



## COMUNE DI ROLETTO

Città Metropolitana di Torino

C.A.P. 10060 - ROLETTO – Piazza Tessore, 2 - C.F. 01689990016

-----  
Tel. 0121/542128 - 0121/542872

e-mail [protocollo@pec.comune.roletto.to.it](mailto:protocollo@pec.comune.roletto.to.it)

### **BANDO DI CONCORSO PUBBLICO PER ESAMI PER LA COPERTURA A TEMPO INDETERMINATO E A TEMPO PIENO DI N. 2 POSTI DI “ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO”, AREA “ISTRUTTORI” PRESSO I COMUNI DI ROLETTO (TO) E TORRE PELLICE (TO).**

#### **IL RESPONSABILE DELL’AREA AMMINISTRATIVA – AFFARI GENERALI – PERSONALE**

**RICHIAMATE** la deliberazione di Consiglio Comunale del Comune di Roletto n. 25 del 21.10.2025, avente ad oggetto “*Schema di Documento Unico di Programmazione Semplificato (D.U.P.S.) - Periodo 2026/2028 (art .170, comma 1, D.Lgs. n. 267/2000). Presentazione al Consiglio Comunale*” e la successiva deliberazione di Consiglio Comunale del Comune di Roletto n. 37 del 22.12.2025, avente ad oggetto “*Esame ed approvazione della nota di aggiornamento al D.U.P.S. 2026 - 2028*”;

**RICHIAMATE** la deliberazione di Consiglio Comunale del Comune di Torre Pellice n. 34 del 08.09.2025 avente ad oggetto “*Documento Unico di Programmazione Semplificato (D.U.P.S.) - Periodo 2026/2028 (art. 170, comma 1, D.Lgs. n. 267/2000) Esame ed approvazione*” e la successiva deliberazione di Consiglio Comunale del Comune di Torre Pellice n. 48 del 15.12.2025, avente ad oggetto “*Esame e approvazione della Nota di aggiornamento del Documento Unico di Programmazione Semplificato (D.U.P.S.). 2026 – 2028*”;

**RICHIAMATA** la deliberazione di Consiglio Comunale del Comune di Roletto n. 38 del 22.12.2025 avente ad oggetto “*Approvazione del bilancio di previsione finanziario per il triennio 2026-2028*”;

**RICHIAMATA** la deliberazione di Consiglio Comunale del Comune di Torre Pellice n. 51 del 15.12.2025 avente ad oggetto “*Bilancio di previsione 2026 – 2028. Esame ed approvazione*”;

**RICHIAMATA** la deliberazione di Giunta Comunale del Comune di Roletto n. 16 del 24.02.2026 avente ad oggetto “*Approvazione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2026-2028 ai sensi dell’art. 6 del D.L. n. 80/2021, convertito con modificazioni dalla L. 9 dicembre 2024, n. 189*”, contenente la programmazione triennale del fabbisogno di personale;

**RICHIAMATA** la deliberazione di Giunta Comunale del Comune di Torre Pellice n. 25 del 16.02.2026 avente ad oggetto “*Approvazione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione. P.I.A.O. 2026 - 2028*”, contenente la programmazione triennale del fabbisogno di personale;

**CONSIDERATO** che ciascuno dei due enti sopra indicati, nell’ambito della programmazione del fabbisogno di personale ha previsto, per l’annualità 2026, la copertura di n. 1 posto di Istruttore Amministrativo, Area degli Istruttori, con rapporto di lavoro a tempo indeterminato e a tempo pieno;

**DATO ATTO** che:

- il Comune di Roletto, con deliberazione di Giunta Comunale n. 21 del 17.03.2026 ed il Comune di Torre Pellice, con deliberazione di Giunta Comunale n. 43 del 19.03.2026 hanno disposto l'attivazione di una procedura concorsuale in forma congiunta per il reclutamento di n. 2 "Istruttori Amministrativi" – "Area degli Istruttori" - CCNL Comparto funzioni locali, così suddivisi: n. 1 presso il Comune di Roletto e n. 1 presso il Comune di Torre Pellice, individuando il Comune di Roletto - d'ora in poi denominato anche "Amministrazione" o "Ente" - quale Ente Capofila per l'espletamento congiunto delle procedure concorsuali ed ai fini della gestione dei relativi rapporti finanziari;
- con i medesimi atti deliberativi i due Enti hanno approvato apposito Protocollo di intesa, sottoscritto in data 20.03.2026, volto a disciplinare gli impegni reciproci tra i Comuni, i compiti di spettanza di ciascuno di essi, i criteri e le modalità operative per l'espletamento congiunto delle procedure;

**DATO ATTO** che i Comuni di Roletto e Torre Pellice hanno valutato di non procedere all'attivazione della mobilità volontaria di cui all'art. 30 del D.Lgs. n. 165/2001, nei limiti consentiti dalla normativa vigente;

**VISTI:**

- la Legge n. 104/1992 recante "Legge-quadro per l'assistenza, l'integrazione sociale e i diritti delle persone handicappate" con particolare riferimento alle previsioni di cui all'articolo 20;
- il D.P.R. n. 487/1994 "Regolamento recante norme sull'accesso agli impieghi nelle pubbliche amministrazioni e le modalità di svolgimento dei concorsi, dei concorsi unici e delle altre forme di assunzione nei pubblici impieghi", così come modificato dal DPR 16 giugno 2023, n. 82 "Regolamento recante modifiche al decreto del Presidente della Repubblica 9 maggio 1994, n. 487, concernente norme sull'accesso agli impieghi nelle pubbliche amministrazioni e le modalità di svolgimento dei concorsi, dei concorsi unici e delle altre forme di assunzione nei pubblici impieghi";
- il D. Lgs. n. 267/2000 "Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali";
- il Decreto del presidente della Repubblica n. 445 del 28.12.2000, contenente le disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa;
- il D.Lgs. n. 165/2001 recante "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche";
- il D.Lgs. n. 196 del 30.06.2003 "Codice in materia di protezione dei dati personali" e s.m.i.;
- il D. Lgs. n. 82 del 07.03.2005 "Codice dell'amministrazione digitale"
- il D.Lgs. n. 198/2006 che garantisce pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro e il trattamento sul lavoro;
- il Regolamento Europeo 679/2016 (c.d. GDPR);
- la Legge n. 56/2019 recante "Interventi per la concretezza delle azioni delle Pubbliche Amministrazioni e la prevenzione dell'assenteismo" con particolare riferimento alle previsioni di cui all'articolo 3 comma 8;
- il D.M. 12.11.2021 che prevede, per le persone con disturbi specifici dell'apprendimento (DSA), misure specifiche e strumenti compensativi per effettuare senza penalizzazioni le prove concorsuali;
- la Legge n. 69/2025 recante "conversione in legge, con modificazioni, del decreto-legge 14 marzo 2025, n. 25, recante disposizioni urgenti in materia di reclutamento e funzionalità delle pubbliche amministrazioni";
- il vigente C.C.N.L. del personale del Comparto "Funzioni locali";
- il vigente "Regolamento sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi" del Comune di Roletto, approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 15 del 11.03.2025;
- la Determinazione del Responsabile dell'Area Amministrativa – Affari Generali n. 106 del 23.04.2025 con la quale si è provveduto all'indizione della presente selezione pubblica per esami per la copertura a tempo indeterminato e a tempo pieno di n. 2 posti di "Istruttore Amministrativo" - "Area Istruttori", presso i Comuni di Roletto (TO) e Torre Pellice (TO);

**RENDE NOTO**

il seguente avviso di

**SELEZIONE PUBBLICA PER ESAMI PER**

**per la copertura a tempo indeterminato e a tempo pieno di n. 2 posti con profilo**

**professionale di “ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO”**  
**AREA “ISTRUTTORI”**

## **Art. 1 – Individuazione dei posti**

È indetta una selezione pubblica per esami per l'assunzione a tempo pieno e indeterminato di n. 2 posti con profilo di “Istruttore Amministrativo”, “Area degli Istruttori”, presso i comuni di Roletto (TO) e Torre Pellice (TO), così suddivisi (secondo l'ordine alfabetico degli Enti):

- n. 1 posto al Comune di Roletto;
- n. 1 posto al Comune di Torre Pellice;

Le attività dell'istruttore amministrativo hanno contenuto di concetto, con responsabilità di risultati relativi a specifici processi produttivi / amministrativi o a parti di tali processi, con la guida di direttive di massima e di procedure predeterminate, e si svolgono anche per mezzo di strumenti informatici.

Le mansioni ascrivibili al profilo sono dettagliatamente descritte nell'allegato C) “*Profili, mansioni, requisiti di accesso*” al Regolamento generale sugli uffici e servizi del Comune di Roletto, in corrispondenza del profilo professionale in oggetto.

Ogni altra mansione ascrivibile alla categoria di appartenenza e che sia professionalmente equivalente è esigibile.

Le mansioni potranno essere svolte nell'ambito dei diversi servizi comunali, secondo le diverse esigenze organizzative degli enti e nel rispetto della disciplina legale e contrattuale.

Secondo quanto previsto dall'art. 37 del D. Lgs. n. 165/2001 e s.m.i., sono inoltre richieste:

- conoscenza della lingua straniera inglese;
- conoscenza delle tecnologie informatiche e degli strumenti pratici legati alle più generiche tecnologie dell'informazione e della comunicazione.

Alla presente selezione non trova applicazione la riserva a favore dei militari volontari di truppa delle tre forze armate congedati senza demerito dalle ferme contratte, ai sensi dell'art. 1014, c. 3, del D.Lgs. n. 66 del 15 marzo 2010, nonché la riserva a favore degli ufficiali di complemento in ferma biennale e degli ufficiali in ferma prefissata che hanno completato senza demerito la ferma contratta delle tre Forze Armate, ai sensi dell'art. 678, c. 9 del medesimo D.Lgs. n. 66/2010, concretizzandosi unicamente l'accantonamento della quota riservataria per legge per entrambi i comuni, a valere per eventuali future procedure assunzionali.

Ai sensi dell'art. 18, comma 4, del D.lgs. n. 40/2017, come modificato dall'art. 1, comma 9 bis, del D. L. n. 44/2023 convertito con modificazioni dalla L. n. 74/2023, a favore degli operatori volontari che hanno concluso il servizio civile universale senza demerito è riservata una quota pari al 15 % dei posti a concorso; con il presente bando non si determina la riserva del posto a favore dei volontari di servizio civile universale, bensì si genera, per entrambi i comuni, una frazione di riserva di posto a favore degli operatori volontari che hanno concluso il servizio civile universale senza demerito che verrà cumulata ad altre frazioni già originate o che si dovessero originare nei prossimi provvedimenti di assunzione effettuati dai due Enti;

Il presente bando è emanato nel rispetto delle pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ed il trattamento sul lavoro, ai sensi del D.Lgs. n. 198/2006.

In particolare, alla data del 31 dicembre 2025:

- la percentuale di rappresentatività dei generi nel Comune di Roletto nell'area Istruttori è la seguente: uomini 25 %, donne 75 %
- la percentuale di rappresentatività dei generi nel Comune di Torre Pellice nell'area Istruttori è la seguente: uomini 31,25 % donne 68,75 %

Poiché nei due enti il differenziale tra i generi dei dipendenti inquadrati nell'Area degli istruttori è superiore al 30%, per ciascuno dei posti relativi alla presente selezione si applica il titolo di preferenza di cui all'art. 5,

comma 4, lettera o) del D.P.R. n. 487/1994 come modificato dal D.P.R. n. 82 del 16 giugno 2023.

Il presente bando è emanato, altresì, nel rispetto delle norme per il diritto al lavoro dei disabili di cui alla L. n. 68/1999.

Si precisa che il Comune di Roletto non risulta soggetto ad obbligo di assunzione di soggetti appartenenti alle categorie protette, mentre per il Comune di Torre Pellice la relativa quota risulta rispettata.

Ai sensi dell'art. 34 bis del D.lgs n. 165/2001:

- il comune di Roletto ha avviato la procedura di mobilità obbligatoria con comunicazione effettuata con nota prot n. 885 del 25.02.2026 e la stessa ha avuto esito negativo;
- il Comune di Torre Pellice ha avviato la procedura di mobilità obbligatoria con comunicazione effettuata con nota prot n. 2913 del 24.02.2026 e la stessa ha avuto esito negativo.

Il trattamento economico annuo, previsto per l'area Istruttori, tabella B del CCNL del 23.02.2026 e soggetto alle ritenute previdenziali, assistenziali ed erariali nella misura di legge, è il seguente:

- retribuzione annua lorda per 12 mensilità: € 23.138,76;
- indennità annua di comparto lorda per 12 mensilità: € 384,72;
- tredicesima mensilità lorda pari a € 1928,23;
- eventuale trattamento accessorio;
- eventuali emolumenti previsti dalle vigenti disposizioni legislative e contrattuali;

Tutti gli emolumenti sono sottoposti alle trattenute fiscali, previdenziali ed assistenziali, a norma di legge, con iscrizione all'INPS per il trattamento pensionistico.

I rapporti di lavoro risulteranno disciplinati dalle norme di legge, dal vigente C.C.N.L. del Comparto Funzioni Locali, dai contratti individuali di lavoro, dai Regolamenti comunali sugli ordinamenti generali degli uffici e dei servizi degli Enti dei relativi comuni che provvederanno all'assunzione e dagli atti organizzativi di tali enti.

## **Art. 2 – Normativa della selezione**

La selezione è disciplinata dal “Regolamento sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi” del Comune di Roletto, approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 15 del 11.03.2025; dalle norme contenute nel vigente Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro del Comparto Funzioni Locali, dal D.Lgs. n. 267/2000, dal D.Lgs. n. 165/2001, dal D.P.R. n. 487/1994, nonché dalle altre norme regolamentari e di legge oltre che dal presente avviso.

Il presente bando costituisce “*lex specialis*” della procedura di selezione, cosicché la presentazione della domanda di partecipazione comporta l'accettazione, senza riserva alcuna, di tutte le disposizioni ivi contenute.

## **Art. 3 – Requisiti per l'ammissione**

Per l'ammissione alla selezione è chiesto il possesso dei seguenti requisiti:

1. cittadinanza italiana o cittadinanza di altro Stato membro dell'Unione Europea o cittadinanza extracomunitaria, solo ove ricorrano le condizioni di cui all'art. 38 del D.Lgs. 30.3.2001, n. 165 come modificato dall'art. 7 della L. 6.8.2013, n. 97 e, secondo quanto disciplinato dalla normativa vigente in materia. Ai candidati non cittadini italiani è richiesta, in ogni caso, un'adequata conoscenza della lingua italiana, sia scritta che orale;
2. età non inferiore ad anni 18 alla data di scadenza del bando e non superiore a quella prevista dalle norme vigenti per il collocamento a riposo;
3. idoneità psico-fisica all'impiego, intesa come assenza di difetti che possano influire sul rendimento in servizio e/o come possesso di ulteriori requisiti fisici in relazione al profilo professionale da rivestire. Le

Amministrazioni sottoporranno a visita medica i vincitori del concorso in base alla normativa vigente, anche in considerazione delle norme in materia di igiene e sicurezza sul lavoro.

In caso di esito impeditivo, anche parziale, conseguentemente all'accertamento sanitario, il contratto individuale di lavoro subordinato non potrà essere stipulato;

4. per i cittadini italiani: essere in posizione regolare nei confronti degli obblighi di leva e di quelli relativi al servizio (per gli aspiranti di sesso maschile nati entro il 31.12.1985 ai sensi dell'art. 1, L. 23/8/2004, n. 226); per i cittadini non italiani la posizione regolare risulta riferita all'eventuale obbligo di leva previsto dall'ordinamento del Paese di appartenenza;

5. godimento dei diritti civili e politici; per i candidati non cittadini italiani e non titolari dello status di rifugiato o di protezione sussidiaria, il godimento dei diritti civili e politici è riferito al Paese di cittadinanza;

6. non essere stati esclusi dall'elettorato politico attivo;

7. non essere stati licenziati, destituiti o dispensati dall'impiego presso una pubblica amministrazione per persistente insufficiente rendimento, o ad esito di procedimento disciplinare, ovvero non essere stati dichiarati decaduti per aver conseguito la nomina o l'assunzione mediante la produzione di documenti falsi o viziati da nullità insanabile;

8. non aver riportato condanne penali definitive e non avere procedimenti penali in corso che impediscano, ai sensi della normativa vigente, la costituzione del rapporto di lavoro con la Pubblica Amministrazione.

I candidati dovranno, comunque, ai fini della valutazione di competenza dell'Amministrazione, indicare le condanne riportate, la data della sentenza, l'autorità giudiziaria che l'ha irrogata e il reato (indicare se è stata concessa amnistia, indulto, condono, perdono giudiziale, non menzione etc.) e i procedimenti penali pendenti.

9. possesso del seguente titolo di studio:

- diploma di istruzione secondaria di secondo grado valido per l'immatricolazione a corsi di laurea universitari;

Nel caso di titoli di studio conseguiti all'estero gli stessi devono essere riconosciuti equipollenti ad uno dei titoli di studio previsti per la partecipazione al concorso, sulla base delle disposizioni di cui all'art. 38 del D.Lgs. 165/2001.

I candidati in possesso di un titolo di studio straniero possono partecipare al concorso esclusivamente previo espletamento di una procedura di riconoscimento ai sensi dell'art. 38, del D.Lgs. n. 165/2001.

I candidati sono ammessi al concorso con riserva qualora il provvedimento di riconoscimento di cui all'art. 38 del d.lgs. 165/2001, non sia ancora emesso dalle competenti Autorità, ma sia stata avviata la procedura di cui al comma 3 del predetto articolo, fermo restando che l'equivalenza dovrà essere obbligatoriamente posseduta al momento dell'assunzione.

I candidati sono tenuti ad indicare gli estremi del provvedimento di equiparazione o di equipollenza, ovvero il protocollo e la data di avvio del procedimento per ottenerlo nell'apposita sezione della domanda di partecipazione.

La modulistica e la documentazione necessaria per la richiesta di equivalenza sono reperibili sul sito istituzionale della Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento della funzione pubblica, all'indirizzo <http://funzionepubblica.gov.it/strumenti-e-controlli/modulistica>;

I requisiti per ottenere l'ammissione alla selezione devono essere posseduti alla data della scadenza del termine utile per la presentazione della domanda.

Gli stessi requisiti devono essere posseduti anche all'atto della stipula del contratto individuale di lavoro.

La mancanza dei suddetti requisiti, anche sopravvenuta, è, inoltre, causa di esclusione dalla procedura in oggetto o di decadimento da eventuali benefici già conseguiti, fatte salve eventuali responsabilità penali che possano derivare dall'aver prodotto false dichiarazioni, attestazioni e/o certificazioni.

L'Amministrazione si riserva inoltre la facoltà di procedere ad effettuare controlli anche a campione, sulla veridicità delle dichiarazioni rese. Qualora, dal controllo emerga la non veridicità del contenuto delle

dichiarazioni, il candidato, oltre a rispondere ai sensi delle normative vigenti per le dichiarazioni false e mendaci rese, decade dai benefici eventualmente ottenuti sulla base delle dichiarazioni non veritiere. L'accertamento della mancanza dei requisiti prescritti per l'ammissione al concorso comporta in qualunque momento l'esclusione dalla selezione o la decadenza dall'impiego.

La mancata esclusione da ognuna delle fasi del procedimento selettivo non costituisce, in ogni caso, garanzia della regolarità, né sana l'irregolarità della domanda di partecipazione al concorso

## **Art. 4 – Presentazione della domanda**

### **Art. 4.1 - Modalità e termine**

Il presente bando verrà pubblicato all'albo pretorio del Comune di Roletto e sui siti internet istituzionali dei Comuni di Roletto e Torre Pellice – Sezione Amministrazione Trasparente/Bandi di concorso e sul Portale del Reclutamento InPA, di cui al seguente link: <https://www.inpa.gov.it/>

Gli interessati dovranno presentare domanda di partecipazione **esclusivamente** attraverso il “*Portale unico del reclutamento*” (di seguito anche solo “*Portale*”) disponibile all'indirizzo [www.InPA.gov.it](http://www.InPA.gov.it), previa registrazione nel Portale stesso e inserimento delle proprie informazioni curriculari nelle sezioni specifiche relative al curriculum vitae, seguendo le istruzioni ivi specificate, **entro il termine perentorio di 15 giorni decorrenti dalla data di pubblicazione del presente avviso** sul medesimo Portale, all'indirizzo web [www.InPA.gov.it](http://www.InPA.gov.it).

### **Sono accettate esclusivamente e indifferibilmente le domande inviate entro il giorno 08.05. 2026 alle ore 23:59**

Tale termine è perentorio e sono accettate esclusivamente e indifferibilmente le domande inviate entro la data e l'orario di scadenza.

Oltre questo termine, il sistema non consentirà l'inoltro delle domande non perfezionate o in corso d'invio.

Qualora il termine di scadenza per l'invio online della domanda cada in un giorno festivo, il termine si intende prorogato alla stessa ora del primo giorno non festivo.

La registrazione al predetto portale è gratuita e può essere realizzata esclusivamente mediante i sistemi di identificazione SPID (Sistema pubblico di identità digitale), Carta di Identità Elettronica (CIE), Carta Nazionale dei Servizi (CNS) o altra idonea modalità consentita dal Portale stesso.

### **Ai fini della partecipazione al concorso i candidati dovranno risultare dotati obbligatoriamente di indirizzo PEC.**

La registrazione al Portale comporta il consenso al trattamento dei dati personali nel rispetto della disciplina del Regolamento UE n. 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio e del codice in materia di protezione dei dati personali, di cui al D. Lgs. n. 196/2003.

La compilazione on line della domanda potrà essere effettuata 24 ore su 24.

Per accedere alla presentazione della domanda deve essere osservata la seguente procedura:

- cliccare sul link <https://www.inpa.gov.it/> per accedere alla piattaforma InPA;
- accedere alla piattaforma tramite il Sistema Pubblico di Identità Digitale (SPID), oppure Carta d'Identità Elettronica (CIE) oppure Carta Nazionale dei Servizi (CNS) secondo quanto previsto dall'art. 64, commi 2-4 e 2-nonies, del D.Lgs. 82/2005 e s.m.i. o eIDAS;
- compilare tutti i campi previsti dal format di candidatura online sul Portale, anche ai fini dell'elaborazione del curriculum e quindi inviare la candidatura tramite lo stesso Portale.

All'atto della registrazione al Portale, l'interessato potrà inserire le proprie informazioni curriculari nelle sezioni specifiche presenti nella domanda telematica, ed inviare la propria candidatura, completa di tutte le generalità anagrafiche ivi richieste, con valore di dichiarazione sostitutiva di certificazione ai sensi dell'articolo 46 del Testo Unico di cui al decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445, indicando

obbligatoriamente un indirizzo PEC, email ed un recapito telefonico.

Si rammenta che, ai sensi del D.P.R. 445/2000, le dichiarazioni rese e sottoscritte nella domanda di partecipazione hanno valore di autocertificazione; nel caso di falsità in atti o dichiarazioni mendaci si applicano le sanzioni penali ai sensi dell'art. 76 del D.P.R. 445/2000.

Verranno prese in considerazione dall'Amministrazione solo le domande di partecipazione "concluse" e "inviata" mediante la procedura online entro il termine di scadenza. Le domande di partecipazione compilate solo parzialmente, non "concluse" e non "inviata", non saranno ritenute valide ai fini dell'ammissione. A tal fine, dopo aver inserito tutti i dati richiesti e completato tutte le sezioni dell'applicativo, è necessario inviare la domanda mediante l'opzione "Conferma e Invia" della sezione "Verifica e Invio".

La data di presentazione della domanda on-line di partecipazione al concorso è certificata e comprovata da apposita ricevuta, scaricabile direttamente dal Portale "inPA" al termine della procedura di invio.

Al completamento dell'iscrizione, la procedura telematica invierà, all'indirizzo e-mail indicato, il riepilogo della domanda sottoscritta in formato pdf, valevole come ricevuta di iscrizione, contenente un codice candidatura alfanumerico, riconducibile esclusivamente al candidato. Il codice candidatura sarà utilizzato per le comunicazioni e convocazioni che avverranno attraverso la pubblicazione sul sito istituzionale del Comune di Roletto e sulla piattaforma InPA.

Allo scadere del termine ultimo per la presentazione delle domande, il Portale "inPA" non permetterà né l'accesso alla procedura di candidatura, né l'invio della domanda di partecipazione.

**Il termine di presentazione delle domande è perentorio** e, pertanto, non è ammessa la presentazione di documenti oltre la scadenza del termine utile per l'invio delle domande o con modalità diverse da quelle indicate.

Per le richieste di assistenza di tipo informatico legate alla procedura di iscrizione on line, i candidati devono utilizzare, previa lettura della guida alla compilazione della domanda presente in home page e delle relative FAQ, l'apposito modulo di assistenza presente sul portale "InPA".

Il Comune di Roletto garantisce assistenza tramite la mail *segreteria@comune.roletto.to.it*

La sopracitata modalità di presentazione della domanda di ammissione rappresenta l'unica consentita, invero presentazione delle domande attraverso una modalità diversa da quella indicata comporta l'esclusione dalla procedura concorsuale.

Pertanto, non verranno prese in considerazione le domande presentate direttamente a mano, spedite a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento, trasmesse tramite PEC o con modalità differente da quelle sopra indicate.

Ai fini della partecipazione al concorso, in caso di più invii della domanda di partecipazione, si terrà conto unicamente della domanda inviata cronologicamente per ultima, intendendosi le precedenti integralmente e definitivamente revocate e private d'effetto.

Entro il termine di presentazione delle domande l'applicazione informatica consentirà di modificare, anche più volte, i dati già inseriti. In ogni caso, l'applicazione conserverà, per ogni singolo candidato, esclusivamente, la domanda con data/ora di registrazione più recente.

E' onere del candidato controllare di avere allegato i file corretti e completi di tutta la documentazione richiesta nel bando, in quanto la procedura dà conto solo dell'avvenuta trasmissione del file ma non del suo effettivo contenuto.

In ogni caso di malfunzionamento, parziale o totale, della piattaforma digitale "InPA" che ne impedisca l'utilizzo per la presentazione della domanda, l'Amministrazione pubblicherà sul proprio sito istituzionale nella sezione Amministrazione trasparente – bandi di concorso e sul Portale Unico del Reclutamento al seguente indirizzo: <https://www.inpa.gov.it> un avviso con l'indicazione del periodo di proroga del termine di

presentazione delle domande corrispondente alla durata del suddetto malfunzionamento.

**Si consiglia di presentare la domanda in anticipo rispetto al termine ultimo e comunque con adeguati margini di tempo.**

L'Ente non si assume alcuna responsabilità nel caso di dispersione di comunicazioni dipendenti dall'inesatta esecuzione della procedura sul portale, o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore. L'Amministrazione non è responsabile in caso di smarrimento o di mancato recapito delle comunicazioni inviate al candidato quando ciò sia dipendente da dichiarazioni inesatte o incomplete rese dal candidato circa il proprio recapito di posta elettronica certificata, oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento del già menzionato recapito rispetto a quello indicato nella domanda, nonché da eventuali disguidi imputabili a fatto di terzo, a caso fortuito o forza maggiore.

#### **Art. 4.2 - Dichiarazioni**

La domanda di partecipazione è redatta ai sensi del D.P.R. n. 445/2000. Le dichiarazioni rese devono essere circostanziate e contenere tutti gli elementi utili alla valutazione ed ai successivi controlli, dei requisiti di accesso sotto pena di esclusione dei candidati, consapevoli, anche, delle sanzioni previste dall'art. 76 del citato D.P.R. per le ipotesi di falsità e di dichiarazioni mendaci:

I candidati dovranno dichiarare nell'apposito format di presentazione della domanda, in modo esauriente e completo e sotto la propria responsabilità:

- a) il cognome, il nome, il luogo e la data di nascita, il codice fiscale,
- b) la residenza, il domicilio, i contatti telefonici, il recapito della propria posta elettronica e il recapito di posta elettronica certificata personale, riconducibile unicamente al candidato, presso cui potranno essere effettuate comunicazioni personali relative alla selezione, con l'impegno di far conoscere tempestivamente le eventuali variazioni dell'indirizzo di residenza, mail, PEC o domicilio digitale comunicato.

Le eventuali variazioni dei recapiti indicati che dovessero intervenire successivamente alla data di presentazione della domanda vanno comunicate al seguente indirizzo PEC:  
*protocollo@pec.comune.roletto.to.it*

- c) il possesso dei requisiti generali e specifici di ammissione previsti all'art. 3 del presente bando.

Coloro che hanno in corso procedimenti penali, procedimenti amministrativi per l'applicazione di misure di sicurezza o di prevenzione o precedenti penali a proprio carico iscrivibili nel casellario giudiziale, ai sensi dell'articolo 3 del decreto del Presidente della Repubblica 14 novembre 2002, n. 313, dovranno dichiararlo all'atto della candidatura, precisando al data del provvedimento e l'autorità giudiziaria che lo ha emanato ovvero quella presso la quale penda un eventuale procedimento penale;

- d) il possesso del titolo di studio posseduto con l'indicazione degli estremi e della votazione conseguita e con la specificazione del provvedimento di equiparazione ed equivalenza previste dall'articolo 38 del D. Lgs. 30 marzo 2001, n. 165 per quanto riguarda i titoli conseguiti all'estero,

- e) (*eventuale*) di procedere, ove necessario, all'attivazione della procedura di equivalenza secondo le modalità e i tempi indicati nell'art. 3 del presente bando;

- f) l'eventuale condizione di portatore di disabilità e le eventuali necessità, ai sensi dell'art. 20 della L. 05.02.1992, di tempi aggiuntivi ovvero degli strumenti di ausilio in relazione alla specifica disabilità, così come identificati nell'apposita certificazione medica allegata all'istanza e rilasciata in conformità a quanto previsto dalla Circolare 24.07.1999 n. 6 della Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento della Funzione Pubblica;

- g) l'eventuale dichiarazione di essere soggetto con DSA e di avere necessità, ai sensi dell'articolo 3, comma 4 – bis del decreto-legge n. 80 del 9 giugno 2021, convertito con modificazioni dalla legge 6 agosto 2021, n. 113, di misure dispensative o di strumenti compensativi e/o dei tempi aggiuntivi necessari per lo svolgimento

delle prove.

La propria necessità deve essere opportunamente documentata ed esplicitata con apposita dichiarazione, resa dalla Commissione Medico-Legale dell'ASL di riferimento o da equivalente struttura pubblica.

La dichiarazione deve contenere esplicito riferimento alle limitazioni che l'handicap o il DSA determina in funzione delle procedure preselettive e selettive.

La concessione e l'assegnazione di ausili o di tempi aggiuntivi o misure dispensative, sarà determinata dalla Commissione esaminatrice sulla scorta della documentazione esibita.

In ogni caso, i tempi aggiuntivi non eccederanno il 50 % del tempo assegnato per la prova.

Tutta la documentazione di supporto alla dichiarazione resa sul proprio handicap o DSA deve essere inoltrata allegata alla domanda di partecipazione.

Il mancato invio della documentazione non consente all'Amministrazione di fornire adeguatamente l'assistenza richiesta.

Eventuali gravi limitazioni fisiche, sopravvenute successivamente alla data di scadenza prevista per la presentazione delle domande, che potrebbero prevedere la concessione di ausili e/o tempi aggiuntivi, devono essere documentate con certificazione medica, che è valutata dalla competente commissione esaminatrice la cui decisione, sulla scorta della documentazione sanitaria rilasciata dall'azienda sanitaria che consenta di quantificare il tempo aggiuntivo ritenuto necessario, resta insindacabile e inoppugnabile.

**i)** di aver preso visione e di accettare integralmente tutte le condizioni previste dal presente bando, senza alcuna riserva;

**l)** di aver preso visione dell'informativa di cui al GDPR 2016/679 contenuta nel presente bando di concorso e di esprimere il proprio consenso affinché i dati personali forniti possano essere trattati nel rispetto di quanto previsto dal D.Lgs. n. 196 del 30 giugno 2003, "Codice in materia di protezione dei dati personali", e dal Regolamento UE 2016/679, per gli adempimenti connessi alla presente procedura;

**m)** gli eventuali titoli di preferenza ai sensi del DPR 487/94, art. 5, comma 4 e 5, così come modificato dal D.P.R. n. 83/2023;

In caso di mancata dichiarazione nella domanda, gli stessi non potranno essere fatti valere.

### **Art. 4.3 - Allegati**

Alla domanda devono essere obbligatoriamente allegati i seguenti documenti in formato pdf:

1. ricevuta del versamento della tassa di concorso da effettuarsi secondo le modalità riportate nel successivo articolo 5 del presente avviso;
2. (eventuale, in caso di sussistenza della relativa condizione) documentazione comprovante i requisiti previsti dall'art. 38 del D.Lgs. 165/2001 che consentono ai cittadini extracomunitari di partecipare al concorso;
3. (eventuale, in caso di sussistenza della relativa condizione) apposita dichiarazione resa dalla Commissione medico – legale dell'ASL di riferimento o da equivalente struttura pubblica, per i candidati e le candidate portatori di disabilità o con diagnosi di disturbi specifici di apprendimento (DSA), al fine di fruire dei tempi aggiuntivi o ausili o strumenti compensativi necessari, pena la non fruizione dei relativi benefici;

Il candidato dovrà effettuare l'upload dei suddetti documenti, nell'apposita sezione "Allegati" della procedura di candidatura, attraverso il Portale "inPA", disponibile all'indirizzo internet <https://www.inpa.gov.it/>.

Ciascun documento allegato dovrà essere costituito da un unico file in formato jpg o pdf e non superare i 20 MB.

### **Art. 4.4 – Esclusioni dalla procedura**

Sono considerate irregolarità non sanabili, che comportano l'esclusione dalla procedura, quelle di seguito elencate:

- la presentazione della domanda di ammissione oltre il termine di scadenza;
- l'assenza di uno o più requisiti minimi (generali o specifici) di partecipazione prescritti dal bando;

- dichiarazioni false o comunque non veritiere contenute nella candidatura;
- l'invio della domanda con modalità diversa da quelle previste nel presente Avviso;

Ai sensi dell'articolo 6 della Legge n. 241/1990, le domande che presentino imperfezioni formali potranno essere accolte a seguito di regolarizzazione che dovrà essere effettuata, pena l'esclusione dalla procedura, entro il termine che sarà comunicato e comunque prima dello svolgimento delle prove.

Le eventuali richieste di regolarizzazione saranno inviate tramite posta elettronica esclusivamente all'indirizzo PEC indicato nella domanda di partecipazione al concorso.

È comunque motivo di esclusione automatica dalla procedura - in qualsiasi fase del procedimento l'accertamento della mancanza di uno o più requisiti di partecipazione.

## **Art. 5 – Tassa di concorso**

La partecipazione alla selezione comporta il versamento di un importo (non rimborsabile) di € 10,00 da corrispondersi al Comune di Roletto.

Alla domanda andrà allegata la ricevuta comprovante l'avvenuto versamento della tassa di concorso.

Il pagamento dovrà essere effettuato utilizzando esclusivamente **la piattaforma online pagoPA** disponibile sul **sito istituzionale del Comune di Roletto** al seguente link:

<https://www.servizipubblicaamministrazione.it/servizi/portalecontribuente/AreaPagamenti.aspx?iddominio=01689990016>  
al seguente percorso: *home page – sezione portale del cittadino – Pagopa – pagamento spontaneo*, **selezionando nel campo “Servizio” la voce “Tassa Concorso”, inserendo nel campo “Causale pagamento” la dicitura “Concorso per Istruttore Amministrativo – Cognome e Nome”, inserendo nel campo “Importo” il valore di Euro 10,00 e, successivamente compilando la sottostante parte anagrafica.**

## **Art. 6 - Ammissione**

L'ammissione alla selezione avviene con determinazione del Responsabile dell'Area Amministrativa – Affari Generali del Comune di Roletto e la medesima sarà pubblicata nel Portale InPA.gov.it e nel sito internet del Comune di Roletto.

L'Amministrazione provvederà, salvo diversa comunicazione motivata di esclusione, ad ammettere con riserva tutti i candidati che abbiano presentato domanda entro i termini e con le modalità stabilite nel presente bando, con successiva verifica del possesso dei requisiti di ammissione dichiarati nella domanda di partecipazione, ai sensi del D.P.R. n. 445/2000.

La verifica delle dichiarazioni rese e del possesso dei requisiti dichiarati, potrà essere effettuata in ogni fase della procedura, anche prima dell'approvazione della graduatoria finale, nei confronti di coloro che avranno superato le prove d'esame.

**L'elenco dei candidati ammessi alla selezione, identificati tramite il codice candidatura, sarà comunicato mediante pubblicazione sul portale InPa e sul sito istituzionale del Comune di Roletto – Sezione Amministrazione Trasparente – Bandi di concorso.**

**La pubblicazione sul portale InPa e sul sito del Comune ha valore di notifica a tutti gli effetti e nei confronti di tutti i candidati.**

## **Art. 7 - Commissione giudicatrice.**

La Commissione Giudicatrice sarà nominata con determinazione del Responsabile dell'Area Amministrativa – Affari Generali del Comune di Roletto nel rispetto delle pari opportunità e dei principi di cui all'art. 35 bis del D.Lgs. 165/2001 e con l'osservanza delle vigenti disposizioni.

La Commissione potrà avvalersi di componenti aggiuntivi per l'accertamento della conoscenza della lingua straniera, dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse.

## **Art. 8 – Eventuale preselezione**

Nel caso in cui il numero delle candidature sia superiore a 30, l'Ente si riserva la facoltà di svolgere una preselezione.

Alla prova preselettiva verranno ammessi con riserva, salvo diversa comunicazione motivata di esclusione, tutti i candidati che hanno inoltrato la domanda di partecipazione, con successiva verifica dei requisiti di ammissione.

Tale prova preselettiva consisterà nella risoluzione, in un tempo predeterminato, di un questionario composto da quesiti a risposta multipla, riguardanti alcune o tutte le materie oggetto delle prove d'esame previste dal presente bando di concorso, sia quesiti di natura psico-attitudinale (basati sulla risoluzione di problemi, in base ai diversi tipi di ragionamento – logico, deduttivo, numerico).

Ai sensi dell'art. 20, comma 2-bis della Legge 5/2/1992, n. 104, il candidato in possesso di una percentuale di invalidità uguale o superiore all'80 % non è tenuto a sostenere la prova preselettiva eventualmente prevista; a tal fine i candidati dovranno allegare alla domanda la certificazione attestante la percentuale di invalidità posseduta.

Nel caso sia esperita la preselezione, conseguiranno l'ammissione alla prova scritta, i candidati utilmente collocati nella graduatoria entro la trentesima posizione, più gli ex – aequo alla trentesima posizione.

Per ciascuna risposta esatta sarà riconosciuto un punto.

I candidati nello svolgimento della prova preselettiva non potranno consultare codici, testi normativi e regolamenti, appunti manoscritti, libri, dizionari, pubblicazioni né altra documentazione che non sia eventualmente messa a disposizione dalla Commissione.

A pena di esclusione, durante l'espletamento della prova preselettiva, ai candidati è fatto divieto di avvalersi di telefoni cellulari, palmari, calcolatrici, strumenti idonei alla memorizzazione di informazioni od alla trasmissione di dati, supporti cartacei, pubblicazioni e stampe di qualsiasi tipologia e genere, nonché di comunicare tra loro.

In caso di violazione, la Commissione esaminatrice delibera l'immediata esclusione dal concorso.

Non è fissato alcun punteggio minimo per il superamento della prova preselettiva; il punteggio conseguito vale solo come accesso alla successiva prova scritta e non si somma con i punteggi conseguiti nelle prove selettive, non concorrendo a determinare il punteggio finale utile ai fini della graduatoria di merito.

Qualora gli iscritti ammessi non siano superiori a 30 si procederà con l'ammissione diretta alla prima prova.

L'elenco dei candidati utilmente classificati a seguito della prova preselettiva ammessi a sostenere la prova scritta, sarà esclusivamente pubblicato sul portale InPA e sul sito istituzionale del Comune – Sezione Amministrazione Trasparente – Bandi di concorso.

## **Art. 9 – Modalità di svolgimento del concorso**

La procedura di selezione verrà effettuata tramite lo svolgimento di due prove:

Una prova scritta teorico – pratica e/o dottrinale, che potrà consistere in una serie di quesiti a risposta sintetica e/o appositi test a risposta multipla, su alcune o tutte le materie previste dal programma d’esame;

Una prova orale, che consisterà in un colloquio a contenuto teorico-professionale su alcune o tutte le materie previste dal programma d’esame, volto a valutare le competenze tecniche, attitudinali, logiche e relazionali del candidato.

Nell’ambito della prova orale sarà, altresì, accertata la conoscenza della lingua inglese e dell’uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse.

Tale accertamento dà luogo a un giudizio di idoneità o non idoneità e non attribuisce punteggio autonomo.

### **MATERIE PREVISTE DAL PROGRAMMA D’ESAME:**

Le prove verteranno, in tutto o in parte, sulle seguenti materie:

- ordinamento degli enti locali, con particolare riferimento al D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267;
- diritto amministrativo, con particolare riferimento al procedimento amministrativo, al diritto di accesso documentale, civico, semplice e generalizzato, alla motivazione degli atti ed alla documentazione amministrativa;
- normativa in materia di trasparenza, prevenzione della corruzione e codice di comportamento dei dipendenti pubblici;
- normativa in materia di pubblico impiego, con particolare riferimento al D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165, ai diritti, doveri e responsabilità del dipendente pubblico e al C.C.N.L. Funzioni Locali;
- normativa in materia di protezione dei dati personali (Regolamento U.E. 2016/679 e D.Lgs. 30 giugno 2003, n. 196, per quanto vigente);
- codice dell’amministrazione digitale, protocollo informatico, gestione documentale, firme elettroniche, posta elettronica certificata e pubblicazione degli atti;
- nozioni in materia di contratti pubblici, con particolare riferimento ai principi, alle fasi dell’affidamento e agli affidamenti di importo inferiore alle soglie di rilevanza europea;
- nozioni di diritto penale con particolare riferimento ai reati contro la pubblica amministrazione;

I candidati nello svolgimento delle prove non potranno consultare codici, testi normativi e regolamenti, appunti manoscritti, libri, dizionari, pubblicazioni né altra documentazione che non sia eventualmente messa a disposizione dalla Commissione.

Ogni prova d’esame si intende superata con il raggiungimento del punteggio minimo di 21/30.

Il punteggio finale è dato dalla somma dei voti ottenuti nella prova scritta e nella prova orale, per un massimo di 60 punti. Sarà dichiarato vincitore il candidato che avrà conseguito il maggiore punteggio.

L’elenco dei candidati ammessi a ciascuna prova verrà pubblicato sul portale InPa e sul sito istituzionale del Comune di Roletto.

Tutte le comunicazioni pubblicate hanno valore di notifica a tutti gli effetti di legge.

Il Comune di Roletto assicura la partecipazione alle prove concorsuali, mediante specifiche misure di carattere organizzativo ai sensi dell’art. 7, comma 7 del DPR 487/1994 come modificato dal D.P.R. 82/2023, alle candidate in stato di gravidanza o allattamento.

Le candidate in gravidanza o in allattamento devono presentare a mezzo posta elettronica certificata all’indirizzo [protocollo@pec.comune.roletto.to.it](mailto:protocollo@pec.comune.roletto.to.it) entro un termine massimo di 10 giorni prima dello svolgimento delle prove, la richiesta e la documentazione inerente lo stato di gravidanza o di allattamento, con le relative dichiarazioni sostitutive di cui agli articoli 46 e 47 del DPR 28 dicembre 2000, n. 445, accompagnate dalla copia fotostatica non autenticata di un documento di riconoscimento in corso di validità.

Per tutte le candidate che hanno presentato regolare documentazione attestante lo stato di gravidanza, qualora si

trovino in condizioni tali da non poter svolgere la prova nell'orario indicato, previa comunicazione, potranno richiedere un anticipo o un posticipo della stessa nell'arco della medesima giornata.

Sarà garantita la priorità negli ingressi e nelle uscite, insieme a postazioni riservate che offriranno un accesso immediato ai servizi igienici. Inoltre, le candidate potranno richiedere l'accesso con i propri specifici ausili, previa comunicazione, e avranno la possibilità di essere accompagnate da personale medico o paramedico, se necessario.

Per le donne in stato di allattamento saranno garantiti spazi dedicati e sarà consentita la presenza di un accompagnatore che dovrà presentare un documento di riconoscimento all'ingresso. Qualora la candidata dovesse avere esigenza di allattare il proprio figlio, potrà essere previsto un tempo di recupero della prova fino ad un massimo di 15 minuti.

La mancata trasmissione della documentazione dello stato di gravidanza o di allattamento, esonera il Comune da eventuali responsabilità in merito alla mancata predisposizione degli stessi in sede di prove selettive.

## **Art. 10 - Calendario e sede delle prove**

Ai sensi dell'art. 4 comma 6 del DPR 487/1994, la data prevista per le prove d'esame è comunicata contestualmente alla pubblicazione del presente tramite Portale InPA e sito internet.

**L'eventuale prova preselettiva e la prova scritta si terranno presso la palestra comunale "David Bertrand" di Roletto, sita in Via Costa ,n. 27, a Roletto (TO)**

**il giorno 20.05.2026, secondo i seguenti orari:**

**Prova preselettiva: ore 10:00**

**Prova scritta: ore 14: 30**

**In caso di mancato svolgimento della prova preselettiva, la prova scritta verrà espletata alle ore 10:00.**

**La prova orale si terrà presso la sala consiliare del Comune di Roletto, sita in Piazza Luigi Tessore n. 2 nel giorno 28.05.2026, a partire dalle ore 10:00, con eventuale prosecuzione nei giorni successivi, secondo il calendario che verrà comunicato dopo la prova scritta.**

Qualora non risultasse possibile lo svolgimento di una o più delle prove nelle date o sedi indicate, per impedimenti sopravvenuti o cause di forza maggiore, sarà cura dell'Ente provvedere, con la massima tempestività possibile, alla comunicazione della nuova data e sede di svolgimento.

L'eventuale modifica del diario delle prove, del provvedimento con cui sono state disposte l'ammissione e l'esclusione dei candidati, della sede in cui avranno luogo gli esami ed ogni altra comunicazione concernente il concorso saranno comunicati con la massima tempestività possibile a mezzo pubblicazione nel Portale InPA.gov.it e sul sito internet del Comune di Roletto – Sezione Amministrazione Trasparente/Bandi di concorso.

La pubblicazione avrà valore di notifica e non si procederà ad ulteriori comunicazioni individuali.

E' cura dei candidati verificare l'ammissione al concorso, l'indicazione dei giorni ed orari delle prove ed orari delle prove ed eventuali modifiche di sede per lo svolgimento delle prove.

**I candidati ammessi dovranno presentarsi nel giorno e nell'ora previsti per l'espletamento dell'eventuale prova preselettiva e delle prove di concorso, secondo le modalità previste dal presente bando, muniti di un valido documento di riconoscimento.**

Non potranno essere spostate per alcuna ragione, su richiesta dei candidati, le date stabilite per le prove concorsuali.

**I candidati che non si presenteranno nei giorni e nelle ore stabiliti per l'eventuale prova preselettiva e le prove d'esame senza eccezioni saranno considerati rinunciari alla selezione anche se la mancata presentazione fosse dipendente da causa di forza maggiore.**

A pena di esclusione, durante l'espletamento delle prove di concorso, ai candidati è fatto divieto di avvalersi di telefoni cellulari, palmari, calcolatrici, strumenti idonei alla memorizzazione di informazioni od alla trasmissione di dati, supporti cartacei, pubblicazioni e stampe di qualsiasi tipologia e genere, nonché di comunicare tra loro.

In caso di violazione, la Commissione esaminatrice delibera l'immediata esclusione dal concorso.

## **Art. 11 – Formazione della graduatoria**

Al termine delle prove, la commissione giudicatrice formerà la graduatoria degli idonei che sarà approvata con Determinazione del Responsabile dell'Area Amministrativa – Affari Generali, unitamente agli atti della selezione.

La graduatoria di merito è formata secondo l'ordine dei punti della votazione complessiva riportata da ciascun candidato, con l'osservanza a parità di punti, delle preferenze previste dall'art. 5 del D.P.R. n. 487/1994, così come modificato dal D.P.R. n. 82/2023.

Le preferenze a parità di merito saranno applicate soltanto a coloro che abbiano indicato nella domanda, all'atto della presentazione della stessa, gli elementi necessari ad individuare esattamente il titolo di preferenza posseduto.

Dalla data di pubblicazione all'Albo Pretorio on-line della graduatoria, decorrono il periodo di validità della stessa e i termini per l'eventuale impugnazione.

Si dà atto, sin d'ora, che l'inserimento nella graduatoria di merito non darà luogo a dichiarazione d'idoneità.

**I candidati dichiarati vincitori, secondo l'ordine di collocazione nella graduatoria finale di merito, potranno scegliere l'ente di destinazione. La seconda assunzione verrà effettuata nel Comune rimanente. Nel caso in cui i candidati dichiarati vincitori dovessero registrare un identico punteggio finale, la scelta verrà operata dal Comune di Roletto.**

I candidati dichiarati vincitori, invitati dai Comuni di Roletto e Torre Pellice a prendere servizio, in caso di mancata accettazione, decadranno dalla graduatoria a qualsiasi titolo.

L'accettazione dell'assunzione a tempo pieno ed indeterminato presso i Comuni di Roletto e Torre Pellice comporta la decadenza del vincitore/idoneo dalla graduatoria.

La graduatoria conserva efficacia a decorrere dalla data di pubblicazione della determinazione di approvazione, per la durata prevista a legislazione vigente

Durante tale periodo, i Comuni di Roletto e Torre Pellice potranno utilizzare, a loro insindacabile giudizio e nei limiti imposti dalla normativa vigente, la graduatoria per la copertura di posti, anche a tempo determinato, che si dovessero rendere successivamente vacanti e disponibili. In particolare, si precisa che le eventuali assunzioni ulteriori rispetto alle n. 2 assunzioni previste, verranno effettuate dai comuni dove si creeranno carenze di personale, in ordine di necessità e seguendo l'ordine di posizionamento nella graduatoria formata.

La graduatoria medesima potrà essere utilizzata per analoghe assunzioni anche da parte di altri Enti che ne facciano richiesta, previo accordo tra i Comuni di Roletto e Torre Pellice, nei limiti imposti dalla normativa vigente in materia.

Nei casi di successivo utilizzo della graduatoria, anche da parte di altre Pubbliche Amministrazioni, di seguito

si esplicitano le regole che vincoleranno gli idonei:

- la rinuncia all'assunzione a tempo indeterminato e pieno presso i Comuni di Roletto e Torre Pellice, ovvero la mancata stipula del contratto individuale di lavoro/la mancata presa di servizio, senza giustificato motivo, entro il termine stabilito, comporta la decadenza del rinunciataro dalla posizione nella graduatoria;
- la rinuncia all'assunzione a tempo indeterminato presso i Comuni di Roletto e Torre Pellice per un tempo di lavoro diverso da quello del bando non comporta la decadenza del rinunciataro dalla posizione nella graduatoria;
- la rinuncia all'assunzione a tempo determinato presso un'altra Pubblica Amministrazione diversa dai Comuni di Roletto e Torre Pellice non comporta la decadenza del rinunciataro dalla posizione nella graduatoria;
- la rinuncia all'assunzione a tempo indeterminato presso un'altra Pubblica Amministrazione diversa dai Comuni di Roletto e Torre Pellice non comporta la decadenza del rinunciataro dalla posizione nella graduatoria;
- l'accettazione e la stipula del contratto individuale di lavoro a tempo indeterminato presso un'altra Pubblica Amministrazione diversa dai Comuni di Roletto e Torre Pellice comporta la decadenza del vincitore/idoneo dalla graduatoria e, quindi, l'impossibilità di successive assunzioni presso i due Enti;
- l'accettazione e la stipula del contratto individuale di lavoro a tempo determinato presso un'altra Pubblica Amministrazione diversa dai Comuni di Roletto e Torre Pellice non comporta la decadenza del vincitore/idoneo dalla graduatoria.

## **Art. 12 - Presentazione dei titoli preferenziali nella nomina.**

I concorrenti che abbiano superato la prova orale dovranno far pervenire all'Ufficio Personale del Comune di Roletto, entro il termine perentorio di quindici giorni decorrenti dal giorno successivo a quello in cui hanno sostenuto il colloquio, i documenti attestanti il possesso dei titoli di preferenza, a parità di valutazione, già indicati nella domanda, dai quali risulti, altresì, il possesso del requisito alla data di scadenza del termine utile per la presentazione della domanda di ammissione al concorso.

Tale documentazione non è richiesta nei casi in cui il Comune ne sia in possesso o ne possa disporre facendo richiesta ad altre pubbliche amministrazioni.

## **Art. 13 – Adempimenti del vincitore ed assunzione in servizio**

I candidati dichiarati vincitori e gli idonei in caso di scorrimento della graduatoria, saranno invitati dai Comuni di Roletto e Torre Pellice ad assumere servizio in via provvisoria, sotto riserva di accertamento del possesso dei titoli e dei requisiti prescritti per l'assunzione e saranno assunti in prova per il periodo di mesi sei, ai sensi dell'art. 21 del C.C.N.L. del Comparto Funzioni Locali 2022/2024.

L'assunzione è sottoposta alla condizione sospensiva della verifica di tutte le dichiarazioni presentate a corredo della domanda ai sensi del D.P.R. n. 445/2000, comprese quelle contenute nella medesima domanda di ammissione.

I documenti necessari per la stipulazione del contratto individuale di lavoro di cui non siano in possesso i Comuni di Roletto e Torre Pellice e che non possano essere richiesti ad altre pubbliche amministrazioni verranno richiesti al vincitore con PEC. Il vincitore dovrà far pervenire la documentazione al Comune di Roletto entro il termine perentorio indicato nella lettera di richiesta a pena di decadenza.

I comuni di Roletto e Torre Pellice procederanno, successivamente all'assunzione in servizio, ad accertare la veridicità delle dichiarazioni sostitutive rese e, ove dal controllo emerga la non veridicità del contenuto delle dichiarazioni, il candidato risponderà ai sensi del D.P.R. 445/2000 delle dichiarazioni rese e si procederà alla risoluzione del rapporto di lavoro. Per i cittadini di Stati terzi, è, invece, obbligatoria la presentazione, prima dell'assunzione, dei documenti comprovanti tutte le dichiarazioni presentate, con le modalità di cui all'articolo 3, comma 4, del testo unico di cui al decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445, ferma

restando la tutela accordata ai rifugiati e ai titolari di protezione sussidiaria.

I vincitori del concorso e gli eventuali idonei, in caso di scorrimento, dovranno presentare, prima della stipulazione del contratto individuale di lavoro una dichiarazione, sotto la propria responsabilità, di non avere altri rapporti di impiego pubblico o privato (art. 24 C.C.N.L. Comparto Funzioni Locali 2019/2021), e di non trovarsi in nessuna delle situazioni di incompatibilità richiamate all'articolo 53 del D.lgs. n. 165/2001. In caso contrario deve essere espressamente presentata la dichiarazione di opzione per la nuova amministrazione.

Le Amministrazioni procederanno a far effettuare la visita medica preventiva prevista dall'art. 41, comma 2 lett e – bis) del D.Lgs. 81/2008 e s.m.i. (norme in materia di tutela della salute e della sicurezza sui luoghi di lavoro).

I vincitori del concorso e gli eventuali idonei, in caso di scorrimento, che rinunceranno all'assunzione o non assumeranno servizio presso i Comuni di Roletto e Torre Pellice, senza giustificato motivo, entro il termine stabilito dall'Amministrazione, decadranno dall'assunzione, con conseguente cancellazione dalla graduatoria.

Gli Enti, con apposito provvedimento, potranno prorogare, per motivate esigenze non sindacabili dall'interessato, la data già stabilita per l'inizio del servizio.

E' in ogni modo condizione risolutiva del contratto in qualsiasi momento senza obbligo di preavviso, la presentazione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile.

Ai sensi dell'art. 3, comma 7-ter del D.L. 09/06/2021, n. 80, convertito con modificazioni dalla legge 06/08/2021, n. 113, i vincitori sono tenuti a permanere nella sede di prima assegnazione per un periodo non inferiore a cinque anni.

L'assunzione del vincitore e la stipulazione del contratto di lavoro, con il relativo inizio del servizio, è comunque subordinata alla effettiva possibilità di assunzione dell'ente, in rapporto alle disposizioni di legge, riguardanti il personale degli Enti Locali, vigenti al momento della stipulazione stessa ed alle disponibilità finanziarie dell'Ente. Di conseguenza la partecipazione al presente concorso non comporta alcun diritto dei partecipanti all'assunzione presso i Comuni di Roletto e Torre Pellice.

## **Art. 14– Periodo di prova**

Il dipendente assunto in servizio è soggetto ad un periodo di prova di 6 mesi, ai sensi del vigente C.C.N.L. Ai fini del compimento del suddetto periodo di prova si tiene conto del solo servizio effettivamente prestato.

Decorso la metà del periodo di prova, ciascuna delle parti potrà recedere dal rapporto di lavoro in qualsiasi momento, senza obbligo di preavviso né di indennità sostitutiva dello stesso.

Decorso il periodo di prova senza che il rapporto di lavoro sia stato risolto, il dipendente si intende confermato in servizio con il riconoscimento dell'anzianità dal giorno dell'assunzione a tutti gli effetti.

## **Art. 15 - Informativa sul trattamento dei dati personali ai sensi dell'art.13 del Regolamento Europeo 679/2016.**

In ordine ai dati personali trattati nell'ambito del presente procedimento, si informa che:

- i dati personali sono trattati dal Titolare per lo svolgimento delle funzioni istituzionali dell'Ente ed in particolare i dati richiesti sono raccolti per le finalità inerenti alla procedura, disciplinata dalla legge e dai regolamenti attuativi, cui la presente domanda si riferisce e verranno utilizzati esclusivamente per tale scopo;
- il trattamento dei dati avverrà mediante strumenti, anche informatici, idonei a garantirne la sicurezza ed a prevenire la violazione dei diritti, delle libertà fondamentali e della dignità dell'interessato;

- il Titolare tratta i dati personali nell'ambito dell'esecuzione dei propri compiti di interesse pubblico (art. 6, par. 1, lett. e) GDPR;
- il trattamento dei dati particolari e giudiziari è reso obbligatorio dalla seguente normativa: D.Lgs. 165/2001 e relativo regolamento comunale di attuazione, L. 104/1992 e L. 68/1999;
- il conferimento dei dati richiesti ha natura obbligatoria e l'eventuale rifiuto a fornirli non consente di dare ulteriore corso al procedimento;
- i dati personali raccolti sono altresì trattati dal personale del Titolare e dal personale del Comune di Torre Pellice, coinvolto nel presente procedimento per ragioni di servizio, nonché dai componenti della Commissione esaminatrice che agiscono sulla base di specifiche istruzioni fornite in ordine a finalità e modalità del trattamento medesimo;
- i dati raccolti possono essere comunicati ad ogni altro soggetto, nell'esercizio del diritto di accesso ai sensi della L. 7/8/1990 n. 241, del D.Lgs. 33/2013, nonché del D.Lgs. 267/2000;
- i diritti spettanti all'interessato sono quelli previsti dal capo III del Regolamento UE 679/2016 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 27/04/2016 a cui si rinvia;
- l'interessato ha il diritto di proporre reclamo all'Autorità di controllo competente (Garante per la protezione dei dati personali, [www.garanteprivacy.it](http://www.garanteprivacy.it)) qualora ritenga che il trattamento dei propri dati personali avvenga in violazione del Regolamento UE 679/2016;
- i dati personali saranno conservati per il periodo necessario alla realizzazione della finalità sopraindicata e comunque per il tempo necessario all'assolvimento degli obblighi di legge e conservati per il tempo stabilito dalla normativa vigente in tema di gestione e conservazione della documentazione prodotta nello svolgimento della propria attività istituzionale anche in conformità alle norme sulla conservazione della documentazione amministrativa;
- titolare del trattamento dei dati è il Comune di Roletto, con sede in Piazza Tessore n. 2, Roletto (tel: 0121/542128; PEC: [protocollo@pec.comune.roletto.to.it](mailto:protocollo@pec.comune.roletto.to.it) a cui gli interessati potranno rivolgersi per l'esercizio dei diritti di cui agli art. 15 e seguenti del predetto regolamento.
- i Comuni di Roletto e Torre Pellice agiscono in qualità di contitolari del trattamento ai sensi dell'art. 26 del Regolamento UE 679/2016, avendo definito con apposito accordo i rispettivi ruoli e responsabilità nell'ambito della presente procedura concorsuale. L'essenza di tale accordo è disponibile presso gli uffici del Comune di Roletto. Gli interessati possono esercitare i propri diritti nei confronti di ciascuno dei Contitolari;
- Responsabile del procedimento è il Dott. Gabriele Masera.
- il responsabile della protezione dei dati personali (DPO) è il Dott. Sebastiano La Rosa, contattabile all'indirizzo [privacy@comune.roletto.to.it](mailto:privacy@comune.roletto.to.it).
- le informative complete, redatte ai sensi dell'art. 13 del Regolamento Europeo 679/2016, sono reperibili presso gli uffici comunali e pubblicate sul sito istituzionale del Comune di Roletto nella sezione Amministrazione Trasparente.

## **Art. 16 – Disposizioni finali**

Il presente avviso costituisce “*lex specialis*”; la partecipazione alla selezione comporta l'accettazione, senza riserva alcuna, di tutte le disposizioni contenute nel presente bando, nonché di quelle che disciplinano o disciplineranno lo stato giuridico ed economico del personale dei Comuni di Roletto e Torre Pellice.

Per quanto non previsto nel presente bando si fa rinvio alla normativa vigente in materia.

L'Amministrazione si riserva, sentito il comune di Torre Pellice, di modificare, sospendere temporaneamente, prorogare o riaprire i termini, nonché revocare il presente avviso o di non procedere alla selezione con provvedimento motivato, in qualsiasi stato della procedura, non dando corso all'assunzione, senza che i candidati possano avanzare richieste di risarcimento o pretesa alcuna nei confronti dei Comuni di Roletto e Torre Pellice.

Si dà atto fin d'ora che i Comuni di Roletto e Torre Pellice procederanno all'assunzione secondo le modalità e con le limitazioni previste dalla legislazione vigente al momento dell'assunzione stessa: l'assunzione in servizio è, infatti, subordinata alle disposizioni sul personale e di finanza locale vigenti a tale data.

È prevista, altresì, la facoltà di revocare il presente concorso nel caso di entrata in vigore di norme che rendono

incompatibile l'instaurazione di un contratto di lavoro a tempo indeterminato con gli obiettivi di finanza pubblica e/o limiti imposti alle amministrazioni pubbliche in materia di contenimento spesa di personale.

E' garantita parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro e il trattamento sul lavoro, ai sensi della normativa vigente.

I candidati hanno facoltà di esercitare il diritto di accesso agli atti del procedimento concorsuale ai sensi della normativa vigente. Gli obblighi di comunicazione ai controinteressati di cui all'articolo 3, comma 1, del decreto del Presidente della Repubblica 12 aprile n. 184, e all'articolo 5, comma 5, del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, per effetto di un'istanza di accesso agli atti e di accesso civico generalizzato, si intendono assolti mediante pubblicazione di un apposito avviso sul portale InPa.

Responsabile del procedimento è il Responsabile dell'Area Amministrativa – Affari Generali – Personale, Segretario Comunale, Dott. Gabriele Masera.

Per informazioni: Segreteria

Tel. 0121/542128, int. 1 – lunedì, mercoledì, venerdì, dalle 9,00 alle 13,30 e martedì e giovedì dalle 9,00 alle 13,00 e dalle 14,00 alle 17,30.

Il presente avviso è disponibile sul Portale InPA, sul sito istituzionale del Comune di Roletto - Amministrazione Trasparente - Bandi di Concorso.

Il Responsabile dell'Area Amministrativa – Affari Generali – Personale  
Dott. Gabriele MASERA  
(documento firmato digitalmente)