



Comune di Osio Sotto

## **AREA I Affari Generali e Cultura**

Segreteria - Affari Generali - Protocollo - Sport  
segreteria@comune.osiosotto.bg.it  
+39 035 4185901

Piazza Papa Giovanni XXIII, 1 - 24046 Osio Sotto (BG)  
Tel: 035 4185901 – Fax: 035 4185918  
Mail: segreteria@comune.osiosotto.bg.it  
www.comune.osiosotto.bg.it  
PEC: comune.osiosotto@pec.regione.lombardia.it  
P.IVA: 00650920168 – C.F.: 00650920168



### AVVISO PUBBLICO

**SELEZIONE PUBBLICA EX ART. 110, COMMA 1, DEL TUEL, PER IL CONFERIMENTO DI UN INCARICO A TEMPO DETERMINATO E PIENO DI FUNZIONARIO TECNICO RESPONSABILE DEL SERVIZIO III (DEMANIO/PATRIMONIO/LL.PP.) E DEL SERVIZIO IV (URBANISTICA/EDILIZIA PRIVATA/AMBIENTE) (AREA DEI FUNZIONARI E DELLE ELEVATE QUALIFICAZIONI – EX CAT. D).**

### **IL SEGRETARIO GENERALE CON FUNZIONI AGGIUNTIVE IN MATERIA DI PERSONALE**

Visti:

- l'art. 110 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267;
- l'art. 40 dello Statuto comunale;
- gli art. 71, 72 e 73 del Regolamento generale di Organizzazione degli Uffici e dei Servizi, in quanto compatibili;
- il CCNL del Comparto Funzioni locali per il triennio 2019-2021;
- l'art. 16, comma 1-quater, del decreto-legge 24 giugno 2016, n. 113, convertito con modificazioni dalla legge 7 agosto 2016, n. 160, che dispone l'esclusione delle assunzioni ex art. 110, comma 1, del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, dal tetto di spesa per le assunzioni flessibili di cui all'art. 9, comma 28, del decreto-legge 31 maggio 2010, n. 78, convertito con modificazioni dalla legge 30 luglio 2010, n. 122;
- l'art. 19 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, per quanto compatibile;

In esecuzione del Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale 2025-2027 all'interno del PIAO, approvato con deliberazione di Giunta comunale 05 marzo 2025, n. 23, esecutiva ai sensi di legge, e richiamata la propria determinazione del 11 marzo 2025, n. 217 di approvazione dello schema del presente avviso;

### **RENDE NOTO**

che è indetta una selezione pubblica per il conferimento di un incarico a tempo determinato e pieno, ai sensi dell'art. 110, comma 1, del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267 (TUEL), per un profilo di Funzionario





Comune di Osio Sotto

## AREA I Affari Generali e Cultura

Segreteria - Affari Generali - Protocollo - Sport  
segreteria@comune.osiosotto.bg.it  
+39 035 4185901

Piazza Papa Giovanni XXIII, 1 - 24046 Osio Sotto (BG)  
Tel: 035 4185901 – Fax: 035 4185918  
Mail: segreteria@comune.osiosotto.bg.it  
www.comune.osiosotto.bg.it  
PEC: comune.osiosotto@pec.regione.lombardia.it  
P.IVA: 00650920168 – C.F.: 00650920168



tecnico appartenente all'Area dei Funzionari e delle Elevate Qualificazioni (ex Cat. D) nell'ambito del Servizio III - Demanio/Patrimonio/LL.PP. e del Servizio IV – Urbanistica/Edilizia privata/Ambiente, con comprovata esperienza pluriennale e specifica professionalità nell'ambito delle seguenti materie: lavori pubblici, manutenzioni, patrimonio, ambiente, Urbanistica e Edilizia.

L'incarico dovrà essere espletato nel rispetto delle direttive impartite dagli Organi di governo dell'Ente e degli obiettivi prefissati, con le funzioni e le responsabilità di cui all'art. 107, commi 2 e 3, del TUEL, e sarà regolato dalle disposizioni di cui ai vigenti CCNL del Comparto Funzioni Locali, dalle norme dei precedenti accordi e CCNL del Comparto delle regioni e delle autonomie locali, nonché da quelle di cui agli accordi di contrattazione decentrata integrativa di Ente la cui disciplina sia ancora vigente ovvero sia stata a tutt'oggi confermata;

Si dà atto che è garantita la pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro e il trattamento sul lavoro, così come previsto dal decreto legislativo 11 aprile 2006, n. 198, recante "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna a norma dell'art. 6 della legge 28 novembre 2005, n. 246" e dall'art. 57 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, recante "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche".

### ART. 1 – REQUISITI PER L'AMMISSIONE ALLA SELEZIONE

Per l'ammissione alla selezione e per la successiva stipulazione del contratto di lavoro a tempo determinato, occorre essere in possesso – alla scadenza del termine stabilito nel presente avviso – dei requisiti generali e specifici di seguito indicati.

Il possesso di tutti i requisiti previsti dovrà essere autocertificato, ai sensi del decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445, in sede di presentazione della domanda di partecipazione, sul portale "InPA" (<https://www.inpa.gov.it/>).

L'Amministrazione si riserva la facoltà di procedere a idonei controlli sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive rese dal candidato nella domanda di ammissione. Qualora dal predetto controllo emerga la non veridicità – anche parziale – del contenuto delle dichiarazioni rese, il dichiarante decade dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiera.

#### A) Requisiti generali.

1. cittadinanza italiana; tale requisito non è richiesto per i soggetti appartenenti alla Unione Europea (Consiglio di Stato – Adunanza plenaria – Sentenza 25/06/2018, n. 9);





Comune di Osio Sotto

## AREA I Affari Generali e Cultura

Segreteria - Affari Generali - Protocollo - Sport  
segreteria@comune.osiosotto.bg.it  
+39 035 4185901

Piazza Papa Giovanni XXIII, 1 - 24046 Osio Sotto (BG)  
Tel: 035 4185901 – Fax: 035 4185918  
Mail: segreteria@comune.osiosotto.bg.it  
www.comune.osiosotto.bg.it  
PEC: comune.osiosotto@pec.regione.lombardia.it  
P.IVA: 00650920168 – C.F.: 00650920168



2. essere in posizione regolare riguardo agli obblighi del servizio di leva (solo per i concorrenti di sesso maschile nati anteriormente al 1986);
3. piena ed incondizionata idoneità, sotto il profilo psicofisico, a svolgere senza limitazione alcuna le mansioni inerenti al profilo professionale del presente avviso, da accertarsi mediante visita medica di controllo presso il Medico Competente dell'Ente, ai sensi del decreto legislativo 9 aprile 2008, n. 81;
4. godere dei diritti civili e politici e, pertanto, non essere esclusi dall'elettorato politico attivo;
5. non essere stato/a destituito/a o dichiarato/a decaduto/a da un pubblico impiego ai sensi degli artt. 85 e 127 del decreto del Presidente della Repubblica 10 gennaio 1957, n. 3, ovvero di non essere stato/a licenziato/a (con o senza preavviso) da un pubblico impiego ai sensi delle disposizioni dei CCNL relativi ai diversi Comparti e Aree pubblici;
6. non avere riportato condanne penali, né avere procedimenti penali in corso, né essere soggetti destinatari di misure di sicurezza o di prevenzione che comportano l'interdizione dai pubblici uffici, o che possano influire sull'idoneità morale e sull'attitudine ad espletare l'attività di pubblico impiegato; ai sensi dell'art. 15, comma 1-bis, della legge 19 marzo 1990, n. 55, la sentenza di applicazione della pena su richiesta delle parti, prevista dall'art. 444 del codice di procedura penale (c.d. patteggiamento), è equiparata a condanna;
7. non essere stato condannato/a per i reati previsti nel libro II, titolo II, capo I, del Codice penale, ai sensi dell'art. 35-bis, comma 1, lett. b), del d. lgs. n. 165/2001;

### ***B) Requisiti specifici.***

1. Non trovarsi in alcuna delle condizioni di incompatibilità e inconfiribilità previste dal decreto legislativo 8 aprile 2013, n. 39 al momento dell'assunzione in servizio (nel caso di condizione di incompatibilità e inconfiribilità, è necessario attestare la volontà di rimuovere detta condizione nel caso di esito positivo della selezione);
2. Se dipendente di una Pubblica Amministrazione, non aver ricevuto sanzioni disciplinari negli ultimi due anni precedenti la scadenza del presente avviso né avere in corso procedimenti disciplinari;
3. Essere in possesso di uno dei titoli di studio indicati di seguito:
  - Diploma di laurea (vecchio ordinamento), o Laurea (triennale o di 1° livello, nuovo ordinamento) o Laurea specialistica o Laurea magistrale (nuovo ordinamento), salve le diverse terminologie nelle diverse classi (D.M. 4/08/2000) e le rispettive equiparazioni alle nuove classi delle lauree





Comune di Osio Sotto

**AREA I**  
**Affari Generali e Cultura**

Segreteria - Affari Generali - Protocollo - Sport  
segreteria@comune.osiosotto.bg.it  
+39 035 4185901

Piazza Papa Giovanni XXIII, 1 - 24046 Osio Sotto (BG)  
Tel: 035 4185901 – Fax: 035 4185918  
Mail: segreteria@comune.osiosotto.bg.it  
www.comune.osiosotto.bg.it  
PEC: comune.osiosotto@pec.regione.lombardia.it  
P.IVA: 00650920168 – C.F.: 00650920168



specialistiche (D.M. 5/05/2004), in: - Laurea triennale ai sensi del D.M. n. 509/1999 classe 4 (Scienze dell'architettura e dell'Ingegneria Edile), classe 7 (Urbanistica e scienze della pianificazione territoriale e ambientale), classe 8 (Ingegneria civile e ambientale) e classe 27 (Scienze e tecnologie per l'ambiente e la natura); - Laurea Triennale D.M. 270/2004: Ingegneria Civile e Ambientale (L-7); Scienze dell'Architettura (L17); Scienze della pianificazione territoriale, urbanistica, paesaggistica e ambientale (L- 21); Scienze e Tecnica dell'edilizia (L-23); Scienze e Tecnologie per l'Ambiente e la Natura (L- 32); Scienze geologiche (L-34); - Laurea Specialistica in una delle seguenti classi (LS): Architettura del Paesaggio (3/S); Architettura e Ingegneria Edile (4/S); Ingegneria Civile (28/S); Ingegneria per l'ambiente e il territorio (38/S); Pianificazione Territoriale Urbanistica e Ambientale (54/S); Scienze e tecnologie per l'ambiente e il territorio (82/S); Scienze geofisiche (85/S); Scienze geologiche (86/S); - Laurea Magistrale in una delle seguenti classi (LM): Architettura del Paesaggio (LM-3); Architettura e Ingegneria Edile-Architettura (LM-4); Ingegneria Civile (LM-23); Ingegneria dei sistemi edilizi (LM24); Ingegneria della sicurezza (LM-26); Ingegneria per l'ambiente e il territorio (LM-35); Pianificazione Territoriale Urbanistica e Ambientale (LM-48); Scienze e tecnologie geologiche (LM74); Scienze e tecnologie per l'ambiente e il territorio (LM-75); Scienze geofisiche (LM-79); - Diploma di laurea (DL) conseguito con il vecchio ordinamento universitario, equiparato a una delle lauree specialistiche/magistrali nelle classi sopraindicate.

- Titoli riconosciuti equipollenti o equiparati dalla normativa vigente – legge n. 341/90, d.m. n. 509/99, d.m. n. 270/04 – con espressa indicazione da parte del candidato della norma che stabilisce l'equipollenza (vedasi Decreto Interministeriale 9 luglio 2009 e ulteriore normativa pubblicata sul sito del Ministero dell'Università e della Ricerca, <https://www.mur.gov.it/it>).

I candidati che abbiano conseguito il titolo di studio all'estero possono partecipare alla presente selezione, previo riconoscimento del titolo di studio ottenuto ai sensi dell'art. 38, comma 3, del d. lgs. n. 165/2001. L'Ente responsabile per la valutazione di equivalenza del titolo estero è la Presidenza del Consiglio dei ministri – Dipartimento della Funzione Pubblica – Ufficio per l'organizzazione e il lavoro pubblico, Servizio per le assunzioni e la mobilità, Corso Vittorio Emanuele II, n. 116 – 00186 Roma. È possibile inoltre scaricare online, dal sito del Dipartimento della Funzione Pubblica (<https://www.funzionepubblica.gov.it/strumenti-e-controlli/modulistica>), il modulo per la richiesta di equivalenza del titolo di studio acquisito all'estero, all'interno del quale sono indicati tutti i documenti necessari per la presentazione della domanda di riconoscimento.

Il candidato deve possedere la dichiarazione di equipollenza entro il termine di presentazione della domanda.





Comune di Osio Sotto

## AREA I Affari Generali e Cultura

Segreteria - Affari Generali - Protocollo - Sport  
segreteria@comune.osiosotto.bg.it  
+39 035 4185901

Piazza Papa Giovanni XXIII, 1 - 24046 Osio Sotto (BG)  
Tel: 035 4185901 – Fax: 035 4185918  
Mail: segreteria@comune.osiosotto.bg.it  
www.comune.osiosotto.bg.it  
PEC: comune.osiosotto@pec.regione.lombardia.it  
P.IVA: 00650920168 – C.F.: 00650920168



4. Esperienza professionale: la valutazione delle esperienze pluriennali possedute attinenti al ruolo da ricoprire terrà conto dei ruoli avuti in organismi ed enti pubblici, ovvero aziende equiparabili a quella oggetto dell'incarico da assegnare, nonché degli incarichi svolti presso enti locali, sia in qualità di lavoratori dipendenti, sia mediante lo svolgimento di attività collaborative equivalenti anche di natura autonoma o di incarico professionale.

### **C) Ulteriori requisiti specifici eventuali (valutabili in sede di colloquio).**

1. Contenuti professionali.

a) *Capacità organizzative, gestionali e di autonomia nell'esecuzione delle attività:*

- capacità di analizzare e dominare gli eventi, valutando e risolvendo tempestivamente ed efficacemente i problemi (in coerenza con il contesto organizzativo in cui opera) anche creando soluzioni originali ed innovative, funzionali al conseguimento degli obiettivi dell'Ente;
- capacità pianificatoria, gestionale ed organizzativa;
- capacità di gestione delle risorse umane: definizione di ruoli, compiti e obiettivi del personale assegnato, oltre che capacità motivazionale dello stesso;
- capacità di governo della rete delle relazioni, siano esse interne (personale, Responsabili dei Servizi, Segretario comunale, Sindaco, Assessori e Consiglieri locali) o esterne.

b) *Competenze attitudinali.*

- gestione efficace del tempo;
- efficacia nel ruolo;
- orientamento strategico ed orientamento al risultato;
- gestione dei conflitti;
- gestione efficace della complessità;
- gestione dello stress e pensiero positivo;
- accountability;
- mediazione, negoziazione ed abilità relazionali.





Comune di Osio Sotto

## **AREA I** **Affari Generali e Cultura**

Segreteria - Affari Generali - Protocollo - Sport  
segreteria@comune.osiosotto.bg.it  
+39 035 4185901

Piazza Papa Giovanni XXIII, 1 - 24046 Osio Sotto (BG)  
Tel: 035 4185901 - Fax: 035 4185918  
Mail: segreteria@comune.osiosotto.bg.it  
www.comune.osiosotto.bg.it  
PEC: comune.osiosotto@pec.regione.lombardia.it  
P.IVA: 00650920168 - C.F.: 00650920168



### *c) Conoscenze tecniche.*

- Possiede elevate conoscenze tecniche plurispecialistiche in materia di Lavori pubblici e/o Urbanistica e/o Edilizia e/o Ambiente. Le attività svolte hanno contenuto tecnico, con responsabilità di risultati relativi ad importanti e diversi procedimenti amministrativi;
- Esprime pareri tecnici sulle materie di competenza. Nell'espletamento delle attività di controllo e vigilanza del territorio effettua e/o coordina i sopralluoghi di competenza;
- Mantiene relazioni organizzative interne di natura negoziale e complessa, gestite anche tra unità organizzative diverse da quelle di appartenenza, e relazioni esterne (con altre istituzioni) di tipo diretto.

Tutti i requisiti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine per la presentazione della candidatura e devono permanere sino al momento del perfezionamento dell'affidamento dell'incarico.

Il difetto dei requisiti prescritti, accertato nel corso della selezione o successivamente, comporta l'esclusione dalla selezione stessa e costituisce causa di risoluzione del rapporto di lavoro, ove già instaurato.

### *d) Titoli di preferenza.*

A parità di punteggio, verrà preferito il candidato che risulti in possesso dei seguenti titoli di preferenza nell'ordine di seguito indicato:

- a) insigniti di medaglia al valor militare e al valor civile, qualora cessati dal servizio;
- b) orfani dei caduti e 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 socio-sanitari deceduti in seguito all'infezione da SarsCov-2 contratta nell'esercizio della propria attività;
- c) maggior numero di figli a carico;
- d) militari volontari delle Forze armate congedati senza demerito al termine della ferma o rafferma;
- e) atleti che hanno intrattenuto rapporti di lavoro sportivo con i gruppi sportivi militari e dei corpi civili dello Stato;
- f) minore età.





Comune di Osio Sotto

## **AREA I Affari Generali e Cultura**

Segreteria - Affari Generali - Protocollo - Sport  
segreteria@comune.osiosotto.bg.it  
+39 035 4185901

Piazza Papa Giovanni XXIII, 1 - 24046 Osio Sotto (BG)  
Tel: 035 4185901 – Fax: 035 4185918  
Mail: segreteria@comune.osiosotto.bg.it  
www.comune.osiosotto.bg.it  
PEC: comune.osiosotto@pec.regione.lombardia.it  
P.IVA: 00650920168 – C.F.: 00650920168



### **ART. 2 – PRESENTAZIONE DOMANDE.**

La domanda di partecipazione alla presente procedura potrà essere presentata, esclusivamente, tramite il portale del lavoro pubblico **InPA**, raggiungibile al seguente link: <https://www.inpa.gov.it/>, compilando gli appositi moduli.

Una volta effettuato l'accesso al portale InPA, il candidato dovrà procedere con la compilazione del proprio curriculum cliccando sull'apposita sezione "curriculum" indicando i requisiti generali e specifici (se posseduti, anche eventuali) di cui al precedente art. 1.

Il candidato procederà, poi, alla compilazione della domanda di partecipazione all'avviso pubblico, ricercando la procedura nell'apposita sezione. La domanda di candidatura viene in parte precompilata utilizzando i dati precedentemente inseriti nel proprio CV. È possibile, comunque, variare e/o integrare tali informazioni accedendo alle relative sezioni.

Il candidato dovrà procedere poi alla compilazione delle ulteriori informazioni previste dalla domanda di candidatura seguendo la procedura proposta dal portale.

La scadenza per la presentazione della domanda di ammissione alla procedura è fissata nel trentesimo giorno successivo alla sua pubblicazione sul portale del lavoro pubblico InPA.

Al termine della compilazione, dopo aver eseguito l'invio, il portale consente di scaricare un riepilogo della domanda presentata. A tale riepilogo sarà attribuito un codice ID associato in maniera univoca alla singola candidatura. Tale codice ID sarà utilizzato dall'Ente in tutte le comunicazioni e pubblicazioni future per la presente procedura.

### **Documenti da allegare alla domanda di ammissione.**

Alla domanda i candidati dovranno allegare:

- 1) il proprio curriculum formativo-professionale redatto in formato europeo, datato e sottoscritto, (se inviato in via telematica dovrà essere sottoscritto digitalmente) dal quale risultino gli enti e gli uffici presso cui il candidato ha prestato servizio e le funzioni svolte, specificando se trattasi di lavoro a tempo indeterminato ovvero a tempo determinato. Il candidato dovrà altresì indicare eventuali altre esperienze lavorative, indicando il datore di lavoro e le mansioni svolte, ed in particolare le competenze e le esperienze professionali maturate, come richiesto dal presente bando, nonché eventuali ulteriori titoli posseduti;
- 2) fotocopia fronte e retro del documento di riconoscimento in corso di validità, a pena di esclusione;
- 3) eventuali documenti costituenti i titoli di preferenza/precedenza: art. 5 D.P.R. 487/1994;





Comune di Osio Sotto

## AREA I Affari Generali e Cultura

Segreteria - Affari Generali - Protocollo - Sport  
segreteria@comune.osiosotto.bg.it  
+39 035 4185901

Piazza Papa Giovanni XXIII, 1 - 24046 Osio Sotto (BG)  
Tel: 035 4185901 – Fax: 035 4185918  
Mail: segreteria@comune.osiosotto.bg.it  
www.comune.osiosotto.bg.it  
PEC: comune.osiosotto@pec.regione.lombardia.it  
P.IVA: 00650920168 – C.F.: 00650920168



- 4) certificazione medica attestante la necessità di usufruire di tempi aggiuntivi per l'espletamento del colloquio, nonché i sussidi necessari, relativi alla dichiarata condizione di portatore di handicap;
- 5) modulo di espressione del consenso al trattamento dei dati personali (allegato al presente avviso).

La firma autografa non è soggetta ad autenticazione.

Potranno altresì essere allegati eventuali ulteriori titoli culturali e di servizio ritenuti utili a consentire alla Commissione esaminatrice una considerazione più completa della professionalità posseduta.

### **ATTENZIONE:**

**Il candidato dovrà stampare la domanda di ammissione alla selezione e i relativi allegati, e presentarla insieme ad una fotocopia di un documento di identità in corso di validità, il giorno del colloquio di selezione al personale addetto all'identificazione dei candidati.**

### **ART. 3 – CRITERI E PROCEDURE DI SELEZIONE – DATA E SEDE DI SVOLGIMENTO DEL COLLOQUIO.**

Le domande ritenute ammissibili alla procedura, perché in possesso dei requisiti richiesti nel presente avviso, saranno valutate da una Commissione esaminatrice appositamente nominata con determinazione del Segretario Generale.

Ove non emergano cause ostative, i candidati sono direttamente ammessi al colloquio di valutazione presso la Commissione giudicatrice all'uopo nominata, senza ulteriori comunicazioni.

L'esclusione dei candidati che non abbiano presentato domanda di ammissione nel rispetto dei termini o della procedura prevista, ovvero non siano in possesso dei requisiti richiesti, è determinata motivatamente dalla Commissione esaminatrice e comunicata esclusivamente agli interessati.

La selezione verrà effettuata mediante colloquio finalizzato alla verifica delle conoscenze, competenze ed attitudini del candidato, con attribuzione di un punteggio massimo di punti 10.

#### *A) Colloquio orale (max 10 punti):*

La Commissione avrà a disposizione per la valutazione del colloquio 10 punti e, quindi, la valutazione sarà espressa in decimi. I criteri di attribuzione dei punteggi saranno stabiliti dalla commissione nella prima seduta e comunicati ai candidati prima dell'inizio della prova.

Saranno ritenuti idonei tutti i candidati che avranno conseguito al colloquio una valutazione di almeno 7/10.





Comune di Osio Sotto

**AREA I**  
**Affari Generali e Cultura**

Segreteria - Affari Generali - Protocollo - Sport  
segreteria@comune.osiosotto.bg.it  
+39 035 4185901

Piazza Papa Giovanni XXIII, 1 - 24046 Osio Sotto (BG)  
Tel: 035 4185901 – Fax: 035 4185918  
Mail: segreteria@comune.osiosotto.bg.it  
www.comune.osiosotto.bg.it  
PEC: comune.osiosotto@pec.regione.lombardia.it  
P.IVA: 00650920168 – C.F.: 00650920168



La valutazione del colloquio sarà operata con riferimento a criteri di preparazione, competenza, capacità gestionale, organizzativa e professionale dimostrate dal candidato in relazione all'incarico da ricoprire.

**I candidati che non siano stati espressamente esclusi dalla procedura sono direttamente invitati, senza ulteriori comunicazioni, a presentarsi al colloquio che si terrà il giorno**

**LUNEDI' 31 marzo 2025**

**a partire dalle ore 09:30**

**presso la Sala Giunta, sita all'interno della sede del**

**Comune di Osio Sotto, in Piazza Papa Giovanni XXIII n. 1 (Il piano).**

L'Amministrazione si riserva di modificare la data del colloquio dandone preventiva comunicazione ai candidati nelle modalità come appresso indicate. I convocati dovranno presentarsi al colloquio nell'ora e nel giorno indicati nell'invito, muniti di un documento di riconoscimento valido. La mancata presentazione al colloquio equivale a rinuncia alla selezione, salvo impedimento derivante da causa di forza maggiore, opportunamente documentata.

Valutata la specifica professionalità nei colloqui, la Commissione individuerà il candidato in possesso delle caratteristiche professionali maggiormente rispondenti alle esigenze dell'Ente, che sarà invitato ad un eventuale ulteriore colloquio motivazionale con il Sindaco. La valutazione complessiva ad esito della presente procedura di selezione è tesa esclusivamente ad individuare il candidato più idoneo all'attivazione del rapporto di lavoro, da sottoporre all'approvazione o meno da parte del Sindaco, anche previo ulteriore colloquio individuale, e pertanto non dà luogo alla formazione di alcuna graduatoria di merito.

L'incarico sarà affidato con Decreto del Sindaco, riservandosi l'Amministrazione la facoltà insindacabile di non procedere ad alcun reclutamento, dandone comunicazione ai candidati che hanno fatto pervenire la loro candidatura.

È facoltà dell'Amministrazione, comunque, stipulare un nuovo contratto di lavoro con altro candidato partecipante al presente procedimento e che abbia superato il colloquio di idoneità, in caso di risoluzione dell'originario rapporto intervenuta per qualsiasi causa.

Tutte le comunicazioni inerenti alla presente selezione saranno rese via web all'Albo Pretorio del Comune di Osio Sotto, sul sito web [www.comune.osiosotto.bg.it](http://www.comune.osiosotto.bg.it), nella sezione dedicata ai concorsi, e sul portale InPA (<https://www.inpa.gov.it/>). Tali pubblicazioni costituiscono l'unica notifica ad ogni effetto di legge; pertanto, non si procederà ad effettuare comunicazioni individuali. Sarà cura dei candidati provvedere alla





Comune di Osio Sotto

## **AREA I Affari Generali e Cultura**

Segreteria - Affari Generali - Protocollo - Sport  
segreteria@comune.osiosotto.bg.it  
+39 035 4185901

Piazza Papa Giovanni XXIII, 1 - 24046 Osio Sotto (BG)  
Tel: 035 4185901 – Fax: 035 4185918  
Mail: segreteria@comune.osiosotto.bg.it  
www.comune.osiosotto.bg.it  
PEC: comune.osiosotto@pec.regione.lombardia.it  
P.IVA: 00650920168 – C.F.: 00650920168



consultazione del sito del Comune e del portale InPA. Il Comune declina ogni responsabilità in merito alla sua mancata consultazione.

### **ART. 4 – TIPOLOGIA E DURATA DELL'INCARICO.**

L'incarico, conferito dal Sindaco con proprio provvedimento, avrà la durata di un anno, eventualmente prorogabile a discrezione dell'Amministrazione comunale, fatto salvo quanto diversamente disposto dalla normativa comunque applicabile.

### **ART. 5 – TRATTAMENTO ECONOMICO E NORMATIVO.**

Al soggetto assunto a tempo determinato e pieno è riconosciuto il trattamento economico e normativo previsto dai vigenti contratti collettivi nazionali di Comparto e decentrati di Ente, e in particolare:

- stipendio tabellare relativo all'Area di appartenenza;
- tredicesima mensilità;
- indennità di comparto;
- altri emolumenti di legge e di comparto se e in quanto spettanti;
- riconoscimento della retribuzione di posizione annua e della relativa retribuzione di risultato, secondo la graduazione vigente e quanto stabilito dal vigente C.C.N.L. – Comparto Funzioni Locali;
- Indennità ad personam.

### **ART. 6 – DISPOSIZIONI FINALI.**

Il presente Avviso di Selezione costituisce lex specialis e pertanto la partecipazione alla selezione comporta implicitamente l'accettazione senza riserva alcuna di tutte le disposizioni ivi contenute.

Ai sensi degli artt. 7 e 8 della legge 7 agosto 1990, n. 241, la comunicazione di avvio di procedimento si intende anticipata e sostituita dal presente avviso e dall'atto di adesione allo stesso da parte del candidato, attraverso la presentazione della domanda di partecipazione.

Il presente avviso viene pubblicato all'Albo Pretorio del Comune di Osio Sotto, sul sito web [www.comune.osiosotto.bg.it](http://www.comune.osiosotto.bg.it), nella sezione dedicata ai concorsi e sul portale unico del reclutamento InPA <http://www.inpa.gov.it/>





Comune di Osio Sotto

## AREA I Affari Generali e Cultura

Segreteria - Affari Generali - Protocollo - Sport  
segreteria@comune.osiosotto.bg.it  
+39 035 4185901

Piazza Papa Giovanni XXIII, 1 - 24046 Osio Sotto (BG)  
Tel: 035 4185901 – Fax: 035 4185918  
Mail: segreteria@comune.osiosotto.bg.it  
www.comune.osiosotto.bg.it  
PEC: comune.osiosotto@pec.regione.lombardia.it  
P.IVA: 00650920168 – C.F.: 00650920168



Il presente avviso non vincola in alcun modo l'Amministrazione che, pertanto, potrà non dare seguito al conferimento dell'incarico. L'Amministrazione si riserva la facoltà di prorogare la procedura in oggetto ovvero di non dar corso alla stessa.

Solo nel caso in cui verrà individuata una professionalità adeguata a ricoprire l'incarico di che trattasi, il candidato prescelto sarà invitato a sottoscrivere il previsto contratto individuale di lavoro, ai sensi dell'art. 110, commi 1 e 3, del TUEL, previo accertamento dell'effettivo possesso di tutti i titoli dichiarati. All'incaricato potranno essere conferiti altresì incarichi ad interim per reggenza di aree scoperte, a insindacabile giudizio dell'Amministrazione.

Il candidato che non assume servizio senza giustificato motivo entro il termine stabilito, decade dall'assunzione stessa.

Prima dell'assunzione, il soggetto con cui deve essere stipulato il contratto di lavoro sarà sottoposto a visita medica di controllo, secondo quanto disposto dall'art. 41 del d. lgs. n. 81/2008. L'accertamento della eventuale inidoneità fisica, totale o parziale, del lavoratore costituisce causa ostativa all'assunzione.

L'Amministrazione si riserva, se necessario, di modificare o revocare il presente avviso, nonché di prorogare o riaprire il termine di scadenza o eventualmente di non procedere alla relativa assunzione.

Per quanto non espressamente contemplato nel presente avviso, saranno applicate le norme vigenti in materia.

Per informazioni relative alla presente selezione, gli interessati potranno rivolgersi all'Ufficio Segreteria telefonando al n. **035/4185902** o inviando un'e-mail a [segreteria@comune.osiosotto.bg.it](mailto:segreteria@comune.osiosotto.bg.it)

Referente e Responsabile del Procedimento: Segretario Generale dott. Stefano Valli.

### **ART. 7 – TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI.**

Ai sensi e per gli effetti dell'art.13 del Regolamento Generale per la Protezione dei Dati Personali n. 79 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 27 Aprile 2016 (nel seguito, il "Regolamento" o GDPR), si informano i candidati che i dati personali forniti in relazione alla presente procedura saranno oggetto di operazioni di trattamento informatico e manuale secondo quanto specificato nella "Informativa per il trattamento dei dati personali ai sensi dell'articolo 13 del Regolamento Europeo n. 2016/679 sulla protezione dei dati personali", pubblicata sul sito internet del Comune di Osio Sotto.

Il procedimento sarà concluso entro sei mesi dalla data di pubblicazione del presente avviso. Ai sensi dell'art. 8 della legge n. 241/1990 e dell'art. 4 del GDPR, si informa che il Titolare del trattamento dei





Comune di Osio Sotto

**AREA I**  
**Affari Generali e Cultura**

Segreteria - Affari Generali - Protocollo - Sport  
segreteria@comune.osiosotto.bg.it  
+39 035 4185901

Piazza Papa Giovanni XXIII, 1 - 24046 Osio Sotto (BG)  
Tel: 035 4185901 – Fax: 035 4185918  
Mail: segreteria@comune.osiosotto.bg.it  
www.comune.osiosotto.bg.it  
PEC: comune.osiosotto@pec.regione.lombardia.it  
P.IVA: 00650920168 – C.F.: 00650920168



dati personali è il Comune di Osio Sotto P.IVA 00650920168, con sede legale in Osio Sotto (BG) – P.zza Papa Giovanni XXXIII n. 1. Il Data Protection Officer/Responsabile della Protezione dei dati individuato dall'Ente è il seguente soggetto: Luigi Mangili all'indirizzo email: dpo-cloudassistance@pec.it

Ove ritenga lesi i suoi diritti, l'interessato potrà tutelarsi proponendo reclamo innanzi al Garante per la protezione dei dati personali.

Osio Sotto, 11.03.2025

Allegati:

- Informativa trattamento dati personali.

**IL SEGRETARIO GENERALE**  
con funzioni aggiuntive in materia di personale  
**dott. Stefano Valli**

Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del  
DPR 445/2000 e del D.Lvo 82/2005 e norme collegate

