



COMUNE DI ORIGGIO

Via Dante Alighieri, 15
PROVINCIA DI VARESE
C.A.P. 21040 - Cod. Fisc. e P. IVA 00322990128
www.comune.origgio.va.it
e-mail: ufficio.protocollo@comune.origgio.va.it
e-mail certificata: segreteria@pec.comune.origgio.va.it

Telefoni:

Centralino	02 / 9695111
Segreteria	02 / 96951182
Ufficio Tecnico	02 / 96951181
Uff. Ragioneria e Tributi	02 / 96951183
Servizi Sociali	02 / 96951186
Vigili Urbani	02 / 96951185
Fax	02 / 96951150

AVVISO PUBBLICO DI SELEZIONE PER IL CONFERIMENTO DI INCARICO A TEMPO DETERMINATO E PIENO- EX ART. 110, COMMA 1, DEL T.U.E.L. - RESPONSABILE DELL'AREA 3 TECNICA

IL RESPONSABILE DELL' AREA 1 - AFFARI GENERALI E PROGRAMMAZIONE

Ricordato che con atti del Sindaco prot. nn. 18325, 18326, 18327, 18328 e 18329 del 30/12/2024, n. 00673 del 17/01/2025 sono stati individuati i Responsabili degli Uffici e dei Servizi;

Visti:

- Il DUP Sezione Strategica 2020-2025 approvato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 29 del 29/07/2024 e vista la nota di aggiornamento del DUP Sezione Strategico Operativa 2025/2027 approvata con deliberazione di Consiglio Comunale n. 39 del 28/11/2024;
- Il Bilancio di previsione 2025-2027, approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 42 del 28/11/2024, nonché tutte le successive variazioni approvate dagli organi competenti ai sensi dell'articolo 175 del D. Lgs. n. 267/2000;
- Il PEG 2025-2027 (parte finanziaria), approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 132 del 23/12/2024, con il quale sono state attribuite ai responsabili competenti le dotazioni finanziarie necessarie per la gestione, ai sensi dell'art. 169 del D.Lgs. n. 267/2000, nonché tutte le successive variazioni approvate dagli organi competenti ai sensi dell'articolo 175 del D. Lgs. n. 267/2000;
- Il P.I.A.O. (Piano Integrato di Attività e Organizzazione) 2025-2027 approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 23 del 28/02/2025 e modificato con deliberazioni di Giunta Comunale n. 29 del 02/04/2025 e n. 58 del 19/06/2025;

Visti:

- il C.C.N.L. del Comparto Funzioni Locali;
- il D.lgs. 30.03.2001, n. 165 e specificamente l'art. 35 che individua i principi fondamentali delle procedure di reclutamento nella P.A.;
- il DPR n. 487/1994 di approvazione del Regolamento recante le norme di accesso agli impieghi nelle pubbliche amministrazioni e le modalità di svolgimento dei concorsi, come modificato dal D.P.R. n. 82/2023;
- il D.lgs. n.198/2006 "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna";

Precisato che il presente bando sarà pubblicato sul sito www.inpa.gov.it in applicazione della norma di cui all'art. 2 co. 2 *bis* del D.L. 30 aprile 2022, n. 36, coordinato con la Legge di conversione 29 giugno 2022, n. 79 che recita: "A decorrere dall'anno 2023 la pubblicazione delle procedure di reclutamento nei siti istituzionali e sul Portale unico del reclutamento esonera le amministrazioni pubbliche, inclusi gli enti locali, dall'obbligo di pubblicazione delle selezioni pubbliche nella Gazzetta Ufficiale".

In Attuazione della propria Determinazione n. 885 del 24.11.2025 di approvazione del presente bando,

RENDE NOTO CHE

È indetta selezione pubblica per il conferimento di un incarico a tempo determinato, ai sensi dell'art. 110, comma 1, del D.Lgs. 267/2000, per n. 1 Funzionario – Area Funzionari ed Elevata Qualificazione, con attribuzione dell'incarico di Responsabile Area 3 “Tecnica”, con rapporto di lavoro a tempo pieno.

È garantita la pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro, ai sensi del D.Lgs. 198/2006 e dell'art. 57 del D.Lgs. 165/2001.

1 - DESCRIZIONE DEL PROFILO E TRATTAMENTO ECONOMICO

L'incarico di Responsabile Area 3 “Tecnica” comporta lo svolgimento delle funzioni gestionali previste dagli artt. 107 e seguenti del D.Lgs. 267/2000, con responsabilità di direzione, coordinamento e gestione delle attività afferenti ai seguenti servizi:

- urbanistica e pianificazione territoriale;
- edilizia privata e governo del territorio;
- lavori pubblici, manutenzioni e programmazione triennale;
- ambiente e rifiuti;
- attività tecniche del SUAP in materia edilizia e produttiva.

Il Funzionario incaricato è tenuto a svolgere funzioni ad elevata complessità, assumendo la responsabilità dei procedimenti e dei risultati dell'Area, nonché il coordinamento delle risorse umane assegnate, garantendo la realizzazione degli obiettivi strategici e gestionali dell'Ente.

In relazione alle caratteristiche della posizione, l'Ente può integrare il trattamento economico con una indennità ad personam, riconoscibile mediante provvedimento motivato della Giunta, commisurata alla specifica qualificazione professionale e culturale del Funzionario, anche in considerazione della temporaneità del rapporto e delle condizioni di mercato relative alle competenze richieste. Tale indennità, così come il trattamento economico complessivo, è definita in coerenza con il bilancio dell'Ente e non rileva ai fini del costo contrattuale del personale.

La posizione è attualmente pesata per una Retribuzione di Posizione pari ad € 16.000,00 annui. Spettano inoltre l'indennità di vacanza contrattuale, negli importi e con le decorrenze previste dalla normativa vigente, nonché i successivi adeguamenti tabellari derivanti dai CCNL che interverranno nel periodo di validità del contratto individuale. Tutto il trattamento economico, comprensivo degli eventuali emolumenti accessori, è soggetto alle trattenute erariali, previdenziali ed assistenziali previste dalla legge.

Ai fini del trattamento giuridico e normativo del rapporto di lavoro, trovano applicazione le disposizioni legislative, regolamentari e contrattuali – sia nazionali sia decentrate – vigenti nel tempo per il personale degli enti locali appartenente all'Area dei Funzionari ed EQ, con rapporto di lavoro a tempo determinato e/o indeterminato, per quanto compatibili.

COMPETENZE TRASVERSALI PER IL PROFILO DI RESPONSABILE D'AREA

Le competenze trasversali di seguito elencate, mutate dal sistema di classificazione del CCNL Funzioni Locali e integrate per il ruolo apicale ricoperto, rappresentano i comportamenti attesi nel contesto organizzativo comunale.

CAPIRE IL CONTESTO PUBBLICO

1. **Consapevolezza del contesto:** conosce il quadro normativo e regolamentare dell'ente locale, interpreta le direttive politiche e gestionali e valuta l'impatto delle decisioni sul territorio e sui servizi.
2. **Soluzione dei problemi:** affronta criticità complesse, analizza dati e normative, individua alternative operative e assume decisioni coerenti con gli obiettivi dell'Ente.
3. **Consapevolezza digitale:** utilizza e promuove strumenti digitali e innovativi; favorisce la transizione digitale dell'Area e dei procedimenti tecnici.
4. **Orientamento all'apprendimento:** aggiorna costantemente le proprie conoscenze tecniche, normative e organizzative, sviluppando competenze in relazione ai cambiamenti del contesto.
5. Interagire nel contesto pubblico
6. **Comunicazione:** comunica in modo efficace con amministratori, tecnici, professionisti e cittadini; assicura chiarezza nei procedimenti e negli atti tecnici-amministrativi.
7. **Collaborazione:** promuove la collaborazione tra uffici e con i soggetti esterni; gestisce interazioni intersettoriali e processi complessi.
8. **Orientamento al servizio:** interpreta le esigenze della collettività, garantendo trasparenza, efficienza e correttezza dei procedimenti tecnici.
9. **Gestione delle emozioni:** mantiene autocontrollo e equilibrio nelle situazioni conflittuali o di pressione, garantendo continuità amministrativa.

REALIZZARE VALORE PUBBLICO

1. **Affidabilità:** assume decisioni trasparenti, basate su norme e istruttorie solide; rispetta tempi e obiettivi; presidia i procedimenti più critici.
2. **Accuratezza:** cura la qualità degli atti tecnici e amministrativi, verifica la correttezza dei processi e dei documenti, controlla la coerenza dei progetti.
3. **Iniziativa:** propone soluzioni innovative, migliora i processi e individua strategie operative adeguate agli obiettivi dell'Ente.
4. **Orientamento al risultato:** garantisce l'attuazione dei programmi dell'Amministrazione, gestisce ostacoli e criticità perseguendo l'interesse pubblico.
5. Gestire le risorse pubbliche
6. **Gestione dei processi:** programma le attività, definisce priorità e ottimizza i flussi di lavoro secondo criteri di efficacia ed efficienza.
7. **Guida del gruppo:** coordina il personale assegnato, assegna attività in base alle competenze e accompagna il gruppo nel raggiungimento degli obiettivi.
8. **Sviluppo dei collaboratori:** sostiene la crescita professionale dei dipendenti, promuove la formazione e fornisce feedback puntuali.
9. **Ottimizzazione delle risorse:** utilizza in modo efficiente risorse economiche, strumentali e materiali; monitora costi e benefici delle attività tecniche e dei progetti.

ATTIVITÀ

Il Responsabile Area 3 "Tecnica" è chiamato a gestire e sovrintendere processi complessi relativi a:

1. pianificazione urbanistica e strumenti attuativi;
2. progettazione, affidamento, direzione lavori ed esecuzione di opere pubbliche;

3. gestione delle pratiche edilizie e dei procedimenti di edilizia privata;
4. vigilanza tecnica e sopralluoghi;
5. gestione di appalti e contratti di lavori, servizi e forniture;
6. tutela ambientale, rifiuti e rapporti con i gestori;
7. attività tecniche del SUAP in materia edilizia;
8. predisposizione di atti tecnici, deliberativi e amministrativi;
9. gestione di emergenze tecniche e coordinamento delle manutenzioni.

CONOSCENZE

Sono richieste:

- conoscenze avanzate in materia urbanistica, edilizia, pianificazione territoriale e ambiente;
- conoscenza del D.Lgs. 36/2023 (Codice dei contratti) e delle linee guida correlate;
- conoscenza delle norme tecniche per le costruzioni e dei procedimenti edilizi;
- conoscenza del quadro normativo degli enti locali, del procedimento amministrativo e della trasparenza;
- conoscenze informatiche adeguate per software tecnici (CAD, GIS, ecc.) e gestionali;
- strumenti digitali per postazioni cloud, portali istituzionali e piattaforme regionali (SIT, MUTA/SUAP, ecc.).

COMPETENZE TECNICHE E ORGANIZZATIVE

- capacità di assumere decisioni complesse e motivarle in modo corretto;
- capacità di programmare, pianificare e valutare interventi tecnici;
- capacità di redigere atti tecnico-amministrativi e coordinare istruttorie complesse;
- capacità di verificare e validare progetti e opere;
- capacità di gestire team di lavoro e risorse assegnate.

COMPORTAMENTI, RUOLO E RELAZIONI

L'incarico di Responsabile dell'Area 3 "Tecnica" richiede un insieme articolato di comportamenti professionali e relazioni interne ed esterne che sostengono la piena responsabilità dell'ufficio e la qualità dei processi amministrativi e tecnici. La figura opera con un elevato grado di autonomia, assumendo decisioni che hanno un impatto diretto sulla gestione del territorio, sulla sicurezza delle opere e sull'efficienza dei servizi comunali. È chiamata a interpretare gli indirizzi dell'Amministrazione e tradurli in azioni concrete, assicurando continuità, regolarità e trasparenza dell'azione amministrativa.

Nel rapporto con gli altri servizi dell'Ente il Responsabile rappresenta un punto di riferimento tecnico e organizzativo. Collabora costantemente con la Segreteria, l'Area Amministrativa e l'Area Finanziaria, con il SUAP e con la Polizia Locale per le attività connesse al territorio, promuovendo un clima di cooperazione e garantendo uno scambio informativo tempestivo e chiaro. La capacità di coordinare processi intersettoriali complessi – come interventi pubblici, pratiche edilizie, manutenzioni, bandi e attività SUAP – costituisce un elemento essenziale del ruolo, così come la disponibilità a supportare gli altri uffici nelle valutazioni tecniche o nel reperimento di informazioni normative.

Nei rapporti con gli Amministratori, il Responsabile assicura un'interlocuzione continua e qualificata, fondata sull'imparzialità tecnica e sulla chiarezza comunicativa. Fornisce supporto alle decisioni politiche attraverso analisi di fattibilità, relazioni istruttorie e valutazioni normative, evidenziando opportunità, vincoli e criticità. È richiesto un atteggiamento collaborativo, ma sempre rispettoso dei confini tra indirizzo politico e gestione amministrativa, accompagnato dalla capacità di rappresentare problemi complessi in modo comprensibile e documentato.

La gestione delle relazioni esterne costituisce un altro elemento determinante. Il Responsabile interagisce con professionisti incaricati, imprese esecutrici, tecnici esterni, enti sovracomunali, gestori di servizi pubblici e organismi di controllo. Deve essere in grado di affrontare anche situazioni conflittuali con equilibrio, fermezza e competenza, salvaguardando sempre l'interesse dell'Ente. La gestione dei rapporti contrattuali nelle opere pubbliche, la conduzione di incontri tecnici e la mediazione tra posizioni diverse richiedono un comportamento improntato a trasparenza, puntualità, correttezza e capacità di argomentazione.

Nel coordinamento del personale assegnato, la figura è chiamata a guidare, motivare e organizzare il gruppo di lavoro, assicurando una distribuzione coerente dei compiti, monitorando l'andamento delle attività e accompagnando professionalmente i collaboratori. È fondamentale la capacità di fornire indicazioni chiare, di offrire feedback costruttivi, di individuare percorsi di miglioramento e di mantenere un ambiente di lavoro collaborativo e ordinato.

Il Responsabile intrattiene inoltre rapporti diretti con cittadini, imprese e professionisti. In queste situazioni è necessario saper ascoltare, comprendere le esigenze, spiegare con chiarezza la normativa e le procedure, fornire risposte tempestive e motivare eventuali dinieghi o prescrizioni. Anche in presenza di situazioni complesse o conflittuali, deve mantenere un atteggiamento professionale, autorevole e orientato al servizio, garantendo imparzialità e rispetto.

L'incarico richiede infine un forte senso etico e istituzionale: rispetto delle norme, prevenzione dei conflitti di interesse, tracciabilità delle decisioni, gestione rigorosa degli appalti e degli affidamenti, attenzione ai profili di trasparenza, privacy e anticorruzione. Il Responsabile deve dimostrare capacità di visione, metodo nel lavoro, attitudine alla programmazione e alla gestione delle priorità, nonché resilienza e stabilità emotiva anche in condizioni di lavoro stressanti o in momenti di pressione.

Il comportamento complessivo richiesto è quello di una figura che garantisce affidabilità, equilibrio, senso delle istituzioni e competenza tecnica, contribuendo in modo determinante al corretto funzionamento dell'Ente e alla realizzazione degli obiettivi dell'Amministrazione.

2 - REQUISITI PER L'AMMISSIONE

Per essere ammessi alla selezione, gli aspiranti devono essere in possesso dei seguenti requisiti, che dovranno essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito nel bando per la presentazione della domanda:

- a. la **cittadinanza** italiana ovvero, la cittadinanza di uno degli Stati appartenenti all'Unione Europea, ovvero, la cittadinanza di Paesi terzi (non appartenenti all'UE) e trovarsi in una delle condizioni di cui all'art. 38 del Dlgs 165/2001, come modificato dall'art. 7 L. n.97/2013, cioè:
 - familiari di cittadini di uno degli Stati membri dell'Unione europea non avente la cittadinanza di uno Stato membro, purché titolare del diritto di soggiorno o del diritto di soggiorno permanente;

- essere cittadini di Stati non appartenenti all'UE in possesso del permesso di soggiorno CE per soggiornanti di lungo periodo, o che siano titolari dello status di "rifugiato", ovvero dello status di protezione sussidiaria.

I cittadini dell'Unione Europea e di Paesi terzi, devono possedere anche i seguenti ulteriori requisiti:

- godere dei diritti civili e politici negli Stati di appartenenza o di provenienza;
 - essere in possesso, fatta eccezione per la titolarità della cittadinanza italiana, di tutti gli altri requisiti previsti per i cittadini della Repubblica;
 - avere adeguata conoscenza della lingua italiana, parlata e scritta;
- b. **età** non inferiore ai 18 anni e non superiore all'età costituente il limite per il collocamento a riposo;
- c. **non essere stati esclusi dall'elettorato politico attivo;**
- d. **idoneità fisica all'impiego** per lo svolgimento delle mansioni del profilo professionale della presente selezione. L'Amministrazione, nell'ambito della sorveglianza sanitaria stabilita dalla legge, potrà accertare l'idoneità dichiarata alla mansione specifica. Il difetto dei requisiti prescritti dal bando comporta il recesso dal contratto di lavoro ovvero le misure più gravi previste nei casi di false dichiarazioni;
- I candidati portatori di handicap ai sensi della legge 104/1992** dovranno specificare nella domanda, in relazione alla propria condizione l'ausilio o strumento compensativo necessario e/o l'eventuale necessità di tempi aggiuntivi per lo svolgimento delle prove d'esame. A tal fine dovranno produrre allegando all'istanza idonea certificazione, ai sensi della circolare del Dipartimento della Funzione Pubblica n. 6 del 24.7.99, rilasciata dalla struttura sanitaria al fine di consentire all'amministrazione di predisporre i mezzi e gli strumenti necessari a garantire una regolare partecipazione alla selezione.
- e. Posizione regolare nei confronti degli **obblighi militari** per i candidati di sesso maschile nati prima del 31 dicembre 1985, ai sensi dell'art. 1 della legge 23 agosto 2004, n. 226;
- f. Godimento dei **diritti civili e politici** o godimento dei diritti civili e politici negli stati di appartenenza o di provenienza;
- g. **Assenza di condanne penali o procedimenti penali in corso** che impediscano, ai sensi delle vigenti disposizioni in materia, la costituzione del rapporto di impiego con la Pubblica Amministrazione;
- h. **Non essere stati destituiti o dispensati** dall'impiego presso una pubblica amministrazione per persistente insufficiente rendimento e non essere stati dichiarati decaduti da un impiego pubblico.

Ai fini dell'ammissione è necessario possedere i seguenti requisiti:

1. Possesso di uno dei seguenti titoli di studio, conseguito presso un'Università riconosciuta dal MIUR:
 - Diploma di laurea vecchio ordinamento (DL) in: Architettura
 - Ingegneria civile Ingegneria edile
 - Ingegneria edile-architettura
 - Ingegneria per l'ambiente e il territorio Pianificazione territoriale e urbanistica
 - Pianificazione territoriale, urbanistica e ambientale Urbanistica
 - Politica del Territorio

o

Laurea Magistrale (LM) appartenente ad una delle seguenti classi:

- LM-3 Architettura del paesaggio
- LM-4 Architettura e ingegneria edile-architettura LM-23 Ingegneria civile

- LM-24 Ingegneria dei sistemi edilizi
- LM-35 Ingegneria per l'ambiente e il territorio
- LM-48 Pianificazione territoriale urbanistica e ambientale

○

Laurea Specialistica (LS) appartenente ad una delle seguenti classi:

- 3/S Architettura del paesaggio
- 4/S Architettura e ingegneria edile 28/S Ingegneria Civile
- 38/S Ingegneria per l'ambiente e il territorio
- 54/S Pianificazione territoriale urbanistica e ambientale 82/S Scienze e tecnologie per l'ambiente e territorio

○

Diploma di laurea di cui al DM 509/1999 appartenente ad una delle seguenti classi:

- 04 Scienze dell'architettura e dell'ingegneria edile
- 07 Urbanistica e scienze della pianificazione territoriale e ambientale
- 08 Ingegneria civile e ambientale

○

Diploma di laurea di cui al DM 270/2004 appartenente ad una delle seguenti classi: L-7 Ingegneria civile e ambientale

- L-17 Scienze dell'architettura e dell'ingegneria edile
- L-21 Scienze della pianificazione territoriale, urbanistica, paesaggistica e ambientale
- L-23 Scienze e tecniche dell'edilizia

o **altre lauree equiparate / equipollenti** ai sensi delle norme vigenti.

Per i titoli di studio conseguiti all'estero, è richiesto il possesso di specifico provvedimento di riconoscimento di validità da parte delle competenti autorità, secondo le previsioni di cui all'art. 38 del D. Lgs. 165/2001, redatto / tradotto in italiano; in assenza di tale provvedimento, i candidati interessati sono ammessi alla procedura con riserva, a condizione di aver dichiarato di provvedere a richiedere l'equiparazione / il riconoscimento. Nel caso in cui tali candidati risultino idonei, agli stessi è fatto obbligo di osservare le condizioni di cui all'art. 38, c. 3, D. Lgs. 165/2001, a pena di decadenza. Ulteriori Informazioni su equipollenze ed equivalenza dei titoli di studio stranieri sono disponibili ai seguenti indirizzi Internet:

- <https://www.funzionepubblica.gov.it/it/il-dipartimento/documentazione/moduli-equivalenza-titoli-di-studio/>
- <https://www.mur.gov.it/it/aree-tematiche/universita/equipollenze-equivalenza-ed-equiparazioni-tra-titoli-di-studio>
- <https://www.cimea.it/pagina-riconoscimento-non-accademico>

2. esperienza professionale pluriennale derivante dall'aver esercitato per almeno un biennio attività di lavoro dipendente con ex Cat. D, o attività di collaborazione equivalente, presso una Pubblica Amministrazione ricompresa nel campo di applicazione dell'art. 1, comma 2, del D.lgs. n. 165/2001;
O, IN ALTERNATIVA, esperienza di lavoro di almeno 5 anni, anche non continuativi, in organismi ed enti pubblici o privati, ovvero in aziende pubbliche o private, in ambiti analoghi all'incarico da assegnare, documentata attraverso il curriculum professionale;
3. conoscenza delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse;
4. conoscenza della lingua inglese.

Tutti i suddetti requisiti, prescritti per l'ammissione alla selezione, devono essere posseduti alla data di scadenza del termine per la presentazione delle domande di partecipazione. L'accertamento della loro mancanza comporta, in qualunque momento, l'esclusione dalla procedura selettiva o la risoluzione dell'eventuale rapporto contrattuale, ove fosse già in essere.

Il possesso dei requisiti verrà accertato nei modi previsti dalle vigenti disposizioni di legge e, in caso di dichiarazioni mendaci, si procederà secondo quanto previsto dal d.p.r. 445/2000.

Ai sensi dell'art.110, comma 5 del Tuel, per tutto il periodo di durata degli incarichi di cui al comma 1, i dipendenti delle pubbliche amministrazioni sono collocati in aspettativa senza assegni, con riconoscimento dell'anzianità di servizio.

3 - TERMINI DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

Il presente bando è pubblicato sul Portale Unico del Reclutamento "InPA" del Dipartimento della Funzione Pubblica, ai sensi del Decreto-legge n. 36/2022, convertito con Legge 79/2022. È altresì pubblicato all'Albo Pretorio e sul sito istituzionale dell'Ente, nella sezione "Amministrazione Trasparente", sottosezione "Bandi di Concorso".

I candidati dovranno presentare la domanda di partecipazione esclusivamente in via telematica tramite il precitato Portale Unico di Reclutamento della Funzione Pubblica "inPA", raggiungibile al link <https://www.inpa.gov.it/>, entro e non oltre il giorno **15 dicembre 2025 alle ore 13:00** sul portale inPA (qualora detto giorno sia festivo, il termine è prorogato al primo giorno successivo non festivo).

Allo scadere del termine utile per la presentazione delle domande il sistema non permetterà più l'accesso.

4 - MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA.

L'istanza di partecipazione alla selezione avviene esclusivamente mediante compilazione di un modulo di domanda online, secondo le modalità di seguito riportate. Non sono ammesse altre modalità o forme di produzione o invio o presentazione della domanda di partecipazione alla selezione, quali ad esempio in formato cartaceo, a mezzo PEC o e-mail. La domanda di partecipazione alla procedura deve essere presentata, a pena di esclusione, tramite il Portale unico del reclutamento "inPA", all'indirizzo www.inpa.gov.it, cliccando "invia la tua candidatura" nella sezione del bando e allegando il proprio curriculum in formato .pdf. L'accesso al portale per la compilazione della domanda di partecipazione può avvenire unicamente con SPID, CNS (carta nazionale dei servizi, kit firma digitale), CIE o eIDAS. La conferma (validazione) della domanda di partecipazione alla selezione equivale ad invio telematico della medesima.

La procedura di invio della candidatura non richiede necessariamente il possesso di un indirizzo di posta elettronica certificata PEC.

La domanda di partecipazione può essere compilata in più fasi ed è modificabile fino all'invio telematico della stessa.

Il candidato deve inserire i dati richiesti sotto la propria personale responsabilità, nei modi e nella forma della dichiarazione sostitutiva di certificazione di cui al D.P.R. n. 445/2000, consapevole della decadenza degli eventuali benefici ottenuti e delle sanzioni penali previste rispettivamente agli articoli 75 e 76 del citato Decreto per le ipotesi di dichiarazioni non veritiere e uso di atti falsi.

La domanda generata dal sistema, a pena di esclusione, dovrà contenere l'attestazione del possesso di tutti i requisiti di partecipazione previsti dal presente bando.

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

La presentazione della domanda comporta l'accettazione, senza riserva alcuna, di quanto disposto dal presente bando.

Per le richieste di assistenza di tipo informatico legate alla domanda di partecipazione i candidati devono utilizzare, esclusivamente l'apposito *form* di assistenza presente sul Portale "inPA". A tal proposito, si raccomanda a tutti i candidati di prestare la massima attenzione nella compilazione di tutti i campi presenti nel modulo sul Portale "inPA" e all'invio della domanda.

Una volta inviata, la domanda non può più essere modificata.

La validità e la data di ricezione della domanda sono attestate dal sistema informatico che, acquisita la domanda, procederà all'invio – all'indirizzo indicato dal candidato – del messaggio di avvenuta registrazione alla procedura selettiva.

Allo scadere del termine utile per la presentazione delle domande di partecipazione, il sistema non permetterà più l'accesso e l'invio di istanze di partecipazione.

I candidati devono allegare alla domanda, attraverso la piattaforma:

1. *solo per coloro che sono in possesso di un titolo di studio conseguito all'estero:*

copia del decreto di equipollenza del titolo di studio con il titolo richiesto dal bando ai sensi della vigente normativa in materia art. 12 L. 29/2006 (<https://www.cimea.it/paginariconoscimento-accademico>);

oppure

copia della dichiarazione di equivalenza del titolo di studio con quelli richiesti nel bando (<https://www.funzionepubblica.gov.it/strumenti-e-controlli/modulistica>).

oppure

copia del modulo della richiesta di equivalenza compilato e della relativa ricevuta di invio PEC al Dipartimento della Funzione Pubblica (<https://www.funzionepubblica.gov.it/strumenti-e-controlli/modulistica>).

2. *solo per i cittadini extracomunitari:*

copia del permesso di soggiorno e copia della documentazione attestante il grado di parentela con un cittadino comunitario OPPURE copia della documentazione attestante lo status di rifugiato o lo status di protezione sussidiaria.

3. *per i portatori di handicap con necessità di ausili, strumenti compensativi e/o tempi aggiuntivi:*

copia della certificazione rilasciata da apposita struttura sanitaria che ne specifichi gli elementi essenziali in ordine ai benefici di cui alla normativa;

4. *per i portatori di handicap aventi una percentuale pari o superiore all'80% al fine del non espletamento della prova preselettiva qualora venisse effettuata:*

comunicazione di ricadere in questa condizione e copia della certificazione rilasciata da una struttura pubblica competente che attesti la percentuale di invalidità del candidato.

5. *per i disabili di cui all'art. 1 e 8 della L. 68/1999, ai fini di fruire della riserva di posti qualora prevista nel bando:*

dichiarazione di essere iscritti negli appositi elenchi istituiti presso gli Uffici Provinciali per il Collocamento Mirato ed essere disoccupati.

6. *copia del proprio Curriculum Vitae sottoscritto;*

7. *sottoscrizione informativa (allegata in calce al presente Bando) sul trattamento dati personali.*

È sempre facoltà dell'Amministrazione accertare con mezzi propri la veridicità dei documenti esibiti dai concorrenti e delle dichiarazioni rese, ai sensi della L. n. 370/1988 la documentazione di cui sopra non è soggetta all'imposta di bollo.

5 - MOTIVI DI ESCLUSIONE

Costituiscono motivi di esclusione:

- il mancato possesso anche di uno solo dei requisiti prescritti dal punto “Requisiti per l’ammissione” del presente bando;
- la presentazione della domanda con modalità diverse da quelle indicate al punto “Modalità di presentazione della domanda” del presente bando;
- la mancata regolarizzazione della domanda mediante conclusione dell’invio telematico sulla piattaforma InPA entro il termine assegnato dall’Amministrazione.

6 - AMMISSIONE DEI CANDIDATI E REGOLARIZZAZIONE DELLE DOMANDE

Tutti i candidati sulla base della domanda di partecipazione inviata, ad eccezione degli esclusi, sono implicitamente ammessi con riserva alla selezione.

Qualora nella domanda e/o nella documentazione allegata si vengano riscontrate omissioni o imprecisioni rispetto a quanto previsto nel presente bando che, non costituendo causa di automatica esclusione dalla procedura possono essere sanate, si procederà con invito al candidato a provvedere alla relativa regolarizzazione. Qualora non vi provveda entro il termine assegnato, e comunque prima del colloquio, il medesimo sarà escluso dalla procedura di selezione.

7 – PROCEDURA DI SELEZIONE

La Commissione esaminatrice, nominata con Determinazione del Responsabile dell’Area 1 con successivo atto, esaminati gli atti della procedura, convoca i candidati idonei per un colloquio di approfondimento.

Il colloquio è orientato ad accertare il grado di aderenza delle conoscenze, delle capacità e delle attitudini professionali possedute dal candidato in funzione della figura professionale ricercata ed in particolare a verificare le competenze specialistiche in funzione del tipo di ruolo da ricoprire, valutare le esperienze professionali maturate, analizzare la capacità di utilizzare le competenze acquisite nella risoluzione di problematiche reali della vita lavorativa.

La selezione è finalizzata ad accertare, in capo ai candidati, il possesso di comprovata esperienza pluriennale e specifica professionalità nella materia oggetto dell’incarico.

La selezione verrà svolta attraverso una valutazione dei candidati, effettuata mediante analisi dei curricula e con colloqui individuali e volta alla verifica del possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti per l’incarico da conferire, sia per quanto riguarda gli aspetti tecnici di competenza che l’attitudine all’esercizio delle funzioni apicali in ambito pubblico.

Il colloquio sarà effettuato anche qualora vi sia una sola domanda di partecipazione.

Sarà data comunicazione dei candidati ammessi, tramite pubblicazione dell’elenco degli stessi sul portale InPA, nella pagina dedicata alla presente procedura, e sul sito istituzionale dell’Ente sezione “Amministrazione trasparente – Bandi di concorso”. Nessuna comunicazione di convocazione verrà inviata personalmente ai candidati ammessi al colloquio. Sarà cura dei candidati stessi prendere visione dell’ammissione e della convocazione al colloquio sul sito dell’ente o sul portale InPA, così come di ogni altra comunicazione riguardante la presente selezione.

I candidati ammessi a sostenere il colloquio dovranno presentarsi nel giorno ed ora stabiliti, muniti di valido documento di identità personale. La mancata presentazione al colloquio comporterà l’automatica esclusione dalla presente selezione.

Ultimati i colloqui, la Commissione trasmetterà al Sindaco del Comune di Origgio gli esiti della valutazione comparativa dei curricula e dei colloqui individuando la rosa dei candidati idonei. Il

Sindaco potrà effettuare, con tutti o parte di essi, un ulteriore colloquio di approfondimento e, con proprio atto, individuerà il soggetto a cui attribuire l'incarico.

La commissione definirà criteri e pesi di valutazione relativi a curriculum e colloquio (max 45 punti cv, max 55 punti colloquio). L'idoneità è conseguita con minimo 70/100.

Il colloquio si terrà tramite piattaforma online il giorno 18.12.2025 dalle ore 17:30.

8 - COMUNICAZIONI AI/ALLE CANDIDATI/E

Tutte le comunicazioni relative alla presente selezione, comprese eventuali modifiche sulle modalità di svolgimento o sul calendario dei colloqui, saranno rese pubbliche mediante inserimento nella sezione "Amministrazione trasparente" (sotto-sezione "Bandi di concorso") sul sito internet del Comune di Origgio, oltre che sul portale InPA.

9 – AFFIDAMENTO DELL'INCARICO

L'affidamento dell'incarico avverrà con decreto del Sindaco.

L'incarico avrà decorrenza dalla data di stipula del contratto e fino alla scadenza del mandato del Sindaco, prorogabile comunque fino alla scadenza del mandato amministrativo del Sindaco.

Nel caso in cui il posto venga successivamente coperto mediante concorso pubblico a tempo indeterminato, l'incarico conferito ai sensi del presente avviso cesserà automaticamente alla data di assunzione del vincitore del concorso, senza che l'incaricato possa vantare diritti alla stabilizzazione. L'incaricato in tal caso nulla potrà pretendere dal Comune di Origgio.

10 – ASSUNZIONE

La decorrenza di tutti gli effetti del rapporto di lavoro è stabilita dal contratto individuale di lavoro.

Qualora il candidato nominato dal Sindaco sia dipendente di una pubblica amministrazione, lo stesso, sarà collocato in aspettativa senza assegni, per la durata dell'incarico, come previsto dall'ultimo periodo del comma 6, art. 19, del d.lgs. 165/2001.

In nessun caso il rapporto di lavoro a tempo determinato potrà trasformarsi in rapporto di lavoro a tempo indeterminato.

La stipula del contratto di lavoro a tempo determinato ed il connesso conferimento dell'incarico saranno effettuati non appena conclusa la verifica circa il possesso dei requisiti personali, culturali e professionali dichiarati nella domanda di partecipazione alla procedura ed adottato l'atto sindacale di individuazione.

Si fa riserva di acquisire da parte dell'ente datore di lavoro la documentazione probatoria delle dichiarazioni effettuate all'atto della presentazione della domanda di partecipazione alla selezione. Qualora dai suddetti accertamenti emerga la non veridicità del contenuto delle dichiarazioni sostitutive, non si darà luogo al conferimento dell'incarico e l'amministrazione procederà alla denuncia all'Autorità Giudiziaria del candidato che abbia reso dichiarazioni sostitutive non veritiere.

In caso di avvenuta stipula, essa si intende condizionata al buon esito dei predetti accertamenti, e risolta di diritto in caso contrario, fatto salvo il risarcimento del danno cagionato all'Amministrazione.

L'Amministrazione potrà, altresì, non procedere all'assunzione, a proprio insindacabile giudizio, qualora sopraggiunga contrasto o impossibilità di rispetto di qualsiasi normativa di riferimento in

materia assunzionale, di pubblico impiego, di natura finanziaria, di compatibilità economica, di limiti imposti per la spesa di personale, anche rispetto agli strumenti di programmazione finanziaria.

Allo stesso modo, sopraggiunte modificazioni delle esigenze organizzative, gestionali, funzionali e di generale perseguimento del pubblico interesse dell'Ente, potranno determinare la non assunzione.

11 - DISPOSIZIONI FINALI

La partecipazione obbliga i concorrenti all'accettazione incondizionata delle disposizioni del presente bando e di tutte le modificazioni che al medesimo venissero apportate in avvenire, nonché di tutte le norme in materia di pubblico impiego. L'Amministrazione si riserva ampia ed insindacabile facoltà di:

- prorogare o riaprire il termine per la presentazione delle domande di ammissione;
- sospendere o revocare il bando per sopraggiunte limitazioni normative, per sopravvenute ragioni di interesse pubblico o quando ciò sia richiesto nell'interesse del Comune, senza che gli interessati possano vantare alcun diritto o pretesa di sorta;
- non concludere la procedura e/o indire una eventuale nuova procedura ove intervengano nuove circostanze che lo richiedano.

L'esito positivo della procedura non fa sorgere a favore dei candidati alcun diritto all'assunzione presso il Comune di Origgio.

Il presente avviso viene emanato tenendo conto delle disposizioni di cui al D.lgs. n. 198/2006, che garantisce pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro e per il trattamento sul lavoro, come anche previsto dall'art. 57 del D.lgs. n. 165/2001.

Il procedimento avviato con il presente bando dovrà prevedibilmente concludersi entro sei mesi dalla data indicata per il colloquio.

Il Responsabile del presente procedimento è il Responsabile Area 1 Amministrativa ed Educativa, Dott. David Rizzoni, del comune di Origgio.

Per quanto non previsto nel presente bando, si applicano le vigenti disposizioni di legge e regolamenti dell'Ente.

L'accesso alla documentazione attinente alla procedura di cui al presente bando, non è ammesso fino alla sua conclusione, fatta salva la garanzia della visione degli atti la cui conoscenza sia necessaria per curare o per difendere interessi giuridici.

I concorrenti potranno richiedere all'ufficio segreteria del comune qualsiasi chiarimento inerente il bando **preferibilmente tramite posta elettronica all'indirizzo: segreteria@comune.origgio.va.it** telefonicamente al n. 02.96951121 / 02.96951120.

12 - INFORMATIVA IN MATERIA DI TRATTAMENTO DI DATI PERSONALI

Ai sensi della normativa in materia, si informa che i dati personali forniti dai candidati in sede di iscrizione alla selezione, verranno trattati esclusivamente ai fini della procedura stessa o, in caso di vincita, ai fini della costituzione del rapporto di lavoro. I dati saranno trattati da personale interno designato quale incaricato del trattamento, cui sono impartite idonee istruzioni in ordine ad accorgimenti volti alla concreta tutela degli stessi.

Il trattamento dei dati personali verrà effettuato dal comune di Origgio per lo svolgimento di funzioni istituzionali, ha carattere obbligatorio per la partecipazione alla selezione e ai sensi dell'art. 6 comma 1 del Regolamento Europeo n. 679/2016 lett. e) non necessita di consenso. L'ambito di diffusione dei dati è limitato ai soggetti che intervengono nella procedura o comunque effettuato in base ad un obbligo di legge o di regolamento.

I dati verranno conservati per il periodo previsto dalle disposizioni di legge vigenti. L'interessato ha i diritti di cui alla Sezione 2 e 3, art. 15 e seguenti del Regolamento più sopra citato.

Titolare del trattamento è il Comune di Origgio nella persona del Sindaco. L'interessato potrà far valere i propri diritti inviando una mail a mezzo PEC a: segreteria@pec.comune.origgio.va.it - att.ne Uff. Personale.

Origgio,

Il Responsabile dell'Area 1

Dott. David Rizzoni

INFORMATIVA SUL TRATTAMENTO DATI PERSONALI

Il Comune di Origgio, Titolare del Trattamento dei dati personali, vuole informarLa nel dettaglio sulle modalità del Trattamento dei suoi dati personali ai sensi dell'art. 13 del Regolamento UE 679/2016.

1. OGGETTO, FINALITÀ E LICEITÀ DEL TRATTAMENTO

La informiamo che i dati da lei conferiti saranno trattati per l'espletamento delle procedure selettive da parte del Comune di Origgio relative al reclutamento del personale dipendente e la pubblicazione sul sito istituzionale dell'elenco degli idonei. Le basi giuridiche che legittimano il trattamento sono le seguenti:

- adempimenti misure precontrattuali richieste dall'interessato (art. 6 par. 1 lett. b) GDPR);
- adempimento di obblighi di legge (art. 6 par. 1 lett. c) GDPR);
- esecuzione di un compito di interesse pubblico, anche di natura rilevante, e l'esercizio di funzioni istituzionali dell'Ente (art. 6 par. 1 lett. e); art. 9 par. 2 lett g) GDPR).

I trattamenti dei dati personali sono solo quelli indispensabili per l'assolvimento degli obblighi di legge connessi alla seguente fonte normativa, ossia:

- D.P.R. 09.05.1994, n. 487 e successive modificazioni ed integrazioni;
- D.P.R. 28.12.2000, n. 445/2000 e successive modificazioni ed integrazioni;
- D.lgs. 30.03.2001, n. 165 e successive modificazioni ed integrazioni (nello spec.art. 35 ter);
- Il vigente Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e Servizi dell'Ente;
- Ulteriore normativa vigente all'atto della procedura selettiva.

I dati raccolti saranno adeguati, pertinenti e limitati a quanto necessario rispetto alle finalità sopracitate (art. 5 parag. 1 lett. c) del GDPR).

2. MODALITÀ DEL TRATTAMENTO

In base all'art. 4 n. 2) e precisamente: raccolta, registrazione, organizzazione, conservazione, consultazione, elaborazione, modifica, selezione, estrazione, raffronto, utilizzo, interconnessione, blocco, comunicazione, cancellazione e distruzione dei dati. I dati personali sono sottoposti a trattamento elettronico e/o automatizzato, e in alcuni casi cartaceo.

3. TIPOLOGIA DEI DATI

I dati personali che verranno normalmente trattati sono:

- a. dati identificativi e personali relativi alla situazione anagrafica, esperienza professionale, formazione, stato civile, patente, carta d'identità;
- b. dati personali particolari idonei ad individuare alcune categorie protette;
- c. dati personali giudiziari, idonei a rivelare i provvedimenti emergenti dal casellario giudiziale, dall'anagrafe delle sanzioni amministrative da reato o la qualità di imputato o di indagato (art. 10 del GDPR).

I dati personali di cui ai punti a), b), c) raccolti, sono solo quelli indispensabili per l'assolvimento degli obblighi di legge connessi alla fonte normativa precedentemente elencata.

4. CHI TRATTERÀ I DATI

I “destinatari” dell'utilizzo dei dati personali sono tutti i dipendenti individuati e autorizzati a detto utilizzo e che risultano assegnati ai servizi competenti per il reclutamento delle risorse umane all'interno del Comune di Origgio, nonché eventuali altre pubbliche amministrazioni presso cui la persona interessata può lavorare successivamente e altri enti pubblici o privati, su richiesta dell'interessato, per il proprio trattamento economico e previdenziale.

5. DOVE SONO I DATI

La gestione e la conservazione, nonché la messa in sicurezza dei dati raccolti avverranno attraverso il servizio di protocollazione dell'ente, i dati in formato cartaceo vengono tenuti in fascicoli protetti ed accessibili solo dal personale autorizzato. Non è previsto il trasferimento dei dati al di fuori dell'Unione Europea.

6. TEMPI DI CONSERVAZIONE

I dati personali trattati verranno conservati per tutto il periodo necessario all'espletamento dei diversi procedimenti e processi connessi. In particolare all'espletamento delle procedure selettive, e successivamente in base alla durata dell'elenco degli idonei risultante dalla procedura. Per tutti gli altri casi la conservazione avverrà nel rispetto di quanto previsto dalla normativa in materia di conservazione di documentazione da parte delle Pubbliche Amministrazioni.

7. COMUNICAZIONE A TERZI

I suoi dati potranno essere comunicati nei confronti dei soggetti terzi di cui:

alle altre Pubbliche Amministrazioni per lo svolgimento delle loro funzioni istituzionali nei limiti stabiliti dalla legge e dai regolamenti (esempio: Dipartimento Funzione Pubblica della Presidenza del Consiglio dei Ministri per le iscrizioni attraverso il Nuovo Portale del Reclutamento InPa);

8. NATURA DEL CONFERIMENTO DEI DATI

Il conferimento dei dati personali relativi al trattamento ha natura obbligatoria per l'espletamento e per la gestione della fase di reclutamento del personale.

L'eventuale, parziale o totale rifiuto a comunicare dati personali o l'opposizione al loro trattamento comporterà l'impossibilità, da parte del Comune di Origgio, di perseguire le sopra citate finalità o di adempiere alle attività e dar corso alle operazioni che richiedano tali dati.

9. DIRITTI DELL'INTERESSATO

In base al nuovo Regolamento Europeo (Artt: 15, 16, 17, 18, 19, 20, 21) gli interessati possono avvalersi di diversi diritti, elencati qui di seguito:

- di chiedere l'accesso ai propri dati personali forniti;
- di ottenere la rettifica o la cancellazione degli stessi o la limitazione del trattamento che li riguardano;
- di opporsi al trattamento;
- di revocare il consenso;
- di proporre reclamo all'autorità di controllo (Garante Privacy).

10. MODALITÀ DI ESERCIZIO DEI DIRITTI E RICHIESTA INFORMAZIONI SULLA PROTEZIONE DEI DATI PERSONALI

È possibile esercitare i propri diritti o richiedere altre informazioni sul trattamento dei dati personali da parte del Titolare, inviando un'email all'indirizzo: segreteria@pec.comune.origgio.va.it

11. RESPONSABILE PROTEZIONE DEI DATI

Il Responsabile della protezione dei dati nominato dal Comune di Origgio è l'Avv. Guido Paratico, contattabile via email all'indirizzo: guido.paratico@mantova.pecavvocati.it

Per presa visione

Dichiaro di aver letto e compreso il contenuto dell'Informativa sul trattamento dei dati personali.

Data _____

Firma
