



COMUNE DI SELLERO

Provincia di Brescia

CAP 25050 – Piazza Donatori di Sangue, n. 1

Tel. (0364) 637009 - fax (0364) 637207

Codice fiscale: 00734610173 - Partita IVA: 00576240980

www.comune.sellero.bs.it ***** e-mail: info@comune.sellero.bs.it

Prot. n. 1840/2025

Sellero, 16/04/2025

INDIZIONE PROCEDURA DI INTERPELLO PER L'ASSUNZIONE A TEMPO INDETERMINATO E PART-TIME DI N. 1 ISTRUTTORE TECNICO (EX CAT. C) - AREA DEGLI ISTRUTTORI PRESSO IL COMUNE DI SELLERO E RIVOLTO AGLI IDONEI DEGLI ELENCHI PREDISPOSTI DALLA PROVINCIA DI BRESCIA, DI CUI ALL'ART. 3 BIS DEL D.L. 80/2021, CON DETERMINAZIONI DIRIGENZIALI N. 909/2022, N. 1826/2023 E N. 561/2024.

Il Responsabile Area Risorse Umane

Visti:

- l'Avviso di selezione n. 646/2022 per la formazione di un elenco di idonei da assumere con la qualifica di Istruttore Tecnico (cat. C) nella Provincia di Brescia e negli enti locali aderenti allo specifico accordo, approvato con determinazione n. 12 del 10 gennaio 2022 e successivamente prorogato con determinazione n. 361 del 9 marzo 2022;
- l'Avviso di selezione pubblica per l'aggiornamento, relativo all'anno 2023, dell'elenco di idonei da assumere con la qualifica di Istruttore Tecnico (cat. C) nella Provincia di Brescia e negli Enti Locali aderenti allo specifico accordo, approvato con determinazione dirigenziale n. 2641 del 30 dicembre 2022;
- l'Avviso di selezione pubblica per l'aggiornamento, relativo all'anno 2024, dell'elenco di idonei da assumere con la qualifica di Istruttore Tecnico (Area degli Istruttori) nella Provincia di Brescia e negli enti locali aderenti allo specifico accordo, approvato con determinazione dirigenziale n. 66 del 12 gennaio 2024;
- il vigente Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi del Comune di Sellero;
- l'accordo sottoscritto dal Responsabile dell'Area Risorse Umane del Comune di Sellero e dal Dirigente Settore Risorse Umane della Provincia di Brescia in data 29/01/2024 per la definizione dei rapporti e delle modalità di gestione delle selezioni uniche per la formazione di elenchi di idonei all'assunzione nei ruoli dell'amministrazione degli enti locali;
- l'art 3 bis del D.L. 80/2021 convertito in L.113/2021 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. n. 487 del 9.5.2000 e s.m.i.;
- il D. Lgs. n. 165 del 30.3.2001 e s.m.i.;
- il D. Lgs. n. 267 del 18.08.2000 e s.m.i.;
- il vigente C.C.N.L. del comparto Funzioni Locali;
- le disposizioni di legge e contrattuali applicabili;

Vista la determinazione dirigenziale del Responsabile Area Risorse Umane di approvazione del presente interpello;



COMUNE DI SELLERO

Provincia di Brescia

CAP 25050 – Piazza Donatori di Sangue, n. 1

Tel. (0364) 637009 - fax (0364) 637207

Codice fiscale: 00734610173 - Partita IVA: 00576240980

www.comune.sellero.bs.it ***** e-mail: info@comune.sellero.bs.it

RENDE NOTO

che il presente interpello, ai sensi dell'art. 3 bis D.L. 80/2021, per la copertura a tempo indeterminato e part-time di n. 1 posto inquadrato presso l'Area degli Istruttori – profilo professionale Istruttore Tecnico (ex cat. C) presso il Comune di Sellero è rivolto ai candidati risultati idonei negli elenchi approvati dalla Provincia di Brescia con determinazioni dirigenziali nn. 909/2022, 1826/2023 e 561/2024 e pubblicati sul sito istituzionale ai seguenti link:

https://at.provincia.brescia.it/moduli/downloadFile.php?file=oggetto_allegati/24325191201593838000_Oagg_10072024_elenco_idonei_2022_istr_tec_id_domanda.pdf

https://at.provincia.brescia.it/moduli/downloadFile.php?file=oggetto_allegati/24325192001554038000_Oagg_10072024_elenco_idonei_2023_istr_tec_id_domanda.pdf

https://at.provincia.brescia.it/moduli/downloadFile.php?file=oggetto_allegati/24325203158134038000_Oagg_10072024_elenco_idonei_2024_istr_tec_id_domanda.pdf

Ai sensi dell'art. 1014, comma 4 e dell'art. 678, comma 9 del d.lgs. 66/2010, con il presente bando si determina una frazione di riserva di posto pari a 0,60 a favore dei volontari delle FF.AA. che verrà cumulata ad altre frazioni già generate o di prossima generazione con futuri concorsi banditi dall'Amministrazione comunale.

Ai sensi del comma 4 dell'articolo 18 del decreto legislativo 6 marzo 2017, n. 40, il presente bando determina una frazione di posto pari a 0,30 ai fini della quota di riserva prevista in favore degli operatori volontari che hanno concluso il servizio civile universale senza demerito. Tale frazione si cumula con le riserve relative ai successivi concorsi per l'assunzione di personale non dirigenziale banditi dall'Ente.

Ai sensi dell'art.57 del D. Lgs. 30 marzo 2001, n.165 “Norme generali sull’ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche” e del D. Lgs. 11 aprile 2006, n.198 “Codice delle pari opportunità tra uomo e donna”, ai candidati di entrambi i sessi è garantita pari opportunità per l’accesso al lavoro ed il trattamento sul lavoro.

ART. 1 REQUISITI DI PARTECIPAZIONE

Per la partecipazione dei candidati alla prova orale è richiesto:

- di essere inseriti nell'elenco di idonei con la qualifica di Istruttore Tecnico – Area degli Istruttori – risultante a seguito della selezione pubblica per la formazione di un elenco di idonei da assumere con la qualifica di Istruttore Tecnico nella Provincia di Brescia e negli enti locali aderenti allo specifico accordo, approvato dalla Provincia di Brescia con determinazione dirigenziale n. 909 del 30/05/2022 e valido fino al 29/05/2025 e pubblicato sul sito istituzionale della Provincia di Brescia al seguente link:
https://at.provincia.brescia.it/moduli/downloadFile.php?file=oggetto_allegati/24325191201593838000_Oagg_10072024_elenco_idonei_2022_istr_tec_id_domanda.pdf
- di essere inseriti nell'elenco di idonei con la qualifica di Istruttore Tecnico – Area degli Istruttori – risultante a seguito della selezione pubblica per la formazione di un elenco di idonei da assumere con la qualifica di Istruttore Tecnico nella Provincia di Brescia e negli enti locali aderenti allo specifico



COMUNE DI SELLERO

Provincia di Brescia

CAP 25050 – Piazza Donatori di Sangue, n. 1

Tel. (0364) 637009 - fax (0364) 637207

Codice fiscale: 00734610173 - Partita IVA: 00576240980

www.comune.sellero.bs.it ***** e-mail: info@comune.sellero.bs.it

accordo, approvato dalla Provincia di Brescia con determinazione dirigenziale n. 1826 del 14/08/2023 e pubblicato sul sito istituzionale della Provincia di Brescia al seguente link:

https://at.provincia.brescia.it/moduli/downloadFile.php?file=oggetto_allegati/24325192001554038000_Oagg_10072024_elenco_idonei_2023_istr_tec_id_domanda.pdf

- di essere inseriti nell'elenco di idonei con la qualifica di Istruttore Tecnico – Area degli Istruttori – risultante a seguito della selezione pubblica per la formazione di un elenco di idonei da assumere con la qualifica di Istruttore Tecnico nella Provincia di Brescia e negli enti locali aderenti allo specifico accordo, approvato dalla Provincia di Brescia con determinazione dirigenziale n. 561 del 19/03/2024 e pubblicato sul sito istituzionale della Provincia di Brescia al seguente link:
https://at.provincia.brescia.it/moduli/downloadFile.php?file=oggetto_allegati/24325203158134038000_Oagg_10072024_elenco_idonei_2024_istr_tec_id_domanda.pdf

- di allegare:
 - la domanda di partecipazione;
 - la copia del proprio documento d'identità;
 - il proprio curriculum vitae;
 - la dichiarazione di permanenza dei requisiti e dei titoli di preferenza e/o riserva già dichiarati dai candidati in fase di presentazione della domanda relativa alle prove scritte del 18/05/2022, del 06/06/2023 e del 12/03/2024.

ART. 2 – CONTRATTO APPLICATO, TRATTAMENTO ECONOMICO E CONTENUTI PROFESSIONALI DELLE MANSIONI RICHIESTE

1. In caso di assunzione al profilo professionale in oggetto sarà applicato il vigente C.C.N.L. del comparto Funzioni Locali.

Il trattamento economico è costituito dallo stipendio tabellare (alla data odierna € 21.392,87 lordi annui), dall'indennità di comparto, dalla 13a mensilità, dal trattamento economico accessorio, se dovuto, e da altri compensi o indennità contrattualmente previsti connessi alle specifiche caratteristiche della effettiva prestazione lavorativa. Spetta inoltre, ove ricorrano i presupposti di legge, l'assegno per il nucleo familiare. Tutti i compensi sono soggetti alle ritenute fiscali, previdenziali ed assistenziali di legge.

2. **Mansioni:** Svolgimento di attività di natura tecnica nell'ambito della collaborazione alla pianificazione, progettazione, gestione e controllo del settore tecnico, di interventi finalizzati alla trasformazione del territorio e dell'edilizia residenziale, alla protezione ambientale, alla sicurezza, alla manutenzione e controllo e al miglioramento delle condizioni di sicurezza degli immobili, alla manutenzione del patrimonio comunale e della rete stradale. Può gestire e controllare lavori, nel rispetto delle norme vigenti, pianificare lavori e coordinare le operazioni relative all'avanzamento degli stessi. Partecipazione alle attività di progettazione delle opere pubbliche e di predisposizione dei relativi elaborati tecnici, nonché alle attività di analisi e valutazione, anche economica, connesse con la progettazione e individuazione delle soluzioni tecnico amministrative più adeguate. Partecipazione alle attività di pianificazione urbana ed ambientale, come l'elaborazione di piani e programmi studi e ricerche. Elaborazione anche di pratiche edilizie ed urbanistiche. Predisposizione degli atti amministrativi relativi ai processi di competenza.



COMUNE DI SELLERO

Provincia di Brescia

CAP 25050 – Piazza Donatori di Sangue, n. 1

Tel. (0364) 637009 - fax (0364) 637207

Codice fiscale: 00734610173 - Partita IVA: 00576240980

www.comune.sellero.bs.it ***** e-mail: info@comune.sellero.bs.it

3. **Ruolo:** Autonomia nell'ambito delle attività svolte sia amministrative che tecniche, con relativa responsabilità di risultato rispetto agli interventi realizzati e all'eventuale coordinamento di gruppi di operatori. Responsabilità delle attività assegnate, dei risultati relativi a specifici processi produttivi, amministrativi e di erogazione di servizi. Responsabilità nel garantire adeguati livelli di prestazione in termini di qualità e di celerità di esecuzione. Verifica che le procedure di lavoro siano sempre aggiornate al quadro normativo di riferimento e che le modalità di lavoro rispondano a criteri di efficienza. Propone soluzioni operative nella realizzazione delle attività di competenza. Garantisce un flusso continuo e preciso di informazioni e dati relativi alle attività svolte, il corretto trattamento dei dati personali, la trasparenza e la correttezza anche ai fini dell'anticorruzione, dell'attività amministrativa di propria competenza e il continuo aggiornamento dell'Ente alle normative in vigore.
4. **Competenze:** Approfondite conoscenze dei sistemi costruttivi architettonici, stilistici, topografici, urbanistici. Conoscenza di regolamenti, norme tecniche, metodologiche. Elevata conoscenza di strumenti di pianificazione e controllo e di organizzazione del lavoro. Elevate conoscenze degli strumenti informatici, delle tecniche di grafica computerizzata, degli strumenti di pianificazione urbanistica. Conoscenza delle norme che regolano il proprio settore di attività, con particolare riferimento ai lavori pubblici, alla gestione e manutenzione del patrimonio dell'ente, all'urbanistica, all'edilizia privata, ai servizi per le attività produttive e per il commercio, alla sicurezza del lavoro e alla gestione del territorio ivi compresa la parte ambientale. Elevate capacità tecniche specialistiche relative al settore e richieste dalla tipologia delle attività svolte e dai risultati da raggiungere. Capacità di pianificazione, programmazione e organizzazione dell'attività. Responsabilità di procedimento o infra-procedimentale, con eventuale responsabilità di coordinare il lavoro dei colleghi. Orientamento alla corretta ed efficiente applicazione e semplificazione delle procedure, all'ottimizzazione dei tempi e dei costi, all'attenzione e al soddisfacimento delle esigenze e richieste dell'utenza.
5. **Relazioni interne ed esterne:** Relazioni interne all'unità organizzativa di appartenenza. Costanti rapporti con altre unità organizzative al fine di gestire processi intersettoriali. Relazioni esterne con istituzioni pubbliche e private. Relazioni con l'utenza.

ART. 3 – TERMINI E MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE

La domanda di ammissione alla procedura di selezione, redatta su apposito modulo (allegato) in carta libera, dovrà riportare tutte le dichiarazioni relative al possesso dei requisiti richiesti ed essere sottoscritta dal candidato, a pena di esclusione. La stessa dovrà pervenire **entro le ore 12:00 del giorno 02/05/2025** attraverso una delle seguenti modalità:

- consegna a mano all'ufficio protocollo – Comune di Sellero, Piazza Donatori di Sangue, n. 1 negli orari di apertura indicati sul sito internet istituzionale;
- trasmissione a mezzo posta certificata (PEC) al seguente indirizzo: protocollo@pec.comune.sellero.bs.it.

Con riferimento al secondo sistema di trasmissione della domanda si precisa che la domanda verrà accettata soltanto in caso di invio da una casella di posta elettronica certificata personale. La domanda dovrà essere firmata e scansionata in formato pdf; analogamente dovranno essere scansionati nello stesso formato ed allegati alla domanda tutti i documenti richiesti per la partecipazione alla selezione ed il documento d'identità.

La spedizione da casella di posta elettronica certificata personale dovrà essere effettuata entro la data e ora sopra indicata e la domanda verrà accettata se dalla ricevuta di avvenuta consegna risulterà rispettato il termine



COMUNE DI SELLERO

Provincia di Brescia

CAP 25050 – Piazza Donatori di Sangue, n. 1

Tel. (0364) 637009 - fax (0364) 637207

Codice fiscale: 00734610173 - Partita IVA: 00576240980

www.comune.sellero.bs.it ***** e-mail: info@comune.sellero.bs.it

di scadenza del presente avviso. Saranno considerate irricevibili le domande inoltrate, a mezzo di posta elettronica certificata, da un indirizzo di posta elettronica di cui il candidato non sia personalmente titolare.

ART. 4 – DOCUMENTAZIONE DA PRESENTARE

I documenti che devono essere necessariamente allegati a pena di esclusione sono:

- la domanda in pdf debitamente compilata e sottoscritta;
- il curriculum vitae;
- il documento di riconoscimento in corso di validità;
- eventuali documenti o in alternativa la dichiarazione sostitutiva di certificazione, comprovanti il possesso dei titoli di preferenza indicati nella domanda.

Le domande e documenti non sottoscritti, pervenuti oltre il termine previsto e/o non contenenti le indicazioni richieste non saranno presi in considerazione.

Le dichiarazioni mendaci saranno sanzionate ai sensi dell'art. 76 del D.P.R. 28/12/2000 n. 445.

ART. 5 – CAUSE DI REGOLARIZZAZIONE DELLE DOMANDE

Possono essere suscettibili di regolarizzazione mere imperfezioni formali delle domande pervenute ovvero omissioni delle stesse che non comportino la modifica del contenuto sostanziale delle dichiarazioni.

ART. 6 – COMUNICAZIONI AI CANDIDATI

Le comunicazioni relative a tutte le fasi, successive all'iscrizione, di svolgimento della presente selezione saranno fornite ai candidati attraverso la pubblicazione sul sito istituzionale dell'Ente all'indirizzo: www.comune.sellero.bs.it, nella sezione Bandi di concorso.

Tale forma di pubblicità costituisce ogni tipo di notifica ad ogni effetto di legge e, pertanto, le pubblicazioni suddette sostituiscono ogni altra diretta e individuale comunicazione agli interessati; pertanto l'ente non è obbligato all'invio di nessun tipo di comunicazione neppure via mail.

ART. 7 – AMMISSIONE DEI CANDIDATI

Verranno ammessi alla prova orale tutti quei candidati presenti negli elenchi degli idonei, approvati dalla Provincia di Brescia con determinazioni dirigenziali n. 909 del 30/05/2022, n. 1826 del 14/08/2023 e n. 561 del 19/03/2024 che ne abbiano fatto richiesta.

La comunicazione dell'ammissione/esclusione dei candidati alla prova orale sarà comunicata sul sito istituzionale dell'Ente all'indirizzo: www.comune.sellero.bs.it, nella sezione Bandi di concorso.

Tale forma di pubblicità costituisce ogni tipo di notifica ad ogni effetto di legge e, pertanto, le pubblicazioni suddette sostituiscono ogni altra diretta e individuale comunicazione agli interessati; pertanto l'ente non è obbligato all'invio di nessun tipo di comunicazione neppure via mail.

Sarà escluso dalla presente procedura il candidato che nel corso della stessa sia già stato assunto a tempo indeterminato a seguito di interpello da parte di altro ente legato al medesimo elenco di idonei.



COMUNE DI SELLERO

Provincia di Brescia

CAP 25050 – Piazza Donatori di Sangue, n. 1

Tel. (0364) 637009 - fax (0364) 637207

Codice fiscale: 00734610173 - Partita IVA: 00576240980

www.comune.sellero.bs.it ***** e-mail: info@comune.sellero.bs.it

Ai sensi dell'art. 90 co. 8 del vigente Regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi, sarà escluso dalla procedura il candidato che nel corso della stessa sia stato assunto a tempo indeterminato a seguito di interpello di altro ente legato al medesimo elenco di idonei.

ART. 8 – CONOSCENZE RICHIESTE

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

1. Ordinamento degli Enti Locali D. Lgs. n.267/2000 e successive modificazioni ed integrazioni;
2. Norme in materia di diritto amministrativo, con particolare riguardo alle norme in materia di procedimento amministrativo L. n.241/1990 e s.m.i., e di diritto di accesso ai documenti amministrativi;
3. Nozioni in materia di Testo unico sulla documentazione amministrativa (D.P.R. n.445/2000 e s.m.i.);
4. Nozioni in materia di Codice dell'Amministrazione digitale (D. Lgs. n.82/2005 > D. Lgs n.217/2017);
5. Nuovo Codice Appalti: regolamentazione degli appalti di lavori, servizi e forniture (codice dei contratti pubblici D. Lgs. n.36/2023);
6. Progettazione di opere civili pubbliche e conduzione tecnico-amministrativa dei lavori pubblici;
7. Norme sulla sicurezza dei cantieri: figure coinvolte, rapporti e responsabilità, coordinamento;
8. Progettazione di opere civili pubbliche e conduzione tecnico-amministrativa dei lavori pubblici;
9. Legislazione nazionale e regionale in materia di edilizia, lavori pubblici, urbanistica e pianificazione territoriale e paesaggistica;
10. Il patrimonio immobiliare pubblico: gestione, manutenzione e sistemi di valorizzazione, dismissione e alienazione immobiliare;
11. Espropriazioni per pubblica utilità (D.P.R. 327/2001);
12. Valutazioni tecnico-estimative e operazioni topografiche e catastali;
13. Nozioni in materia ambientale;
14. Nozioni in materia di trasparenza (D. Lgs. n.33/2013 e s.m.i.) e in materia di anticorruzione (L. n.190/2012);
15. Nozioni in materia di protezione dei dati personali - D. Lgs. n.196/2003 e s.m.i. e Regolamento UE 679/2016 in materia di protezione dei dati personali ("GDPR");
16. Disciplina sulla sicurezza sui luoghi di lavoro (D. Lgs. n.81/2018 e s.m.i.);
17. Diritti e doveri e responsabilità dei dipendenti pubblici, Codice di comportamento dei dipendenti pubblici di cui al D.P.R. n. 62/2013;
18. Nozioni di diritto penale con particolare riguardo ai reati contro la P.A;
19. Nozioni in materia di rapporto di lavoro nel pubblico impiego in generale (D. Lgs. 30 marzo 2001, n.165) e negli enti locali in particolare (C.C.N.L del comparto Funzioni Locali);
20. Norme in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico, di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni - D. Lgs. n.150/2009 e s.m.i.;
21. Conoscenze e pratica nell'utilizzo dei sistemi e programmi informatici operativi, con particolare riferimento al pacchetto tipo "Office" e/o open source, ai sistemi Cad (tipo "AutoCad" o similari) e ai programmi per la gestione delle attività catastali.

ART. 9 – TIPOLOGIA, CONTENUTO E DIARIO DELLA PROVA

La prova orale verterà sulle materie elencate nell'articolo 8 e la stessa si intenderà superata con una valutazione non inferiore a 21/30.



COMUNE DI SELLERO

Provincia di Brescia

CAP 25050 – Piazza Donatori di Sangue, n. 1

Tel. (0364) 637009 - fax (0364) 637207

Codice fiscale: 00734610173 - Partita IVA: 00576240980

www.comune.sellero.bs.it ***** e-mail: info@comune.sellero.bs.it

Per partecipare alla prova, i candidati ammessi dovranno presentarsi, senza ulteriori avvisi e muniti del documento di riconoscimento in corso di validità, **il giorno 07/05/2024 alle ore 15:30** presso la Sede Municipale in Piazza Donatori di Sangue, n. 1 – Sellero (BS) – 25050.

Il calendario della prova potrà subire variazioni che saranno comunicate con avviso pubblicato con le modalità previste dall'art. 6.

In sede di prova orale si provvederà all'accertamento della conoscenza della lingua inglese, ai sensi dell'art.37 del D. Lgs. n.165/2001, nonché alle capacità operative in materia di conoscenza dei sistemi software di utilizzo comune (windows, pacchetto operativo office: word, excel, browser, ecc.).

L'assenza del/la candidato/a nel giorno e orario sopra indicati, comporterà l'automatica esclusione dalla procedura di selezione in oggetto.

ART. 10 -TITOLI DI PREFERENZA (modificati dal D.P.R. 82/2023)

Le categorie di cittadini che nei pubblici concorsi hanno preferenza, a parità di merito e a parità di titoli, sono fissate in analogia a quanto previsto dal D.P.R. 487/94, art. 5 e successive modifiche ed integrazioni (DPR 82/2023).

A parità di titoli e di merito, i nuovi titoli di preferenza pertanto sono:

- a) gli insigniti di medaglia al valor militare e al valor civile, qualora cessati dal servizio;
- b) i mutilati e gli invalidi per servizio nel settore pubblico e privato;
- c) gli orfani dei caduti e i figli dei mutilati, degli invalidi e degli inabili permanenti al lavoro per ragioni di servizio nel settore pubblico e privato, ivi inclusi i figli degli esercenti le professioni sanitarie, degli esercenti la professione di assistente sociale e degli operatori sociosanitari deceduti in seguito all'infezione da SarsCov-2 contratta nell'esercizio della propria attività;
- d) coloro che abbiano prestato lodevole servizio a qualunque titolo, per non meno di un anno, nell'amministrazione che ha indetto il concorso, laddove non fruiscono di altro titolo di preferenza in ragione del servizio prestato;
- e) maggior numero di figli a carico;
- f) gli invalidi e i mutilati civili che non rientrano nella fattispecie di cui alla lettera b);
- g) militari volontari delle Forze armate congedati senza demerito al termine della ferma o rafferma;
- h) gli atleti che hanno intrattenuto rapporti di lavoro sportivo con i gruppi sportivi militari e dei corpi civili dello Stato;
- i) avere svolto, con esito positivo, l'ulteriore periodo di perfezionamento presso l'ufficio per il processo ai sensi dell'articolo 50, comma 1-quater, del decreto-legge 24 giugno 2014, n. 90, convertito, con modificazioni, dalla legge 11 agosto 2014, n. 114;
- j) avere completato, con esito positivo, il tirocinio formativo presso gli uffici giudiziari ai sensi dell'articolo 37, comma 11, del decreto-legge 6 luglio 2011, n. 98, convertito, con modificazioni, dalla legge 15 luglio 2011, n. 111, pur non facendo parte dell'ufficio per il processo, ai sensi dell'articolo 50, comma 1-quinques, del decreto-legge 24 giugno 2014, n. 90, convertito, con modificazioni, dalla legge 11 agosto 2014, n. 114;
- k) avere svolto, con esito positivo, lo stage presso gli uffici giudiziari ai sensi dell'articolo 73, comma 14, del decreto-legge 21 giugno 2013, n. 69, convertito, con modificazioni, dalla legge 9 agosto 2013, n. 98;
- l) essere titolare o avere svolto incarichi di collaborazione conferiti da ANPAL Servizi S.p.A., in attuazione di quanto disposto dall'articolo 12, comma 3, del decreto-legge 28 gennaio 2019, n. 4, convertito, con modificazioni, dalla legge 28 marzo 2019, n. 26;



COMUNE DI SELLERO

Provincia di Brescia

CAP 25050 – Piazza Donatori di Sangue, n. 1

Tel. (0364) 637009 - fax (0364) 637207

Codice fiscale: 00734610173 - Partita IVA: 00576240980

www.comune.sellero.bs.it ***** e-mail: info@comune.sellero.bs.it

- m) appartenenza al genere meno rappresentato nell'amministrazione che bandisce la procedura in relazione alla qualifica per la quale il candidato concorre, secondo quanto previsto dall'articolo 6;
- n) minore età anagrafica.

L'ufficio applicherà le preferenze soltanto a coloro che abbiano allegato i relativi documenti o la dichiarazione sostitutiva di certificazione, comprovanti il possesso dei titoli indicati nella domanda a seguito dell'avviso appositamente pubblicato.

Si precisa che la dichiarazione relativa ai titoli di preferenza deve contenere tutti gli elementi necessari affinché l'Amministrazione sia posta nella condizione di poter determinare con certezza il possesso del titolo, pena la mancata applicazione del titolo.

ART. 11 - GRADUATORIA FINALE

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

A parità di punteggio, la posizione in graduatoria sarà determinata secondo i criteri di preferenza previsti dal D.P.R. 487/94 e s.m.i..

La graduatoria finale, approvata con atto di determinazione, verrà pubblicata sul sito dell'Ente www.comune.sellero.bs.it **e sarà valida solo per la copertura dei posti previsti dal presente interpello.**

La graduatoria formata presso questo ente a seguito dell'interpello non potrà mai essere utilizzata da altri enti né dallo stesso ente per posti diversi da quello per cui lo stesso era stato bandito.

Nel caso in cui i vincitori della graduatoria formata a seguito dell'interpello fossero cancellati dall'elenco provinciale degli idonei per essere stati, nel frattempo, assunti a tempo indeterminato da altro ente che avesse attinto dello stesso, questi perdono il requisito di partecipazione e conseguentemente decadono dalla graduatoria.

Si ricorda, inoltre, che:

- l'idoneo assunto a tempo indeterminato **esce per sempre** dall'elenco degli idonei e non potrà più essere interpellato anche in caso di mancato superamento del periodo di prova;
- l'idoneo assunto a tempo determinato può essere interpellato nuovamente dallo stesso ente o da altri enti per assunzioni a tempo determinato o indeterminato;
- il mancato superamento del colloquio effettuato nell'ambito dell'interpello per attingere all'elenco degli idonei non pregiudica la permanenza del soggetto nell'elenco degli idonei per futuri interPELLI dello stesso o di altri enti.

ART. 12 – ASSUNZIONE IN SERVIZIO E PERIODO DI PROVA

Il candidato dichiarato vincitore sarà invitato ad assumere servizio in una data prestabilita, sotto riserva di accertamento del possesso dei requisiti prescritti. Sarà assunto in prova nel profilo professionale per il quale è stato bandito l'interpello. L'assunzione avviene previa sottoscrizione di contratto individuale ed a condizione che la visita medica abbia accertato la piena idoneità fisica al profilo da ricoprire.

Il vincitore che non assuma servizio senza giustificato motivo entro il termine stabilito decade dalla nomina. Salva la possibilità di trasferimenti interni d'ufficio, i nuovi assunti sono tenuti a permanere nell'Ente per un periodo non inferiore a 5 anni dalla data di assunzione.



COMUNE DI SELLERO

Provincia di Brescia

CAP 25050 – Piazza Donatori di Sangue, n. 1

Tel. (0364) 637009 - fax (0364) 637207

Codice fiscale: 00734610173 - Partita IVA: 00576240980

www.comune.sellero.bs.it ***** e-mail: info@comune.sellero.bs.it

ART. 13 – 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.

Il Responsabile dell'Area Risorse Umane, con motivato provvedimento, può:

- disporre la proroga o la riapertura dei termini per la presentazione delle domande di partecipazione all'interpello;
- 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 dell'Ente.

ART. 14 – DISPOSIZIONI FINALI

Ai sensi degli artt. 7 e 8 della Legge n. 241/90 la comunicazione di avvio di procedimento si intende anticipata e sostituita dal presente interpello e dall'atto di adesione allo stesso da parte del candidato, attraverso la domanda di partecipazione.

Il presente interpello è pubblicato:

- all'Albo Pretorio on line del Comune di Sellero;
- sul sito Internet di questo Comune all'indirizzo www.comune.sellero.bs.it;
- sul sito della Provincia di Brescia relativo alla raccolta degli interpellati per il profilo di Istruttore Tecnico.

Il Responsabile Area Risorse Umane
Dott. Paolo Scelli

Allegato a) Domanda di ammissione

Informativa privacy ai sensi del Regolamento 679/2016/UE

Si comunica che tutti i dati personali (comuni identificativi, sensibili e/o giudiziari) comunicati al Comune di Sellero saranno trattati esclusivamente per finalità istituzionali nel rispetto delle prescrizioni previste Regolamento 679/2016/UE.

Il trattamento dei dati personali avviene utilizzando strumenti e supporti sia cartacei che informatici.

Il Titolare del trattamento dei dati personali è il Comune di Sellero.

L'Interessato può esercitare i diritti previsti dagli articoli 15, 16, 17, 18, 20, 21 e 22 del Regolamento 679/2016/UE.

L'informativa completa redatta ai sensi degli articoli 13 e 14 del Regolamento 679/2016/UE è reperibile presso gli uffici dell'Ente e consultabile sul sito web dell'ente all'indirizzo www.sellero.gov.it.

Il Data Protection Officer/Responsabile della Protezione dei dati individuato dall'ente è il seguente soggetto:

DPO	P.IVA	Via/Piazza	CAP	Comune	Nominativo del DPO
LTA S.r.l.	14243311009	Via della Conciliazione, 10	00186	Roma	Ghirardini Daniela