CONCORSO PUBBLICO PER ESAMI PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTO DI "FUNZIONARIO TECNICO" A TEMPO PIENO ED INDETERMINATO – AREA DEI FUNZIONARI E DELLE E.Q., DA ASSEGNARE ALL'AREA TECNICA SETTORE LAVORI PUBBLICI - *CON RISERVA A FAVORE DEI VOLONTARI DELLE FF.AA.*

IL RESPONSABILE
DELL'AREA AFFARI GENERALI
in esecuzione della propria determinazione n. 438 del 04/11/2026

In esecuzione della deliberazione della Giunta comunale n. 22 del 27/02/2026 con la quale è stato approvato il Piano Integrato di Attività ed Organizzazione ed in particolare la sezione "Organizzazione e capitale umano" – sottosezione Piano triennale dei Fabbisogni di personale 2026/2028;

Visti:
- il D.P.R. 487/1994, come integrato e modificato dal D.P.R. 639/1996, dal D.P.R. n. 445/2000, nonché, da ultimo, dal D.P.R. n. 82/2023;
- l'art. 35-quater del D. L. n. 165/2001, come introdotto dal D. L. n. 36/2022, convertito, con modificazioni, dalla L. n. 79/2022;
- il vigente Regolamento per la disciplina delle procedure concorsuali e selettive, approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 18 del 05.03.2025;
- il vigente C.C.N.L. per il personale del comparto Funzioni Locali;
- il D. Lgs. 30/03/2001, n. 165, e successive modifiche ed integrazioni;
- la legge 10/04/1991, n. 125 e successive modifiche ed integrazioni;
- la Legge 21 febbraio 2025, n. 15, di conversione, con modificazioni, del decreto-legge 27 dicembre 2024, n. 202, recante disposizioni urgenti in materia di termini normativi.
- il D.L. P.A. 2025 approvato dal Consiglio dei Ministri in data 19/02/2025
- la determinazione del Responsabile del Personale n. 438 del 04/11/2026 con la quale è stato indetto il concorso e approvato il presente bando;

Dato atto che sono state effettuate le comunicazioni di cui all'art. 34-bis del D. Lgs. 176/2001;

ART. 1 DESCRIZIONE DEL PROFILO PROFESSIONALE'

Il Funzionario Tecnico è un profilo professionale inserito nell'area contrattuale dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione, con riferimento al C.C.N.L. del Comparto Funzioni Locali stipulato in data 16.11.2022.
Appartengono a quest'area i lavoratori strutturalmente inseriti nei processi amministrativi-contabili e tecnici e nei sistemi di erogazione dei servizi che nel quadro di indirizzi generali, assicurano il presidio di importanti e diversi processi, concorrendo al raggiungimento degli obiettivi stabiliti, assicurando la qualità dei servizi e dei risultati, la circolarità delle comunicazioni, l'integrazione/facilitazione dei processi con il coordinamento delle eventuali risorse affidate dal Responsabile di settore.

Di seguito vengono descritte attività, conoscenze, competenze, ruolo e relazioni proprie del profilo professionale di Funzionario Tecnico.

ATTIVITA'

Il Funzionario Tecnico svolge attività di programmazione, progettazione, gestione ed esecuzione di processi complessi nei diversi ambiti di intervento dell'Ente relativi alla pianificazione e programmazione di interventi manutentivi, alla progettazione e supervisione dei Lavori Pubblici, alla tutela ambientale, al controllo e al miglioramento delle condizioni di sicurezza degli immobili e degli ambienti di lavoro, con relativa predisposizione di atti e provvedimenti amministrativi necessari. Può svolgere, a titolo esemplificativo, in autonomia o in team, attività di:

- programmazione e progettazione di servizi e di opere pubbliche, nonché predisposizione dei relativi elaborati tecnici;
- analisi, elaborazione e valutazione, anche economica, dei dati relativi ai servizi e alle opere da realizzare;
- direzione lavori, R.U.P., D.E.C. o responsabile del procedimento;
- sopralluoghi sul territorio comunale, anche mediante l'utilizzo degli automezzi dell'ente, finalizzati al controllo di cantieri, impianti, fabbricati, strutture cimiteriali, parchi, aree pubbliche e qualsiasi altra attività di controllo tecnico relativa al servizio di competenza;
- coordinamento dell'attività di personale inquadrato in aree inferiori;
- attività di istruttoria sulle materie di competenza e sovraintendenza di tutte le fasi attinenti ai processi autorizzativi;
- redazione di documenti di tipo tecnico-amministrativo nelle materie di propria competenza;
- predisposizione della documentazione propedeutica all'affidamento di lavori o servizi.

CONOSCENZE

- conoscenze complete ed approfondite di regolamenti e norme tecniche nel campo dei lavori pubblici, della progettazione di opere e interventi stradali, della tutela ambientale, della sicurezza sui luoghi di lavoro e del testo unico per l'ambiente D. Lgs 152/2006 Parte quarta in particolare con riferimento alle competenze in capo all'Amministrazione comunale per i procedimenti di bonifica e di gestione dei rifiuti;
- buona conoscenza dell'ordinamento istituzionale, finanziario e contabile degli Enti Locali;
- conoscenze complete ed approfondite in materia di Codice dei Contratti Pubblici,
- buone conoscenze in materia di Codice dell'Amministrazione digitale, anticorruzione, trasparenza e protezione dei dati personali
- buone conoscenze dei sistemi costruttivi, topografici, urbanistici e territoriali;
- buone conoscenze informatiche per l'utilizzo dei programmi del pacchetto Office, della posta elettronica e per l'utilizzo di specifici software gestionali, nonché di programmi di disegno grafico.

COMPETENZE

- competenze gestionali e socio-relazionali adeguate ad affrontare, con elevata consapevolezza critica, problemi di notevole complessità
- capacità di lavoro sia in team che in modo individuale, in modo dinamico e flessibile;
- capacità di applicare, in autonomia, un'ampia gamma di metodi, prassi, procedure e strumenti in modo consapevole e selettivo;
- capacità di garantire la correttezza sia formale che sostanziale dell'attività complessiva svolta dall'unità organizzativa di appartenenza e della integrazione della stessa nei processi complessivi dell'ente.

COMPORTAMENTI, RUOLO E RELAZIONI

- autonomia nell'ambito di vari processi di lavoro nell'applicazione di modelli teorici e fattispecie disciplinate dalle norme di settore;
- gestione completa dei processi e attività di competenza, dalla fase di istruttoria alla predisposizione di atti finali;
- responsabilità correlata alla correttezza sia formale che sostanziale della propria attività svolta;
- orientamento all'aggiornamento continuo e attitudine al problem solving;
- attenzione alla corretta elaborazione e protezione di dati e informazioni relativamente ai processi di competenza;

- responsabilità correlata alla correttezza, anche ai fini dell'anticorruzione, e alla trasparenza dell'attività amministrativa di propria competenza;
- costanti rapporti con altri uffici e unità organizzative al fine di gestire processi amministrativi intersettoriali.

COMPETENZE TRASVERSALI

Ai sensi del decreto ministeriale del 28/06/2023, si richiedono le seguenti competenze trasversali, specifiche per il profilo professionale oggetto del concorso:

Capire il contesto pubblico:
1. Consapevolezza del contesto: conosce gli obiettivi e le strategie organizzative dell'amministrazione; coglie il senso e le ricadute del suo lavoro rispetto agli obiettivi organizzativi; riconosce i diversi stakeholder, interni ed esterni, da coinvolgere a supporto del raggiungimento dei risultati; anticipa le esigenze di cambiamento nell'organizzazione.
2. Soluzione dei problemi: si focalizza sugli elementi rilevanti e sulle potenziali conseguenze, anche davanti a problematiche complesse; approfondisce l'analisi raccogliendo in modo sistematico dati e informazioni necessari, valutandone qualità e completezza; nell'analisi del problema prende in considerazione diverse fonti di dati o informazioni; propone tempestivamente soluzioni efficaci e potenzialmente innovative, coerenti con il contesto di riferimento.
3. Consapevolezza digitale: comprende l'importanza e gli impatti dei processi di digitalizzazione per l'organizzazione e per gli utenti interni/esterni; individua possibili strumenti e soluzioni tecnologiche utili a migliorare l'efficienza e ottimizzare i processi, mettendo in discussione le modalità di lavoro consuete; promuove con i diversi interlocutori le innovazioni da attuare, nell'adozione di strumenti e nuove modalità di lavoro connessi alle nuove tecnologie.
4. Orientamento all'apprendimento: affronta le situazioni con spirito critico traendone insegnamento per sé e per gli altri; ricerca attivamente i feedback in un'ottica di miglioramento continuo; individua le modalità più funzionali per lo sviluppo delle sue competenze; struttura un progetto di crescita personale e professionale anche in virtù di un possibile avanzamento di carriera.

Interagire nel contesto pubblico:
1. Comunicazione: esprime concetti complessi in modo chiaro e utilizzando uno stile di comunicazione efficace e credibile; argomenta in modo convincente orientando gli interlocutori verso il risultato, evidenziando i punti di forza delle proprie opinioni; adatta il linguaggio e lo stile di comunicazione verbale e non verbale tenendo conto del contesto, degli interlocutori e degli obiettivi dell'interazione; verifica sistematicamente che la comunicazione sia chiara per entrambe le parti per evitare fraintendimenti.
2. Collaborazione: promuove la partecipazione di tutti al raggiungimento degli obiettivi condivisi; incoraggia il contributo dei colleghi e ne valorizza l'apporto al lavoro comune; ricerca e promuove sinergie per individuare soluzioni comuni e condivise; si adopera per il superamento delle divergenze e delle conflittualità, facilitando l'integrazione dei diversi punti di vista.
3. Orientamento al servizio: comprende ed anticipa le esigenze e i bisogni dei clienti/utenti, immedesimandosi nella loro situazione; si adopera per delineare soluzioni adeguate e personalizzate rispetto alle esigenze del cliente/utente; monitora la qualità percepita del servizio erogato, verificando il grado di soddisfazione del cliente/utente; identifica le priorità di intervento per il miglioramento della qualità del servizio reso all'utenza/clientela.
4. Gestione delle emozioni: comprende l'impatto delle proprie emozioni sulle relazioni e sullo svolgimento delle attività; affronta le situazioni incerte o sfidanti mantenendo la calma e la lucidità; si impegna per mantenere un comportamento efficace e una prestazione inalterata anche in presenza di forti carichi emotivi o stress; gestisce efficacemente le relazioni anche nei momenti di tensione, conflittualità o forte coinvolgimento emotivo.

Realizzare il valore pubblico:

1. Affidabilità: assume un comportamento coerente con le regole e i valori dell'ente, fungendo da modello per gli altri; si assume la responsabilità del lavoro proprio e degli altri, anche in caso di errori; opera in modo coerente e responsabile guadagnandosi la fiducia degli interlocutori; garantisce lo svolgimento delle attività proprie e altrui nei tempi previsti, per tener fede agli impegni presi.
2. Accuratezza: garantisce, nel proprio lavoro, livelli elevati di precisione e di qualità, a volte in modo superiore agli standard richiesti; effettua costantemente verifiche sull'andamento delle attività di suo presidio, utilizzando gli indicatori disponibili per il monitoraggio; individua nuovi strumenti e nuove modalità per prevenire il rischio di errore; individua gli errori, ne comprende le cause e attiva prontamente azioni correttive e migliorative.
3. Iniziativa: propone attività da realizzare anche al di là del proprio ruolo riconoscendone i vantaggi possibili; si propone per svolgere attività nuove e incarichi impegnativi; avanza continuativamente idee, osservazioni e soluzioni per il proprio settore di appartenenza; trova nuove modalità per rendere più stimolante il suo lavoro e quello degli altri.
4. Orientamento al risultato: investe energie ed incoraggia gli altri a farlo, nell'interesse dell'amministrazione; si assegna obiettivi sfidanti e raggiungibili per migliorare la performance dell'ente; a fronte di imprevisti, ostacoli e difficoltà modifica la strategia di azione assicurando il raggiungimento del risultato; si impegna costantemente per migliorare gli standard di qualità dell'azione pubblica.

ART. 2 - TRATTAMENTO ECONOMICO

Il trattamento economico fondamentale riconosciuto, previsto dal vigente C.C.N.L. relativo al personale del Comparto Funzioni Locali, è pari a euro 26.304,27 annui lordi per l'Area dei Funzionari ed Elevata Qualificazione. Spettano inoltre l'indennità di comparto, la tredicesima mensilità, l'indennità di vacanza contrattuale ed ogni altro emolumento accessorio previsto dal contratto di lavoro, nonché, se dovuto, l'assegno per il nucleo familiare. I suddetti emolumenti sono soggetti alle ritenute previdenziali, assistenziali ed erariali previste dalla legge.

ART. 3 - PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA – TERMINE E MODALITA'

La domanda di ammissione al concorso deve essere presentata esclusivamente per via telematica tramite il Portale unico del reclutamento (www.inpa.gov.it) accedendo con uno dei seguenti sistemi di identificazione: SPID (Sistema Pubblico di Identità Digitale), CIE (Carta di Identità Elettronica), CNS (Carta Nazionale dei Servizi), eIDAS e compilando l'apposito modulo online. Non sono ammesse altre modalità di invio. La registrazione, la compilazione e l'invio della domanda devono essere completati entro il termine perentorio **di n. 25 giorni** decorrenti dal giorno successivo a quello di pubblicazione del presente bando sul portale inPA.

Istruzioni per la compilazione dell'istanza
1. Autenticarsi al sito inPA attraverso SPID, CIE, CNS, o eIDAS. La registrazione al Portale comporta il consenso al trattamento dei dati personali nel rispetto della disciplina del Regolamento (UE) n. 2016/679 e del D.Lgs. 30 giugno 2003, n. 196.
2. Compilare il proprio curriculum vitae in modo dettagliato in quanto parte integrante e sostanziale della domanda di partecipazione. Tutto quanto non dichiarato nel curriculum non sarà rilevabile in altra maniera nella domanda di partecipazione, compresi gli eventuali titoli di preferenza.
3. Ricercare e selezionare la procedura nell'apposita sezione "Concorsi".
4. Ultimare la compilazione delle sezioni mancanti seguendo la procedura proposta dal Portale. La domanda di candidatura si presenta in parte precompilata con i dati precedentemente inseriti nel proprio CV; è sempre possibile modificare/integrare tali informazioni accedendo alle relative sezioni. Nella compilazione della domanda i/le candidati/e dichiarano, ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 445/2000, di essere in possesso dei requisiti previsti dal presente bando, indicando, tra le altre informazioni: l'indirizzo di residenza o di domicilio, se diverso dalla residenza; l'indirizzo personale di posta elettronica certificata PEC; l'indirizzo di posta elettronica ordinaria;

un recapito telefonico. La domanda potrà essere compilata anche in più momenti: i dati resteranno salvati nella propria area personale nella sezione "Candidature" – "Le mie domande".

5. Inviare l'istanza di partecipazione mediante il bottone "Conferma e Invia" nella sezione "Verifica e invio". La domanda sarà valida e regolarmente presentata solo se si termina la procedura completando l'invio. La domanda non dovrà essere sottoscritta, in quanto l'inoltro della stessa avverrà tramite l'applicativo di autenticazione mediante identità digitale.

Scaricare il riepilogo della domanda presentata, al quale 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.

Ai fini della partecipazione al concorso, in caso di più invii, si terrà conto unicamente della domanda inviata cronologicamente per ultima, purché nei termini previsti dal presente bando.

Nel caso di dubbi in merito alla compilazione, consultare la sezione FAQ del Portale inPA disponibile al seguente link: https://www.inpa.gov.it/faq-domande-e-risposte/ oppure scrivere a: inpa@funzionepubblica.it

In ogni caso di malfunzionamento parziale o totale della piattaforma digitale, accertato dall'Amministrazione, che impedisca l'utilizzo della stessa per la presentazione della domanda di partecipazione o dei relativi allegati, sarà attuata una proroga del termine di scadenza per la presentazione della domanda corrispondente a quello della durata del malfunzionamento. Si consiglia di presentare la domanda in anticipo rispetto al termine ultimo e comunque con adeguati margini di tempo.

L'Ente non assume alcuna responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendenti da inesatte indicazioni del recapito da parte del/la candidato/a e neppure per eventuali problemi comunque imputabili a terzi, a caso fortuito o forza maggiore che possano determinare l'impossibilità o il tardivo inoltro dell'istanza di partecipazione al concorso nei termini previsti.

Al fine di consentire all'Amministrazione di predisporre per tempo i mezzi e gli strumenti atti a garantire una regolare partecipazione al concorso, il candidato con disturbi specifici di apprendimento (DSA), nell'apposito spazio della domanda, dovrà fare esplicita richiesta della misura dispensativa, dello strumento compensativo e/o dei tempi aggiuntivi necessari per l'espletamento delle prove in funzione della propria necessità. A tal fine dovrà produrre, pena la non fruizione del relativo beneficio, la dichiarazione medica resa dalla commissione medico-legale dell'AST di riferimento o da equivalente struttura pubblica attestante la diagnosi di DSA, da allegare alla domanda di partecipazione nell'apposita sezione denominata "Allegati". Trovano applicazione le modalità attuative definite con decreto interministeriale del 12/11/2021.

ART. 4 – TASSA CONCORSO

Per partecipare al concorso dovrà essere corrisposta la tassa di concorso pari a € 10,00, da versare al Comune di Venegono Inferiore utilizzando l'apposita funzione presente sul portale inPA.

La tassa di concorso sarà rimborsabile solo in caso di revoca della procedura concorsuale.

ART. 5 - REQUISITI D'AMMISSIONE

Sono ammessi a partecipare al concorso coloro che siano in possesso, a pena di esclusione, dei seguenti requisiti:

Requisiti generali:

1) Cittadinanza italiana. Tale requisito non è richiesto per coloro che sono equiparati dalla legge ai cittadini italiani (es. cittadini della Repubblica di San Marino e della Città del Vaticano), per i soggetti appartenenti alla Unione Europea e per i loro familiari non aventi la cittadinanza di uno

Stato membro che siano titolari del diritto di soggiorno o del diritto di soggiorno permanente. Per i cittadini di paesi terzi, è necessario che siano titolari del permesso di soggiorno CE per soggiornanti di lungo periodo o che siano titolari dello status di rifugiato ovvero dello status di protezione sussidiaria (art. 38, D. Lgs. n. 165/2001 e s.m.i.).

2) Maggiore età;
3) 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;
4) Idoneità fisica allo specifico impiego – l'Amministrazione ha facoltà di sottoporre a visita medica di controllo il vincitore, in base alla normativa vigente;
5) Non essere stati esclusi dall'elettorato politico attivo;
6) Non essere stati destituiti o dispensati dall'impiego presso una pubblica amministrazione per persistente insufficiente rendimento, in forza di norme di settore, o licenziati per le medesime ragioni ovvero per motivi disciplinari ai sensi della vigente normativa di legge o contrattuale;
7) 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 con sentenza passata in giudicato per reati che costituiscono un impedimento all'assunzione presso una pubblica amministrazione;

Requisiti specifici

a) conoscenza della lingua inglese;
b) conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse;
c) possesso patente di guida di categoria B in corso di validità;
d) Possesso di uno dei seguenti titoli di studio: Laurea in architettura, urbanistica o ingegneria civile, ingegneria edile-architettura ovvero nelle classi di laurea triennale o magistrale equiparate ai predetti titoli dai D.M. 509/1999 e D.M. 270/2004.

Il titolo di studio richiesto deve essere conseguito in Istituti statali o Istituti legalmente riconosciuti a norma dell'ordinamento scolastico dello Stato italiano. Se il titolo di studio è stato conseguito all'estero indicare gli estremi del provvedimento con cui il titolo stesso è stato riconosciuto equipollente al corrispondente titolo italiano secondo l'art. 38 del D.Lgs. n. 165/2001, oppure dichiarare che si provvederà a richiedere l'equiparazione.

I requisiti richiesti (generali e specifici) devono essere posseduti sia alla data di scadenza del termine stabilito dal presente bando di concorso per la presentazione della domanda di partecipazione, sia all'atto della sottoscrizione del contratto individuale di lavoro.

Per difetto dei requisiti può essere disposta, in qualsiasi momento, l'esclusione dal concorso con atto motivato e costituisce causa di risoluzione del rapporto di lavoro, ove già instaurato. L'Amministrazione si riserva la facoltà di procedere ad idonei controlli sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive rese ai fini della partecipazione alla selezione. Qualora dai controlli emerga la non veridicità delle dichiarazioni rese, il concorrente, salva l'applicazione delle sanzioni di cui all'art. 76 del D.P.R. n. 445/2000, decade dai benefici conseguenti all'eventuale provvedimento di assunzione adottato sulla base delle dichiarazioni non veritiere

ART. 6 - RISERVE PREVISTE PER LEGGE - PRECEDENZE E PREFERENZE

Ai sensi dell'art. 1014 commi 3 e 4, e dell'art. 678, comma 9, del D. Lgs. 66/2010 e successive modifiche e integrazioni, essendosi determinato un cumulo di frazioni di riserva pari/superiore all'unità, il posto messo a concorso con il presente atto **è riservato prioritariamente a volontario delle FF.AA**. Nel caso non vi sia candidato idoneo appartenente alla suddetta categoria, il posto sarà assegnato ad altro candidato utilmente collocato in graduatoria.

Ai sensi dell'art. 18, comma 4, del D.L. n. 40/2017, così come modificato dal D.L. n. 44/2023, convertito con modificazioni dalla Legge n. 74/2023, e dal D.L. n. 25/2025, con il presente concorso

si determina una frazione di riserva di posto a favore degli operatori volontari che hanno concluso il servizio civile universale senza demerito, che verrà applicata/cumulata ad altre frazioni che si dovessero verificare in occasione di prossimi concorsi, tenuto conto della circostanza che le riserve previste per legge non possono complessivamente superare la metà dei posti messi a selezione (art. 5, co.1, D.P.R. n. 487/1994 come modificato dal D.P.R. n. 82/2023).

∞∞∞∞∞∞∞∞∞∞∞

A parità di merito, i titoli che danno diritto a preferenze sono quelli indicati all'art. 5, comma 4, del D.P.R. n. 487 del 09.05.1994, così come modificati dal D.P.R. n. 82 del 16.06.2023.

Sono applicate le riserve, le precedenze e le preferenze previste dalle vigenti disposizioni di legge in materia di concorsi pubblici, a condizione che siano dichiarate al momento della presentazione della domanda di partecipazione al presente concorso.

Non verranno prese in considerazione integrazioni relative al possesso delle riserve, dei titoli di preferenza e/o precedenza, ancorché in possesso di questa Amministrazione, presentate posteriormente alla chiusura del presente bando.

Equilibrio di genere

Il Comune garantisce pari opportunità tra uomini e donne ai sensi del D.Lgs. 11 aprile 2006 n. 198. Ai sensi dell'art.6 del D.P.R. n. 487/1994, come da ultimo modificato dal D.P.R. n. 82/2023, alla data del 31/12/2025, la percentuale di rappresentatività dei generi per l'area dei "Funzionari e delle E.Q." è la seguente:

n. dipendenti ruolo Area dei Funzionari e delle EQ al 31.12.2025	di cui genere maschile	% genere maschile	di cui genere femminile	% genere femminile
9	3	33,33%	6	66,66%

Differenziale
33,33%

Essendo il differenziale tra i generi superiore al 30%, trova applicazione il titolo di preferenza di cui all'art. 5, comma 4, lett. o), del D.P.R. n. 487/1994, come da ultimo modificato dal D.P.R. n. 82/2023.

ART. 7 - CLAUSOLA DI GARANZIA

È facoltà dell'Amministrazione procedere alla riapertura del termine fissato nel bando per la presentazione delle domande allorché, alla data di scadenza, venga ritenuto insufficiente il numero delle domande presentate ovvero per altre motivate esigenze di pubblico interesse. Per i nuovi candidati i requisiti di accesso devono essere posseduti prima della scadenza dei nuovi termini fissati dal provvedimento di riapertura. Restano valide le domande presentate in precedenza, con facoltà per i candidati di procedere, entro il nuovo termine, all'integrazione della documentazione. L'Amministrazione comunale, qualora ragioni di pubblico interesse lo esigano, può determinare la modifica o la revoca del bando anche dopo aver ultimato l'intera procedura selettiva. Il provvedimento di modifica o di revoca verrà comunicato a tutti i candidati che vi hanno interesse attraverso la pubblicazione sul Portale unico del reclutamento (www.inpa.gov.it) e sul sito istituzionale dell'Ente nella sezione "Amministrazione trasparente", sottosezione "Bandi di concorso". Per quanto non previsto dal presente bando, si fa riferimento alle disposizioni del D.P.R. n. 487/1994 e successive modifiche e integrazioni ed ai contratti collettivi nazionali di lavoro del personale di comparto.

ART. 8 - INFORMATIVA AI SENSI DELL'ART. 13 DEL REGOLAMENTO UE 2016/679 (GDPR)

Ai sensi dell'art. 13 GDPR, si forniscono, in coerenza del principio di trasparenza, le seguenti informazioni al fine di rendere consapevole l'utente delle caratteristiche e modalità del trattamento dei dati:

1. Titolare del Trattamento e Responsabile della Protezione dei dati

Titolare del trattamento	Comune di Venegono Inferiore, con sede in Via Mauceri, 5, C.F. e P. IVA 00309250124, telefono 0331/856011, PEC comune.venegonoinferiore@pec.regione.lombardia.it
Responsabile della Protezione dei Dati (DPO)	Ing. Davide Mario Bariselli, mail dpo@comunevenegonoinferiore.it

2. Finalità e base giuridica

I dati personali sono trattati per le seguenti finalità: adempimenti e attività connesse alla procedura concorsuale cui si riferisce, come la raccolta, archiviazione, registrazione ed elaborazione tramite supporti informatici, comunicazione a tutto il personale dipendente dell'Amministrazione Comunale di Venegono Inferiore coinvolto nel procedimento e ai membri della Commissione esaminatrice designati dall'Amministrazione; comunicazioni pubbliche relative alla procedura concorsuale.

La base giuridica delle suddette finalità riguarda l'esecuzione di un compito di interesse pubblico nel rispetto degli obblighi previsti dalle leggi e dai regolamenti vigenti in materia.

3. Categorie di dati e loro fonte

Il trattamento riguarda le seguenti categorie di dati:

- dati personali comuni (dati anagrafici, godimento diritti civili e politici, titolo di studio, titoli di abilitazione, idoneità fisica, contatti telefonici/mail ecc.);
- dati relativi a condanne penali e reati;
- dati personali particolari (dati relativi alla salute).

Nell'ambito dello svolgimento delle attività di trattamento i dati potrebbero essere ottenuti da altre Autorità Pubbliche e/o altri soggetti giuridici (uffici comune di residenza, istituti scolastici/Università, autorità giudiziaria, ecc.)

4. Modalità di trattamento

Il trattamento si svolge nel rispetto dei principi normati dall'art. 5 del Regolamento Ue 2016/679 e dei diritti dell'interessato disciplinati nel Capo III dello stesso regolamento.

Il trattamento è effettuato con modalità in parte automatizzate e comprende le operazioni o complesso di operazioni necessarie per il perseguimento delle finalità di cui al precedente punto 2, senza profilazione dei dati.

5. Misure di sicurezza

I dati sono trattati garantendo, ai sensi dell'art. 32 del Regolamento UE 2016/679, la loro sicurezza con adeguate misure di protezione al fine di ridurre i rischi di distruzione o perdita dei dati, della modifica, della divulgazione non autorizzata o dell'accesso accidentale o illegale.

I trattamenti sono effettuati a cura delle persone fisiche autorizzate allo svolgimento delle relative procedure.

6. Comunicazione e diffusione

I dati personali oggetto di trattamento possono essere comunicati a soggetti terzi, pubblici e privati, in ottemperanza ai relativi obblighi di legge, di regolamento e/o contrattuali.

Indicativamente i dati vengono comunicati al personale dipendente dell'Amministrazione Comunale di Venegono Inferiore coinvolto nel procedimento, ai membri della Commissione esaminatrice designati dall'Amministrazione nonché alle strutture sanitarie e agli organi di sorveglianza e sicurezza eventualmente coinvolti nel procedimento. Sono previste altresì, comunicazioni pubbliche relative

alla procedura selettiva/concorsuale.
Ove necessario, i terzi sono nominati dal Titolare Responsabili del trattamento ai sensi dell'art. 28 del Regolamento UE 2016/679. In qualsiasi momento l'interessato potrà chiedere la lista aggiornata di tutti i Responsabili del trattamento nominati dal Titolare.

7. Trasferimento dei dati ad un paese terzo o ad un'organizzazione internazionale

Si informa che il titolare non intende trasferire i dati ad un paese terzo rispetto all'Unione Europea.

8. Obbligo di conferimento di dati personali

Il conferimento dei dati è obbligatorio e il mancato conferimento degli stessi comporta l'impossibilità di candidarsi alla procedura selettiva indetta dal Comune di Venegono Inferiore, nonché di procedere a tutti gli altri adempimenti connessi al perseguimento delle finalità di cui al punto 2.

9. Periodo di conservazione dei dati

I dati sono conservati per il tempo di espletamento della procedura concorsuale e successiva rendicontazione e certificazione e, comunque nel termine di prescrizione decennale, ad eccezione del verbale che viene conservato permanentemente.

10. Diritti dell'Interessato

A certe condizioni, in qualità di interessato/a può esercitare i diritti previsti dal Capo III del regolamento UE 2016/679 ed in particolare il diritto di accedere ai propri dati personali, di chiederne la rettifica, la limitazione o la cancellazione nonché di opporsi al loro trattamento fatta salva l'esistenza di motivi legittimi da parte del Titolare.
A tal fine può rivolgersi a: Comune di Venegono Inferiore in persona del Sindaco pro-tempore e al Responsabile della Protezione dei Dati ex art. 37 del Regolamento UE 2016/679.
Il Titolare, Comune di Venegono Inferiore, nel caso proceda a trattare i dati personali raccolti per una finalità diversa da quella sopra individuata, procede a fornire all'Interessato ogni informazione in merito a tale diversa finalità oltre che ogni ulteriore informazione necessaria.

11. Diritto di proporre reclamo

In base a quanto previsto dall'art. 77 del Regolamento UE 2016/679, in caso di presunte violazioni del regolamento stesso, l'Interessato può proporre un eventuale reclamo all'Autorità di Controllo Italiana - Garante per la protezione dei dati personali, fatta salva ogni altra forma di ricorso amministrativo o giurisdizionale.

ART. 9 - ESCLUSIONE DALLA SELEZIONE

Comporta l'automatica esclusione dalla selezione il mancato possesso di uno dei requisiti, generali e/o specifici, previsti dal presente bando nonché il mancato pagamento della tassa concorso entro la data di svolgimento della prima prova concorsuale.

ART. 10 - COMMISSIONE ESAMINATRICE

La Commissione esaminatrice sarà nominata con apposito provvedimento del Responsabile dell'Area Affari Generali nel rispetto di quanto previsto dall'art. 35, comma 3, lett. e), del D.Lgs. n. 165/2001 e dal vigente Regolamento per la disciplina delle procedure concorsuali e selettive.

ART. 11 – PRESELEZIONE

Nel caso in cui le domande ammesse risultassero superiori alle 30 unità, la Commissione potrà procedere a suo insindacabile giudizio, anche avvalendosi di società esterna specializzata nella gestione di procedure di selezione, a una preselezione svolta con modalità telematiche o comunque tali da consentirne la valutazione con l'ausilio di strumenti informatici, che consisterà nella somministrazione di test inerenti le materie d'esame e/o test attitudinali o psico-attitudinali finalizzati a misurare attitudini di tipo verbale, spaziale, numerico, logico-matematico, di velocità/attenzione/precisione, di ragionamento astratto. I test si strutturano in una serie di quesiti a risposta multipla chiusa, di cui una sola esatta, da risolvere in un tempo predeterminato.
Si procederà ad ammettere alle successive fasi concorsuali unicamente i primi 30 candidati che avranno

ottenuto nella prova preselettiva il punteggio più alto. I candidati che si saranno collocati nella graduatoria della preselezione oltre l'ultimo posto utile (trentesimo) si dovranno ritenere esclusi dalla partecipazione alla procedura concorsuale. Nel caso in cui alcuni candidati avessero tutti il medesimo punteggio al trentesimo posto, essendo contestualmente privi di altri titoli preferenziali, saranno comunque ammessi a sostenere le successive prove d'esame

La durata della preselezione e le modalità di attribuzione dei punteggi saranno stabilite dalla Commissione esaminatrice e comunicate in sede d'esame prima dell'inizio della prova selettiva.

Il punteggio conseguito nella preselezione non costituisce elemento di valutazione nel prosieguo della selezione e, pertanto, non verrà sommato a quello delle prove d'esame.

Le riserve, preferenze e precedenze previste per legge non operano in sede di prova preselettiva.

ART. 12 - PROVE D'ESAME

Il concorso è articolato in due prove d'esame: una scritta ed una orale che potranno svolgersi anche avvalendosi di società esterna specializzata nella gestione di procedure di selezione.

Lo svolgimento della prova orale avverrà in un'aula aperta al pubblico, di capienza idonea ad assicurare la massima partecipazione; qualora ciò non fosse possibile, si potrà ricorrere allo svolgimento della prova in videoconferenza, con le necessarie garanzie di sicurezza e trasparenza. In presenza di sessioni di prove orali che si protraggano per più di una giornata, la Commissione giudicatrice formerà l'elenco dei candidati esaminati al termine di ogni seduta e darà pubblicazione degli esiti sul portale inPA e sul sito istituzionale ogni giorno e non una volta concluso l'esame di tutti i partecipanti.

Saranno ammessi a sostenere la prova orale i candidati che avranno riportato nella prova scritta una votazione di almeno 21/30. Anche la prova orale s'intenderà superata se il candidato avrà riportato una votazione non inferiore a 21/30.

Il punteggio finale è dato dalla somma dei voti conseguiti nella prova scritta ed in quella orale.

Nel corso delle prove non sarà consentito ai candidati la consultazione di alcun testo, anche se non commentato. Non saranno utilizzabili telefoni cellulari o altri mezzi tecnologici per la ricezione/diffusione a distanza di suoni e/o immagini. I candidati potranno comunicare solo con i membri della commissione esaminatrice. La durata massima delle prove sarà stabilita dalla commissione esaminatrice in ragione delle peculiari caratteristiche di ciascuna prova cui verranno sottoposti i candidati e comunicata ai medesimi il giorno stesso delle prove.

Materie oggetto del programma d'esame

- D. Lgs. n. 36/2023 e ss.mm.ii Codice dei contratti pubblici e relativi allegati;
- Ordinamento degli enti locali (D.Lgs. 267/2000);
- D. Lgs. n. 81/2008 e ss.mm.ii. normativa in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro e nei cantieri;
- Contabilità lavori, responsabilità e compiti del R.U.P., Progettista, Direttore dei Lavori e Collaudatore;
- SAL, certificati di pagamento, varianti e collaudi di opere pubbliche;
- Procedure di affidamento e gestione dei contratti pubblici;
- Normativa in materia di opere di urbanizzazione primaria e secondaria;
- D.P.R. n. 160/2010 e ss.mm.ii. normativa in materia di SUAP;
- Normativa in materia di commercio, in particolare L.R. 2 febbraio 2010, n. 6.;
- L. n. 241/90 e ss.mm.ii. - norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi, accesso civico e generalizzato;
- disposizioni generali in materia anticorruzione (L.190/2012), trasparenza (D. Lgs 33/2013) e privacy;
- elementi di diritto penale, limitatamente ai reati contro la pubblica amministrazione;
- nozioni di diritto amministrativo;
- diritti, doveri e responsabilità del pubblico dipendente, codice di comportamento e codice disciplinare (D. Lgs. n. 165/2001), Responsabilità civile, penale, amministrativa e contabile del

pubblico dipendente;

Prova scritta

La prova scritta ha l'obiettivo di accertare la professionalità dei candidati nonché le competenze tecnico-specialistiche proprie del profilo messo a concorso. La stessa consisterà nello svolgimento, in un tempo predeterminato, di una prova composta da una serie di quesiti a risposta chiusa e/o multipla e/o somministrazione di casi pratici situazionali con relativi quesiti a risposta chiusa e/o quesiti a risposta sintetica, finalizzati ad accertare non solo il possesso delle competenze tecniche e delle conoscenze teoriche previste dal profilo professionale messo a concorso, ma anche la capacità di analisi e le attitudini comportamentali e le competenze trasversali del candidato.
Inoltre la prova scritta comprenderà l'accertamento delle conoscenze informatiche e dell'uso di apparecchiature e applicazioni informatiche.

Prova orale

Verterà sulle materie oggetto del programma di esame mediante estrazione di un set di domande che verrà predeterminato dalla commissione esaminatrice.
Durante l'espletamento della prova orale, ai sensi dell'art. 37 del D.Lgs. n. 165/2001 verrà altresì accertata la conoscenza della lingua inglese.
I candidati che risulteranno non idonei a seguito della verifica della conoscenza della lingua straniera saranno esclusi dal concorso. Verrà altresì effettuata la verifica dei requisiti psico-attitudinali o attitudinali riferiti al ruolo da ricoprire.
Il possesso delle attitudini necessarie allo svolgimento del ruolo a concorso sarà accertato, con particolare riferimento:
- alla capacità relazionale nei rapporti interpersonali, quale capacità di comprendere i bisogni, gli atteggiamenti degli altri e interagirvi in modo costruttivo ed efficace;
- alla capacità di gestione dei conflitti e delle situazioni stressanti, quale abilità di strutturare interventi orientati alla risoluzione delle divergenze esistenti, regolando il proprio vissuto emotivo;
- alla capacità di lavorare in gruppo, quale capacità di lavorare con efficacia ed efficienza con altre persone in gruppi formali, sia permanenti che temporanei, favorendo il raggiungimento di obiettivi condivisi;
- alla capacità di problem solving, quale capacità di cogliere e approfondire gli elementi chiave di un problema per la sua soluzione, nonché di ricercare le risposte più efficaci ed adatte ai problemi complessi;
- alla capacità di apprendere, flessibilità ed adattamento ai differenti contesti quale capacità di organizzare il proprio apprendimento sia individualmente che in gruppo, a seconda delle richieste e del contesto.

I candidati ammessi a sostenere le prove d'esame dovranno presenziare muniti di valido documento di riconoscimento, pena l'esclusione dal concorso. La mancata presentazione dei candidati alle prove d'esame verrà considerata quale rinuncia al concorso.

ART. 13 - CALENDARIO DELLE PROVE E RELATIVE COMUNICAZIONI

Il calendario delle prove e l'elenco dei candidati ammessi verranno pubblicati sulla Piattaforma Unica di Reclutamento sul sito www.InPA.gov.it e sul sito internet del Comune di Venegono Inferiore alla Sezione Amministrazione Trasparente, voce "bandi di concorso".

DETTA PUBBLICAZIONE HA VALORE DI NOTIFICA A TUTTI GLI EFFETTI PER CIASCUN CANDIDATO AMMESSO ALLA PROCEDURA.

L'Amministrazione Comunale assicura la partecipazione alle prove, senza pregiudizio alcuno, alle candidate che risultino impossibilitate al rispetto del calendario delle prove previsto dal bando a causa dello stato di gravidanza o allattamento, anche attraverso lo svolgimento di prove asincrone, e in ogni caso, la disponibilità di appositi spazi per consentire l'allattamento. Per garantire

all'Amministrazione di prevedere misure di carattere organizzativo che garantiscano la partecipazione al concorso se ne richiede la comunicazione preventiva.
Si comunica che, ai sensi della Normativa sulla Privacy, durante tutta la procedura concorsuale le comunicazioni contenenti i nominativi dei candidati saranno effettuate attraverso il codice alfanumerico attribuito alla domanda di partecipazione inserita sulla Piattaforma Unica di Reclutamento sul sito www.InPA.gov.it.
Ai candidati non ammessi NON verrà data alcuna comunicazione personale.
Qualsiasi comunicazione relativa alla selezione verrà effettuata esclusivamente mediante pubblicazione sulla Piattaforma Unica di Reclutamento sul sito www.InPA.gov.it. e sul sito Internet del Comune alla Sezione Amministrazione Trasparente, voce "bandi di concorso". Tale comunicazione avrà valore di notifica a tutti gli effetti. Sarà esclusivamente cura dei/delle candidati/e verificare il sito Internet del Comune e la Piattaforma di reclutamento per conoscere le comunicazioni inerenti alla selezione.

ART. 14 – GRADUATORIA

Saranno dichiarati idonei e inseriti in graduatoria tutti i soggetti che, ammessi alla prova orale, riportino nella stessa una valutazione di almeno 21/30. Il voto complessivo sarà dato dalla somma dei risultati conseguiti nella prova scritta ed orale per un punteggio massimo conseguibile di 60/60. La graduatoria di merito sarà formulata dalla Commissione esaminatrice secondo l'ordine decrescente di punteggio determinato sulla base della votazione complessiva riportata da ciascun soggetto e con l'osservanza, a parità di punteggio, delle eventuali preferenze previste dal D.P.R. 82/2023. L'appartenenza a una delle suddette categorie deve essere, a pena di irrilevanza, dichiarata già nella domanda di partecipazione al concorso. Nel caso in cui alcuni candidati avessero il medesimo punteggio nella graduatoria finale, essendo contestualmente privi di altri titoli preferenziali, sarà preferito il candidato più giovane di età ai sensi della vigente normativa.
La graduatoria finale di merito sarà approvata con determinazione del Responsabile dell'Area Affari Generali e contestualmente pubblicata sul portale inPA e sul sito istituzionale dell'Ente alla Sezione Amministrazione Trasparente, voce "bandi di concorso". Dalla data di tale pubblicazione decorrono i termini per l'impugnativa.
La graduatoria avrà validità, ai sensi della vigente normativa in materia, dalla data di approvazione della medesima e potrà essere utilizzata, a discrezione dell'Amministrazione, anche per altre assunzioni nel medesimo profilo, qualora si rendessero vacanti e disponibili ulteriori posti anche a tempo parziale, ovvero per eventuali assunzioni a tempo determinato. Il candidato idoneo assunto a tempo determinato manterrà il diritto all'assunzione a tempo indeterminato secondo l'ordine di graduatoria. La stessa graduatoria potrà, inoltre, essere fornita ad altre Pubbliche Amministrazioni a seguito di specifici accordi tra il Comune di Venegono Inferiore e le Amministrazioni richiedenti.

ART. 16 - ASSUNZIONE IN SERVIZIO

Il rapporto di lavoro è regolato dai contratti collettivi vigenti nel tempo ed è costituito mediante stipulazione del contratto individuale di lavoro. Prima di procedere alla stipulazione del contratto individuale di lavoro il candidato dichiarato vincitore sarà invitato, ai fini dell'assunzione, a presentare e regolarizzare la documentazione necessaria ai sensi della vigente normativa. Nello stesso termine il vincitore, sotto la sua responsabilità, dovrà dichiarare di non avere altri rapporti di impiego pubblico o privato (in caso contrario dovrà essere espressamente presentata la dichiarazione di opzione per la nuova Amministrazione) e di non trovarsi in nessuna delle situazioni di incompatibilità richiamate dall'art. 53 del D.Lgs. n. 165/2001.

L'Amministrazione sottoporrà i vincitori a visita medica per verificare il possesso dell'idoneità psico-fisica allo svolgimento delle attività e delle mansioni proprie del ruolo da ricoprire. Qualora venga riscontrato il mancato possesso dell'idoneità psico-fisica, l'Amministrazione non

procederà all'assunzione e comunicherà l'esclusione dalla graduatoria finale di merito.
Inoltre, provvederà ad accertare la veridicità di quanto dichiarato dal candidato vincitore stesso all'atto della compilazione della domanda di partecipazione. Qualora da tale controllo emerga la non veridicità del contenuto delle dichiarazioni stesse, il dichiarante decade dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base delle dichiarazioni non veritiere.
Il periodo di prova è previsto in mesi sei ai sensi del vigente CCNL.
Il candidato idoneo in graduatoria che a seguito di proposta di assunzione a tempo indeterminato da parte dell'Amministrazione che ha bandito il concorso, comunichi per iscritto di rinunciare al posto, oppure, pur avendo accettato, non assuma effettivamente servizio alla data indicata nella lettera di nomina, decade dall'assunzione e viene depennato dalla graduatoria.
Ai sensi di quanto previsto dall'art. 3, comma 7-ter, del D.L. n. 80/2021 e ss.mm.ii. e dall'art. 35, comma 5-bis, del D.lgs. n. 165/2001 e ss.mm.ii., si rammenta che **i vincitori di concorso devono permanere nella sede di prima destinazione per un periodo non inferiore a cinque anni.**

ART. 17 - NORME FINALI

Il presente bando costituisce lex specialis del concorso, pertanto la partecipazione allo stesso comporta l'accettazione, senza riserva alcuna, di tutte le disposizioni ivi contenute. Per quanto non previsto nel presente bando si fa riferimento alle disposizioni del D.P.R. n. 487/1994, come da ultimo modificato dal D.P.R. n. 82/2023 e al vigente Regolamento per la disciplina delle procedure concorsuali e selettive.
L'assunzione è subordinata al rispetto delle norme di finanza pubblica e delle norme in tema di capacità assunzionale degli enti locali e di limiti di spesa del personale in vigore al momento della costituzione del rapporto di lavoro.
I candidati hanno facoltà di esercitare il diritto di accesso agli atti del procedimento concorsuale ai sensi della Legge 241/1990 e ss.mm.ii. Durante lo svolgimento della selezione, l'accesso agli atti è differito al termine del procedimento, salvo che il differimento costituisca pregiudizio per la tutela di posizioni giuridicamente rilevanti.
Copia del presente bando può essere scaricata direttamente dalla Piattaforma Unica di Reclutamento (www.InPA.gov.it) e dal sito istituzionale dell'Ente (sezione "Amministrazione trasparente", sottosezione "Bandi di concorso").
Il presente avviso costituisce ad ogni effetto comunicazione di avvio del procedimento, ai sensi dell'art. 7 della legge n. 241/1990, una volta che sia intervenuto l'atto di adesione allo stesso da parte del candidato, attraverso la presentazione della domanda di ammissione.
Ai sensi degli artt. 4 e 5 della legge n. 241/1990 l'unità organizzativa incaricata di svolgere il presente concorso è l'Area Affari generali, tel. 0331/856027, mentre il responsabile del procedimento è la sig.ra Cristina Borghi – Responsabile dell'Area Affari Generali.
Il termine di conclusione del procedimento è fissato, ai sensi dell'art. 11, comma 4, del D.P.R. n. 487/1994 e ss.mm.ii., in 180 giorni dalla data di conclusione delle prove scritte.

CRISTINA
BORGHI
04.11.2026
09:49:59
GMT+01:00

Documento firmato digitalmente ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 23 ter del Decreto legislativo n. 82 del 7 marzo 2005 e s.m.i. – Codice dell'Amministrazione Digitale.