



COMUNE DI PREMENO

PROVINCIA DEL VERBANO CUSIO OSSOLA

Via Roma, 29 - 28818 Premeno

Tel.: 0323/587043 - e-mail: protocollo@comune.premeno.vb.it

BANDO DI PROCEDURA SELETTIVA PUBBLICA, PER ESAMI, PER ASSUNZIONE A TEMPO INDETERMINATO E TEMPO PIENO (36 ORE) N. 2 UNITA' DI PERSONALE "AREA DEGLI OPERATORI ESPERTI" (EX CAT. B) AI SENSI DEL CCNL COMPARTO FUNZIONI LOCALI DEL 16/11/2022, PROFILO PROFESSIONALE OPERAIO SPECIALIZZATO - AREA TECNICA NEI COMUNI DI GHIFFA E PREMENO.

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO AMMINISTRATIVO

VISTA la Deliberazione di Giunta Comunale n. 2 del 14.01.2025, con la quale è stato approvato il Piano Integrato di Attività e di Organizzazione P.I.A.O. 2025/2027, comprensivo del programma del fabbisogno per il triennio 2025/2027;

VISTA la Determinazione del Responsabile del Servizio Amministrativo n. 258 del 30.12.2024: "*Bando di procedura selettiva pubblica, per esami, per la copertura a tempo indeterminato e tempo pieno (36 ore) n. 2 unità di personale "Area degli operatori esperti" (EX CAT. B) ai sensi del CCNL comparto funzioni locali del 16/11/2022, profilo professionale operaio specializzato - Area tecnica - Servizio Lavori Pubblici*"

VISTA E RICHIAMATA la Deliberazione di Giunta Comunale n. 29 del 2.05.2023, con la quale sono stati approvati i profili professionali in applicazione dell'ordinamento professionale;

VISTI

- l'art. 35 D.Lgs. 165/2011;
- l'art. 91 D.Lgs. 267/2000;
- il D.P.R. 487/1994, aggiornato dal D.P.R. 16 giugno 2023 n. 82, disciplinante l'accesso agli impieghi e le modalità di svolgimento dei concorsi;
- il D.Lgs n. 81/2008 "Attuazione della Legge 3.8.2007 n. 123 in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro";
- il vigente "Regolamento sull'ordinamento degli Uffici e dei Servizi";
- il vigente "Regolamento comunale delle procedure di concorso, selezione e accesso all'impiego";
- il vigente CCNL Funzioni Locali e il relativo sistema di classificazione professionale del personale;

RENDE NOTO

CHE È INDETTO un concorso pubblico per soli esami per la copertura di n. 2 posti a tempo pieno (36 ore) e indeterminato di profilo professionale OPERAIO SPECIALIZZATO "Area degli operatori esperti" (EX CAT. B3) ai sensi del CCNL Comparto Funzioni Locali del 16/11/2022, presso il Servizio Tecnico dei Comuni di Ghiffa e di Premeno.

Art.1 - TRATTAMENTO ECONOMICO E GIURIDICO

Il rapporto di lavoro è regolato dalle norme di legge, dai contratti collettivi vigenti, dal Regolamento del Comune di Premeno 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 in oggetto viene riconosciuto il trattamento economico previsto per la categoria Operatori esperti - posizione economica iniziale di accesso - del comparto Funzioni Locali, e dalla contrattazione decentrata integrativa vigente all'atto dell'assunzione, oltre all'indennità di vacanza contrattuale attualmente prevista, alla tredicesima mensilità, all'indennità di comparto e ad altri compensi e/o indennità ai sensi del vigente CCNL. L'inquadramento secondo il CCNL 2019/2021 del 16.11.2022 è stabilito nell'Area Operatori esperti.

Tutti gli emolumenti sono soggetti alle trattenute erariali, previdenziali ed assistenziali a norma di legge.

Art. 2 - REQUISITI DI AMMISSIONE

Per essere ammessi occorre essere in possesso dei seguenti titoli e requisiti:

1. Età non inferiore ad anni 18 alla data di scadenza della presentazione della domanda e non superiore a quella prevista dalle normative vigenti per il collocamento a riposo;

2. Essere cittadino italiano (sono equiparati gli italiani non appartenenti alla Repubblica) ovvero **essere cittadino di uno degli Stati membri dell'Unione Europea** ovvero **essere familiare di cittadino di uno degli Stati membri dell'Unione Europea** non avente la cittadinanza di uno Stato membro, purché titolare del diritto di soggiorno o del diritto di soggiorno permanente; oppure **essere cittadino di Paesi terzi (extracomunitari) purché titolare del permesso di soggiorno UE per soggiornanti di lungo periodo** o titolare dello status di rifugiato ovvero dello status di protezione sussidiaria. I cittadini dell'Unione Europea e di Paesi terzi devono inoltre godere dei diritti civili e politici negli Stati di appartenenza o di provenienza, avere adeguata conoscenza della lingua italiana, essere in possesso, fatta eccezione della titolarità della cittadinanza italiana, di tutti gli altri requisiti previsti per i cittadini della Repubblica.

3. Titolo di studio:

Possesso di un titolo di studio di assolvimento dell'obbligo scolastico accompagnato da una specifica qualificazione professionale o titolo superiore

Si prescinde dal predetto titolo qualora il candidato sia in possesso del titolo di studio superiore considerato assorbente (diploma di scuola secondaria di secondo grado o laurea) rispetto al titolo di studio di assolvimento dell'obbligo scolastico sopra indicato.

Per i candidati che hanno conseguito il titolo in altro paese dell'Unione Europea l'equiparazione del titolo di studio è effettuata sulla base delle disposizioni di cui all'art. 38, comma 3, del D.Lgs. n. 165/2001. Il titolo di studio dovrà essere accompagnato da una traduzione in lingua italiana effettuata da un traduttore in possesso del necessario titolo di abilitazione.

5. Iscrizione nelle liste elettorali del Comune di residenza.

6. Non avere riportato condanne penali, né avere procedimenti penali in corso che, ai sensi delle vigenti disposizioni di legge, vietino la costituzione del rapporto di impiego con la Pubblica Amministrazione;

7. Non essere stato destituito o dispensato dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione per persistente insufficiente rendimento, ovvero non essere stato dichiarato **decaduto da un impiego statale** ai sensi di quanto disposto all'art. 127, comma 1 lett. d), D.P.R.3/1957, ovvero non essere stato **licenziato** da una Pubblica Amministrazione ad esito di un procedimento disciplinare;

8. Idoneità psico-fisica all'impiego e alle mansioni proprie previste per il posto: il candidato sarà sottoposto a visita medica intesa a constatare l'idoneità alla mansione cui lo stesso sarà destinato. Il giudizio medico positivo sarà indispensabile ai fini dell'assunzione;

9. Patente di guida di categoria C o superiore;

10. Assolvimento degli obblighi militari imposti dalla legge sul reclutamento (per i candidati di sesso maschile nati entro il 31/12/1985) oppure posizione regolare nei confronti dell'obbligo previsto dagli ordinamenti del Paese di appartenenza (solo per i cittadini non italiani);

Non possono accedere all'impiego coloro che sono stati collocati a riposo.

I requisiti devono essere posseduti alla data di **scadenza del termine stabilito per la presentazione della domanda** di partecipazione e devono essere auto-dichiarati, 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 al concorso e per la nomina in ruolo, comporta in qualunque tempo la decadenza dalla nomina.

Art. 3 - DOMANDA DI AMMISSIONE E TERMINI DI PRESENTAZIONE

Per essere ammessi alla selezione gli aspiranti dovranno inviare la domanda di partecipazione al concorso esclusivamente per via telematica attraverso la "PIATTAFORMA UNICA DI RECLUTAMENTO" (<https://www.inpa.gov.it/>).

Il candidato, previa autenticazione attraverso i sistemi SpID, CIE, CSN, e IDAS dovrà compilare il modulo elettronico sul sistema InPA, raggiungibile dalla rete internet "<https://www.inpa.gov.it/>" previa registrazione sullo stesso sistema. La registrazione, la compilazione e l'invio on line della domanda dovranno essere completati entro trenta giorni dalla data di pubblicazione del bando sulla piattaforma.

La data di presentazione on line della domanda di partecipazione alla selezione è certificata e comprovata da apposita ricevuta elettronica rilasciata dal sistema al termine della procedura di invio. Il candidato deve indicare nella domanda in modo esatto il proprio recapito e la propria e-mail. Il Comune di Premeno non assume nessuna responsabilità per quanto riguarda la dispersione di comunicazioni dovuta ad inadempienze del candidato né per eventuali disguidi o ritardi o problemi tecnici o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

All'atto della registrazione sul portale, l'interessato compila la domanda e il proprio curriculum vitae completo di tutte le generalità anagrafiche ivi richieste, con valore di dichiarazione sostitutiva di certificazione ai sensi dell'articolo 46 del DPR 445/2000, indicando un indirizzo PEC o altro domicilio digitale a lui intestato al quale intende ricevere ogni comunicazione relativa alla procedura stessa. In caso di domicilio digitale non certificato, l'Amministrazione non risponde della mancata ricezione delle comunicazioni trasmesse.

Nella domanda dovrà essere specificato l'eventuale possesso di titoli di preferenza o precedenza previsti dagli artt. 16 e 5 del D.P.R. n. 487/1994, di cui si dovrà dichiarare l'autenticità ai sensi dell'art. 47 del D.P.R. n. 445/2000. **La mancata dichiarazione esclude il candidato dal beneficio.** I candidati interessati che avranno superato la prova orale dovranno far pervenire, entro quindici giorni dalla data di svolgimento della stessa, una dichiarazione sostitutiva che contenga i riferimenti necessari all'Amministrazione per la loro acquisizione e/o per i controlli di rito.

Il candidato dovrà impegnarsi, in caso di assunzione a tempo indeterminato, a permanere in servizio presso l'Amministrazione **per 5 (cinque) anni** dalla data di sottoscrizione del Contratto Individuale di Lavoro.

Il candidato ha inoltre l'obbligo di comunicare, a mezzo di PEC, comunicazione assunta al protocollo o raccomandata A.R., le eventuali successive variazioni di residenza o domicilio. Il Comune non assume alcuna responsabilità nel caso di dispersione di comunicazioni, dipendenti da inesatte indicazioni del recapito da parte dei concorrenti o da mancata oppure tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali disguidi postali o telegrafici comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

La partecipazione alla procedura di cui al presente bando comporta l'esplicita ed incondizionata accettazione delle norme stabilite nello stesso.

Per la partecipazione al concorso è necessario effettuare il pagamento della **tassa di concorso di Euro 10,00** sul c/c bancario n. 100000046015 - Banca Intesa Sanpaolo - TESORERIA sede di Verbania - IBAN IT 35 S 03069 22410 100000046015 - BIC: BCITITMM con la causale "Concorso pubblico Operatore Esperto".

Art.4 - RISERVE DI LEGGE

Per i posti messi a concorso operano le seguenti riserve di legge (parziali e i cui resti saranno utilizzati per successive procedure):

- 1) Artt.1014 e 678 D.Lgs.66/2010 "Codice dell'ordinamento militare", 0,90 (resto che andrà a sommarsi a resti precedenti)
- 2) Art.1 comma 9-bis D.L.44/2023 conv. in L.77/2023, operatori volontari che hanno concluso il servizio civile universale senza demerito (0,15).

Ai sensi dell'art.5 comma 1 D.P.R.487/1994, in ogni caso, le riserve di posti non possono complessivamente superare la metà dei posti messi a concorso.

Per il presente concorso non opera:

- la riserva di cui all'art. 1 della Legge 12.03.1999 n. 68 in quanto l'Ente occupa meno di 15 dipendenti;
- la riserva a favore degli appartenenti alle categorie protette di cui all'art. 18, comma 2, della Legge 12.03.1999, n. 68, e categorie equiparate quali le categorie previste dall'art. 1, comma 2, della Legge 23.11.1998, n. 407 (vittime del terrorismo e della criminalità organizzata e loro familiari), integrata da quanto previsto dalla Legge 24.12.2007 n. 244 (orfani e coniugi superstiti dei deceduti per fatto di lavoro), dall'art. 7 del Decreto Legge 31.08.2013, n. 101 (testimoni di giustizia), in quanto l'Ente occupa meno di 50 dipendenti.

Art.5 - PROVE DI CONCORSO

La procedura concorsuale nello svolgimento di una prova scritta teorico-pratica, una prova pratica e una prova orale.

Art.6 - PROVA SCRITTA

La prova può consistere nella stesura di un tema o di uno o più quesiti a risposta sintetica o nella stesura di atti che consentano la verifica sia della preparazione tecnico-amministrativa, sia della conoscenza delle seguenti materie:

- nozioni riguardo il funzionamento e gli organi del comune;
- nozioni sul codice di comportamento dei dipendenti pubblici;
- nozioni in materia di sicurezza sul lavoro (con particolare riferimento al D.Lgs. 81/2008); dispositivi di protezioni individuale, norme anti infortunistiche;
- nozioni inerenti la manutenzione degli immobili comunali, edifici, sedi stradali e verde pubblico;
- conoscenza dei materiali e delle tecniche utilizzate nel settore manutentivo in generale.

I voti sono espressi in trentesimi.

Conseguono l'ammissione alla prova pratica i candidati che abbiano riportato una votazione di almeno 21/30 nella prova scritta.

Art.7 - PROVA PRATICA

La prova potrà consistere nella verifica della capacità di utilizzo dei mezzi e/o delle attrezzature in uso per lo svolgimento delle mansioni di lavoro (a titolo esemplificativo piccole manutenzioni, giardinaggio, pulizia ecc.).

Art.8 - PROVA ORALE

La prova consisterà in un colloquio individuale finalizzato a verificare e ad approfondire la conoscenza sulle materie della prova scritta ed inoltre:

- accertamento della conoscenza della lingua inglese,
- accertamento dell'uso del computer e delle applicazioni informatiche più diffuse.

I voti del colloquio orale sono espressi in trentesimi.

Il colloquio sarà considerato superato con una votazione di almeno 21/30.

Conseguono l'ammissione alla prova orale i candidati che abbiano riportato nella prova pratica una votazione di almeno 21/30.

La prova orale si intende superata con una valutazione di almeno 21/30.

ART. 9 - PROVE DI PRESELEZIONE

In presenza di un rilevante numero di domande, le prove di esame potranno essere precedute da una preselezione tramite quiz a risposta multipla predeterminata, sulle materie del programma previsto per le prove di esame.

La prova preselettiva consisterà nella soluzione di un questionario a risposta multipla sulle materie d'esame, con alternative di risposte già predisposte tra le quali il concorrente dovrà scegliere quella esatta.

La graduatoria della prova preselettiva sarà formulata in ordine decrescente di punteggio e verrà pubblicata all'Albo Pretorio e sul sito istituzionale dell'Ente, oltre che sul portale InPA.gov.it. Saranno ammessi alle prove d'esame i candidati i quali avranno conseguito il punteggio più alto, non inferiore a 21/30, in numero massimo di 30 (trenta), nonché tutti coloro che si troveranno a parità di punteggio con l'ultimo candidato utilmente collocatosi. Il punteggio conseguito nella prova preselettiva non concorrerà alla formazione del voto finale di merito.

Ogni comunicazione inerente lo svolgimento della prova sarà comunicata unicamente mediante pubblicazione di apposito avviso sul portale InPA.gov.it e sul sito internet dell'Ente all'indirizzo: www.comune.premeno.vb.it - Amministrazione Trasparente - Sezione "Bandi di Concorso".

ART. 10 - PROVE D'ESAME - CALENDARIO

Per lo svolgimento della prova scritta di cui sopra, il Comune si avvarrà dell'utilizzo degli strumenti informatici e digitali di cui all'art 10, comma 1, lettera b) del D.L. n. 44/2021 confermate dall'art. 35-quater D. Lgs. 165/2001.

Le modalità di svolgimento delle prove e la sede/i in cui verranno svolte saranno pubblicate unicamente sul portale InPA.gov.it e sul sito del Comune di Premeno: www.comune.premeno.vb.it nella Sezione "Amministrazione trasparente" - Bandi di concorso.

Detta pubblicazione ha valore di comunicazione diretta e personale ai destinatari.

Per essere ammessi allo svolgimento delle prove d'esame, i candidati dovranno essere muniti di un documento di riconoscimento in corso di validità, nonché di eventuali documentazioni integrative espressamente indicate nel protocollo di sicurezza adottato dall'Ente.

Il calendario e le sedi delle prove verranno comunicati ai concorrenti, con congruo anticipo, attraverso il portale InPA.gov.it e la pubblicazione sul sito web www.comune.premeno.vb.it nella Sezione "Amministrazione trasparente" - Bandi di concorso, con valore di notifica a tutti gli effetti.

La comunicazione di ammissione alla prova orale avverrà unicamente mediante pubblicazione sul portale InPA.gov.it e sul sito internet del Comune di Premeno www.comune.premeno.vb.it nella Sezione "Amministrazione trasparente - bandi di concorso".

I risultati delle prove e gli esiti del concorso saranno pubblicati sul portale InPA.gov.it e sul sito

istituzionale del Comune di Premeno www.comune.premeno.vb.it nella sezione "Amministrazione trasparente - bandi di concorso".

Tutte le pubblicazioni riferite alla procedura di cui al presente bando hanno valore di comunicazione diretta e personale ai destinatari.

Non saranno ammessi a partecipare alle prove:

- Per la prova scritta: i candidati che non siano presenti all'appello effettuato all'ora prevista per la prova;
- Per la prova pratica: i candidati che non siano presenti all'appello effettuato all'ora prevista per la prova;
- Per la prova orale: i candidati che non siano presenti all'appello effettuato all'ora prevista per la prova.

Le prove d'esame verranno espletate nel rispetto dell'art. 20 della L.104/1992. Il candidato portatore di handicap dovrà specificare gli ausili necessari, nonché l'eventuale richiesta di tempi aggiuntivi per sostenere la prova d'esame.

Art. 11 - COMMISSIONE GIUDICATRICE

La selezione dei candidati sarà effettuata da una Commissione esaminatrice, nominata dal Responsabile del Servizio Segreteria.

Possono essere chiamati a far parte della Commissione membri aggiunti per la verifica della conoscenza della lingua straniera e/o delle competenze informatiche.

Art. 12 - FORMAZIONE E VALIDITA' DELLA GRADUATORIA

La graduatoria finale della selezione, che terrà conto dell'applicazione degli eventuali diritti di riserva, di precedenza e di preferenza, verrà approvata, unitamente a tutti gli atti delle operazioni concorsuali, con determinazione del Responsabile del Servizio Segreteria e verrà pubblicata mediante affissione all'Albo Pretorio del Comune e nella Sezione "Bandi di concorso" in Amministrazione Trasparente, oltre che sul portale InPA.gov.it. Dalla data di tale pubblicazione decorrerà il termine per eventuali impugnazioni. La graduatoria finale sarà inserita anche sul sito internet del Comune.

Con l'approvazione della graduatoria finale verranno individuati i concorrenti vincitori della procedura selettiva pubblica ai quali spetterà l'attribuzione dei posti disponibili. L'esito della procedura selettiva sarà portato a conoscenza dei vincitori mediante la prescritta pubblicazione.

La fissazione della data di effettiva assunzione in servizio è comunque subordinata al rispetto, da parte dell'Amministrazione, dei vincoli normativi, contrattuali, o finanziari che risulteranno vigenti, senza che i vincitori od altri concorrenti idonei possano vantare diritti nei confronti della stessa Amministrazione. I vincitori della procedura selettiva saranno invitati a presentarsi personalmente presso il competente ufficio del Comune, entro il termine indicato nella comunicazione di assunzione, per la stipulazione del contratto individuale di lavoro subordinato.

Per l'accertamento nei confronti dei vincitori del possesso dei requisiti previsti per l'accesso all'impiego, si applicano le disposizioni di legge e regolamentari.

Prima della stipula del contratto individuale di lavoro, ciascun soggetto individuato vincitore deve inoltre dichiarare, sotto la propria responsabilità, di non avere altri rapporti di lavoro subordinato pubblico o privato e di non trovarsi in nessuna delle situazioni di incompatibilità richiamate dall'art. 53 del D.Lgs. n. 165/2001 e s.m.i. L'accertamento della mancata sussistenza dei requisiti per l'accesso all'impiego comporta la risoluzione di diritto del contratto individuale di lavoro, senza obbligo di preavviso.

La rinuncia all'assunzione o la mancata presentazione del candidato vincitore nel termine fissato per l'assunzione implica la decadenza dalla graduatoria.

La graduatoria ha validità di due anni decorrenti dalla sua formale approvazione. L'Amministrazione comunale ha facoltà di utilizzare tale graduatoria per la copertura di ulteriori posti di pari categoria contrattuale e profilo professionale che, nel suddetto periodo, dovessero rendersi eventualmente

vacanti e disponibili, nel rispetto della normativa e del CCNL che risulteranno vigenti. E' facoltà dell'Amministrazione autorizzare, previa convenzione, l'utilizzo della graduatoria da parte di altre Amministrazioni.

I candidati vincitori che non assumano servizio, senza giustificato motivo, entro il termine stabilito, decadranno dalla nomina e si procederà alla chiamata di altri candidati idonei, secondo la graduatoria.

Art. 13 - TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI (INFORMATIVA)

Ai sensi del Regolamento UE n. 679/2016, s'informano i candidati che i dati dichiarati saranno utilizzati dagli uffici comunali esclusivamente per le finalità di gestione della procedura e saranno trattati successivamente per le finalità inerenti alla gestione del rapporto di lavoro, nel rispetto della normativa specifica e delle disposizioni dei Contratti Collettivi di Lavoro vigenti. Il trattamento viene effettuato sia con strumenti cartacei sia con supporti informatici a disposizione degli Uffici; i dati verranno comunicati al personale

dipendente dell'Amministrazione Comunale coinvolto nel procedimento nonché ai componenti della Commissione Giudicatrice; il conferimento dei dati è obbligatorio ai fini della valutazione dei requisiti di partecipazione, pena l'esclusione dalla procedura.

Il titolare del trattamento è il Comune di Premeno rappresentato dal Sindaco pro-tempore.

Con la domanda di partecipazione il candidato autorizza l'Amministrazione alla pubblicazione del proprio nominativo sul sito Internet del Comune di Premeno per tutte le informazioni inerenti il presente concorso.

Art. 14 - DISPOSIZIONI FINALI

Con la partecipazione alla procedura selettiva in questione è implicita da parte del concorrente l'accettazione senza riserve di tutte le prescrizioni e precisazioni contenute nel bando. L'Amministrazione comunale si riserva il diritto di modificare, prorogare, riaprire i termini di presentazione delle domande o, eventualmente, di revocare il presente bando, o di annullare la procedura concorsuale o di non procedere all'assunzione, a suo insindacabile giudizio, quando l'interesse pubblico lo richieda in dipendenza di sopravvenute circostanze preclusive di natura normativa, contrattuale, organizzativa o finanziaria, senza che i vincitori od altri concorrenti idonei possano per questo vantare diritti nei confronti dell'Amministrazione.

Per quanto non previsto dal presente bando viene fatto riferimento alle norme vigenti legislative, contrattuali e regolamentari.

Il bando integrale della procedura selettiva è disponibile sul sito internet: www.comune.premeno.vb.it o presso il Comune.

Il responsabile del procedimento è il Responsabile del Servizio, Dott.ssa Nella Veca. L'ufficio al quale rivolgersi per informazioni è l'Ufficio Segreteria (Tel. 0323.587043, e-mail:

protocollo@comune.premeno.vb.it PEC: comune.premeno@legalmail.it

Il Responsabile del Servizio
dr.ssa Nella Veca