



## COMUNE DI BEINASCO

Città Metropolitana di Torino

Piazza Vittorio Alfieri 7 – 10092 BEINASCO

tel. 01139891 - Posta Elettronica Certificata: [protocollo@comune.beinasco.legalmail.it](mailto:protocollo@comune.beinasco.legalmail.it)

### AREA SERVIZI GENERALI E DI SUPPORTO SETTORE POLITICHE DEL PERSONALE

**PROCEDURA CONGIUNTA DI INTERPELLO PER L'ASSUNZIONE DI N. 4 ISTRUTTORI DIRETTIVI TECNICI CATEGORIA "D", POSIZIONE ECONOMICA "D1", A TEMPO PIENO E INDETERMINATO, PRESSO I COMUNI DI BEINASCO, BRUINO, ORBASSANO E RIVALTA DI TORINO, RIVOLTO AGLI IDONEI DELL'ELENCO DI CUI ALL'ARTICOLO 3-BIS DEL D.L. 9 GIUGNO 2021, N. 80.**

#### IL DIRIGENTE

Visti:

- ✓ 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, di personale nel profilo professionale di "Istruttore direttivo tecnico" – categoria "D", posizione economica "D1", approvato dal Comune di Beinasco con determinazione dirigenziale n. 473 dell'11 ottobre 2022;
- ✓ 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. 9 giugno 2021, n. 80, convertito dalla Legge 6 agosto 2021, n. 113, al quale hanno aderito i Comuni di Beinasco, Orbassano, Rivalta di Torino, Sangano e Bruino e, in particolare l'articolo 18, comma 4-bis, il quale prevede la possibilità di attivare una procedura di interpello in forma congiunta tra due o più Enti aderenti all'Accordo, delegando la gestione a uno di essi;
- ✓ 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";
- ✓ il D.P.R. 9 maggio 1994, n. 487;
- ✓ il D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165;
- ✓ il D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267;
- ✓ il vigente C.C.N.L. del comparto Funzioni Locali;
- ✓ le disposizioni normative e contrattuali applicabili.

Vista la determinazione dirigenziale n. 102 del 15 marzo 2023 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 i Comuni di Beinasco, Bruino, Orbassano e Rivalta di Torino, di **n. 4 posti** di Istruttore direttivo tecnico, categoria D, posizione economica D1, a tempo pieno e indeterminato come di seguito specificato:

- n. **1 posto** presso il Comune di Beinasco;
- n. **1 posto** presso il Comune di Bruino riservato prioritariamente ai volontari delle Forze Armate;
- n. **1 posto** presso il Comune di Orbassano;
- n. **1 posto** presso il Comune di Rivalta di Torino.



L'interpello è rivolto unicamente agli iscritti nell'elenco approvato dal Comune di Beinasco con determinazione dirigenziale n. 16 del 18 gennaio 2023, pubblicato sul sito istituzionale dell'Ente al seguente link:

<https://www.comune.beinasco.to.it/dettaglionotizia/4717>

I candidati aventi titolo alla riserva del posto, determinatasi per l'Ente sopra indicato ai sensi dell'articolo 1014, commi 1 e 3, e dell'articolo 678, comma 9, del D.Lgs. 15 marzo 2010, n. 66, devono aver già dichiarato nella domanda di partecipazione alla selezione per la formazione dell'elenco di idonei, tenutasi in data 14 dicembre 2022, il possesso dei requisiti per beneficiare della riserva medesima.

### **Articolo 1 - Requisiti di partecipazione**

I requisiti richiesti per partecipare alla procedura di selezione sono i medesimi dichiarati in sede di partecipazione alla 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, di personale nel profilo professionale di "Istruttore Direttivo Tecnico" – categoria "D", posizione economica "D1", svoltasi in data 14 dicembre 2022; 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 la categoria D, posizione economica di accesso D1 (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.

Le attività del profilo di Istruttore direttivo tecnico sono caratterizzate da elevata complessità; si tratta di mansioni ad alto contenuto specialistico. In particolare, l'istruttore direttivo tecnico:

- svolge attività di ricerca, acquisizione, elaborazione e illustrazione di dati e norme tecniche, finalizzati a predisporre piani e progetti inerenti i lavori pubblici, l'edilizia, l'ambiente o l'urbanistica;
- svolge, inoltre, attività che hanno contenuto tecnico, gestionale o direttivo, con responsabilità di risultati relativi ad importanti e diversi processi produttivi/amministrativi;
- partecipa alla fase preliminare ed esecutiva dei piani e dei progetti, verificando i risultati in corso d'opera e accertando la loro corrispondenza a prescrizioni e obiettivi;
- può gestire procedimenti tecnici complessi ed essere incaricato della direzione e della contabilità dei lavori;
- possiede elevate conoscenze plurispecialistiche con frequente necessità di aggiornamento, può coordinare l'attività di altro personale inquadrato nelle posizioni inferiori ed esprime pareri tecnici sulle materie di competenza;
- mantiene, inoltre, relazioni organizzative interne di natura negoziale e complessa, gestite anche tra unità organizzative diverse da quelle di appartenenza, e relazioni esterne (con altre istituzioni) di tipo diretto.

### **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 interpellò.**

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

**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.

---

#### **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 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 presenti nell'elenco degli idonei, approvato con determinazione dirigenziale n. 16 del 18 gennaio 2023, che hanno inviato la manifestazione di interesse.

Tutte le comunicazioni relative al presente interpellò (elenco ammessi/esclusione dei candidati, eventuali modifiche al calendario, indicazioni per la prova ed esiti) avverranno tramite pubblicazione **sul sito istituzionale del Comune di Beinasco** e nell'apposita sezione di Amministrazione Trasparente.

---

#### **Articolo 6 – Conoscenze richieste**

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

1. diritto costituzionale e diritto amministrativo (con particolare riferimento a: atti e provvedimenti amministrativi, principi che regolano l'attività amministrativa e procedimento amministrativo, accesso agli atti, tutela della privacy);
2. ordinamento istituzionale, finanziario e contabile EE.LL.;
3. normativa in materia di procedimento amministrativo e di accesso agli atti amministrativi;
4. normativa in materia di contratti pubblici (lavori, servizi e forniture);
5. nozioni in materia di anticorruzione, trasparenza e trattamento dati (Legge n. 190/2012, D.Lgs. n. 33/2013, GDPR n. 679/2016);
6. nozioni in materia di codice dell'amministrazione digitale (D.Lgs. n. 82/2005);
7. normativa in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro;
8. legislazione nazionale e regionale relativa a: urbanistica e pianificazione territoriale, ambiente, edilizia pubblica e privata, repressione e gestione degli illeciti edilizi ed ambientali;
9. strumenti di pianificazione territoriale, urbanistica e paesaggistica.



---

### **Articolo 7 – Commissione esaminatrice**

Per l'espletamento delle procedure di selezione sarà nominata un'apposita commissione esaminatrice con successivo provvedimento del Comune di Orbassano, Ente individuato dai Comuni aderenti al presente interpello per la gestione della procedura di selezione.

---

### **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 nelle 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 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 di sintesi;
- ✓ 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 saranno 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:**

Venerdì 14 aprile 2023

#### **PROVA ORALE:**

Venerdì 21 aprile 2023

Ulteriori eventuali comunicazioni o variazioni, relative al calendario delle prove, verranno comunicate mediante pubblicazione **sul sito istituzionale del Comune di Beinasco**.

---

### **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 di cui all'articolo 18, comma 5, del Regolamento per la formazione degli elenchi di idonei di cui all'articolo 3-bis del D.L. n.80/2021, così come approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 19 del 10 febbraio 2023.



---

La scelta dell'Ente di assegnazione avverrà da parte dei vincitori secondo l'ordine di graduatoria e tenuto conto delle riserve di legge previste per singolo Ente.

La graduatoria finale, approvata con determinazione del Dirigente del Servizio Gestione e Sviluppo Risorse Umane del Comune di Beinasco, 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 delle prove effettuate 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 sono 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 le Amministrazioni. Il Responsabile del procedimento, 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 degli Enti.

### **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. Antonio Marco D'ACRI, Dirigente del I Settore politiche finanziarie del Comune di Orbassano.

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](mailto:personale@comune.orbassano.to.it);



- 
- ✓ all'Ufficio Gestione e Sviluppo Risorse Umane del Comune di Beinasco, Piazza Vittorio Alfieri 7, Beinasco (TO) – tel. 011/3989238 - 229, indirizzo di posta elettronica [personale@comune.beinasco.to.it](mailto:personale@comune.beinasco.to.it).

Il presente interpello è pubblicato:

- ✓ all'Albo Pretorio online del Comune di Beinasco;
- ✓ sul sito internet del Comune di Beinasco e nell'apposita sezione di Amministrazione Trasparente.

#### **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. Antonio Marco d'ACRI