla stessa dovrà essere allegata copia di un documento di identità.

Si ricorda che la Posta Elettronica Certificata assume valore legale solo se il mittente invia il messaggio da casella di posta certificata.

Non verranno tenute in considerazione le manifestazioni di interesse pervenute oltre il termine sopraindicato, anche se risulteranno inviate entro il termine stesso.

L'Amministrazione non assume alcuna responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendenti da inesatte indicazioni dell'indirizzo da parte dei concorrenti, oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento del recapito indicato nella domanda.

Ai sensi dell'articolo 3, comma 4 bis, del D.L. n. 80/2021, convertito con modificazioni dalla Legge n. 113/2021 e del D.M. 9 novembre 2021, i candidati con diagnosi di disturbi specifici di apprendimento (DSA) possono presentare esplicita richiesta di sostituire la prova scritta con un colloquio orale o di utilizzare strumenti compensativi per le difficoltà di lettura, di scrittura e di calcolo, nonché di usufruire di un prolungamento dei tempi stabiliti per lo svolgimento delle medesime prove.

I candidati che dichiarano nella domanda la necessità di tempi aggiuntivi o che fanno richiesta della misura dispensativa e/o dello strumento compensativo dovranno allegare alla domanda stessa, apposita dichiarazione resa dalla commissione medico-legale dell'ASL di riferimento o da equivalente struttura pubblica.

La possibilità di sostituire la prova scritta con un colloquio orale verrà concessa sulla base della documentazione presentata che attesti una grave e documentata disgrafia e disortografia. Detto colloquio orale ha analogo e significativo contenuto disciplinare della prova scritta e gli eventuali tempi aggiuntivi concessi non potranno eccedere il 50% del tempo assegnato per la prova scritta;



La mancata produzione di tale documentazione varrà come rinuncia ai corrispondenti benefici.

Articolo 4 – Comunicazioni ai candidati

Le comunicazioni relative a tutte le fasi di svolgimento della procedura di selezione, successive alla manifestazione di interesse, saranno fornite ai candidati tramite pubblicazione sul sito internet istituzionale del Comune di Beinasco, **al link sopra indicato**, e nell'apposita sezione di Amministrazione Trasparente.

Tale pubblicazione sul sito web dell'Ente **costituisce notifica a tutti gli effetti di legge.**

Articolo 5 – Ammissione dei candidati

Saranno ammessi alla prova scritta tutti i candidati iscritti nell'elenco degli idonei, approvato, a seguito di aggiornamento, con determinazione dirigenziale n. 628/2024, **che invieranno la manifestazione di interesse** entro il termine stabilito, indicato all'articolo 3.

Tutte le comunicazioni relative al presente interpello (eventuale divisione degli ammessi su più date, esclusione di candidati, eventuali modifiche al calendario delle prove indicato sul presente avviso, criteri per le prove ed esiti) avverranno tramite pubblicazione **sul sito istituzionale del Comune di Beinasco e Orbassano, e del C.I.diS** e nell'apposita sezione di Amministrazione Trasparente.

Articolo 6 – Conoscenze richieste

In considerazione dei contenuti professionali delle mansioni previste, come descritti all'articolo 2, le conoscenze richieste vertono sui seguenti argomenti:

- a. diritto costituzionale e diritto amministrativo;
- b. normativa in materia di procedimento amministrativo e di accesso agli atti amministrativi;
- c. normativa generale in materia di contabilità pubblica;
- d. normativa in materia di contratti pubblici (lavori, servizi e forniture);
- e. norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche (D.Lgs. n. 165/2001);
- f. ordinamento degli Enti Locali (D.Lgs. n. 267/2000);
- g. nozioni in materia di anticorruzione, trasparenza e trattamento dati (Legge n. 190/2012, D.Lgs. n. 33/2013, GDPR n. 679/2016);
- h. nozioni in materia di codice dell'amministrazione digitale (D.Lgs. n. 82/2005).

Articolo 7 – Commissione esaminatrice

Per l'espletamento della procedura di selezione sarà nominata, con successivo provvedimento, un'apposita commissione esaminatrice composta a norma di legge e ai sensi del vigente Regolamento sulla gestione degli elenchi di idonei e del regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, delle modalità concorsuali e di assunzione e dei requisiti di accesso.

Articolo 8 – Prova di esame e criteri di valutazione

La procedura di selezione prevede una prova scritta e una orale sulle materie elencate all'articolo 6.

PROVA SCRITTA

La prova consisterà nella soluzione di una serie di quesiti a risposta sintetica sulle materie d'esame.

PROVA ORALE

Il colloquio oltre a riguardare le materie indicate, avrà anche la finalità di conoscere, approfondire e valutare al meglio le caratteristiche attitudinali e professionali, le abilità e la motivazione dei candidati in relazione al ruolo da ricoprire e, in particolare:

- ✓ la capacità di creare buone relazioni interpersonali e la predisposizione al lavoro di gruppo, oltre alla capacità di assumere le responsabilità richieste dal ruolo;
- ✓ la capacità di relazione, comunicazione e orientamento all'utenza;



-
- ✓ la capacità di agire in autonomia rispetto a criteri prestabiliti nelle linee essenziali con significativa ampiezza delle soluzioni possibili;
 - ✓ la capacità di analisi e problem solving;
 - ✓ la capacità di comunicazione e la sintesi scritta e verbale;
 - ✓ la motivazione al ruolo;
 - ✓ la capacità di coordinare attività di personale inquadrato in categoria inferiore.

Durante la prova orale si provvederà altresì all'accertamento:

- ✓ della conoscenza delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse;
- ✓ della conoscenza della lingua inglese.

La prova scritta si intenderà superata con una valutazione non inferiore a 21/30.

I candidati che avranno superato la prova scritta sono ammessi a sostenere la prova orale, che si intenderà superata con una valutazione non inferiore a 21/30.

Articolo 9 – Calendario delle prove

Le prove si **svolgeranno presso il Comune di Orbassano, Viale Regina Margherita 15**, secondo il seguente calendario:

PROVA SCRITTA:

Martedì 17 dicembre 2024, convocazione ore 10.00

PROVA ORALE

Giovedì 19 dicembre 2024, convocazione ore 9.30.

con eventuale prosecuzione in data venerdì 20 dicembre 2024

Ulteriori comunicazioni o eventuali variazioni, relative al calendario delle prove, verranno comunicate mediante pubblicazione sul sito istituzionale dell'Ente e nell'apposita sezione di Amministrazione Trasparente.

Articolo 10 - Graduatoria finale

Al termine dei propri lavori, la Commissione Esaminatrice formulerà una graduatoria in base all'ordine dei punteggi conseguiti dai candidati che avranno superato la prova scritta e la prova orale.

Il punteggio finale di ogni candidato è dato dalla somma della votazione conseguita nella prova scritta e della votazione conseguita nella prova orale.

A parità di punteggio, la posizione in graduatoria sarà determinata secondo i criteri previsti dall'articolo 5, comma 4, del D.P.R. 9 maggio 1994, n. 487, come modificato dal D.P.R. 16 giugno 2023, n. 82.

La graduatoria finale, approvata con determinazione dirigenziale, verrà pubblicata sul sito internet istituzionale del Comune di Beinasco e sarà **valida solo per la copertura dei posti previsti dal presente interpello**.

Si ricorda, inoltre, che:

- ✓ l'idoneo assunto a tempo indeterminato verrà cancellato dall'elenco degli idonei e non potrà più essere interpellato anche in caso di mancato superamento del periodo di prova;
- ✓ il mancato superamento della prova effettuata nell'ambito dell'interpello per attingere all'elenco degli idonei non pregiudica la permanenza del soggetto nell'elenco degli idonei per futuri interPELLI di questo o di altri enti.

Articolo 11 – Adempimenti connessi alla stipulazione del contratto di lavoro

Successivamente all'approvazione degli atti della selezione, i candidati risultati vincitori saranno invitati:

- ✓ a presentare i documenti prescritti ai fini della verifica dell'effettivo possesso dei requisiti richiesti, salvo che gli stessi non siano detenuti da una pubblica amministrazione o da un gestore di servizio pubblico;
- ✓ a sottoscrivere il contratto individuale di lavoro.

Preliminarmente alla sottoscrizione del contratto di lavoro, il candidato, sotto la sua responsabilità, deve dichiarare di non trovarsi nelle condizioni di incompatibilità previste dall'articolo 53, del D.Lgs. n. 165/2001.



Il rapporto individuale di lavoro a tempo indeterminato si costituisce con la sottoscrizione, anteriormente all'immissione in servizio, del contratto individuale.

L'assunzione è disposta subordinatamente all'accertamento della idoneità fisica del lavoratore. Per le assunzioni a tempo indeterminato l'accertamento viene effettuato, di norma, prima della sottoscrizione del contratto individuale di lavoro, dal medico competente di cui all'articolo 2, comma 1, lettera h), del D.Lgs. 9 aprile 2008, n. 81, il quale, ove del caso, può avvalersi della consulenza specialistica ritenuta necessaria. È condizione risolutiva del contratto l'accertamento dell'idoneità fisica con esito negativo effettuato successivamente alla sottoscrizione del contratto

Articolo 12 - Norme di salvaguardia

Il presente interpello costituisce *lex specialis* della procedura selettiva e pertanto la partecipazione alla stessa comporta implicitamente l'accettazione, senza riserva alcuna, di tutte le disposizioni ivi contenute.

Il presente interpello non è vincolante per l'Amministrazione comunale, la quale, con motivato provvedimento, può:

- ✓ disporre la proroga o la riapertura dei termini per la presentazione delle manifestazioni di interesse;
- ✓ disporre, in ogni momento della procedura, l'eventuale revoca del presente interpello per sopravvenute cause ostative derivanti anche da disposizioni normative o per diversa valutazione di interesse.

Articolo 13 - Disposizioni finali

Ai sensi e per gli effetti di cui all'articolo 8 della Legge 7 agosto 1990, n. 241, si informa che il Responsabile del procedimento relativo all'interpello in oggetto è il dott. Graziano SOLARO, Dirigente del I Settore Amministrativo-Finanziario.

Per eventuali chiarimenti e altre informazioni circa il presente interpello, gli interessati potranno rivolgersi all'Ufficio Gestione del Personale e Organizzazione del Comune di Orbassano, Viale Regina Margherita 15, Orbassano (TO) – tel. 011/9036271 - 209, indirizzo di posta elettronica personale@comune.orbassano.to.it.

Il presente interpello è pubblicato:

- ✓ all'Albo Pretorio online del Comune di Beinasco, sul sito internet istituzionale e nell'apposita sezione di Amministrazione Trasparente;
- ✓ sui siti istituzionali dei Comune di Orbassano e del Consorzio Intercomunale di Servizi C.I.diS.

Articolo 14 - Tutela dei dati personali

I dati contenuti nella manifestazione di interesse saranno trattati nel rispetto della vigente normativa – D.Lgs. n. 196/2003 e Regolamento Europeo sulla Privacy, General Data Protection Regulation (GDPR) 2016/679 – e saranno utilizzati al solo scopo di espletare la procedura di selezione in oggetto e di adottare ogni atto relativo a questa conseguente.

Il candidato, con la presentazione della manifestazione di interesse al presente interpello, esprime il proprio consenso al trattamento dei dati personali.

IL DIRIGENTE
dott. Marco FERRARA
(firmato in originale)