



Comune di Origgio

BANDO DI CONCORSO PUBBLICO PER LA COPERTURA DI

**N. 1 POSTO DI ISTRUTTORE TECNICO - AREA DEGLI ISTRUTTORI - CCNL FUNZIONI LOCALI - A TEMPO PIENO
E INDETERMINATO - DA ASSEGNARE ALL'AREA 3 - TECNICA**

IL RESPONSABILE DELL'AREA 1 - AMMINISTRATIVA ED EDUCATIVA

Ricordato che con atti del Sindaco prot. nn. 18984, 18985, 18986 e 18987 del 29/12/2025, n. 02065 del 13/02/2026, n. 02418 del 19/02/2026, n. 05102 del 07/04/2026, n. 06989 del 04/05/2026, n. 08420 del 01/06/2026, n. 09289 del 17/06/2026 e n. 09292 del 17/06/2026 sono stati individuati i Responsabili degli Uffici e dei Servizi;

Visti:

- Il DUP Sezione Strategica 2020-2026 e Sezione Operativa 2026/2028 approvato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 33 del 29/12/2025;
- Il Bilancio di previsione 2026-2028, approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 34 del 29/12/2025, nonché tutte le successive variazioni approvate dagli organi competenti ai sensi dell'articolo 175 del D. Lgs. n. 267/2000;
- Il PEG 2026-2028, approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 2 del 21/01/2026, 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;
- la deliberazione di Giunta Comunale n. 10 del 06.02.2026, con la quale è stato approvato il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) per il triennio 2026/2028 e s.m.i.;

Visti:

- il C.C.N.L. del Comparto Funzioni Locali 2022-2024, sottoscritto in data 23 febbraio 2026;
- il D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165 e, in particolare, gli artt. 35, 35-ter e 35-quater in materia di reclutamento nelle pubbliche amministrazioni;
- il D.P.R. 9 maggio 1994, n. 487, recante le norme sull'accesso agli impieghi nelle pubbliche amministrazioni e le modalità di svolgimento dei concorsi, come modificato dal D.P.R. 16 giugno 2023, n. 82 e s.m.i.;

- il D.Lgs. 11 aprile 2006, n. 198, recante il “Codice delle pari opportunità tra uomo e donna”;

Precisato che il presente bando è pubblicato sul Portale unico del reclutamento “InPA” e sul sito istituzionale dell’Ente, ai sensi dell’art. 35-ter del D.Lgs. n. 165/2001 e dell’art. 3 del D.P.R. n. 487/1994; la pubblicazione sul sito istituzionale e sul Portale esonera l’Amministrazione dall’obbligo di pubblicazione della procedura nella Gazzetta Ufficiale;

In attuazione della propria determinazione n. 645/2026 del 14/09/2026 di approvazione del presente bando,

RENDE NOTO CHE

È INDETTO CONCORSO PUBBLICO PER ESAMI PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTO A TEMPO PIENO E INDETERMINATO DI ISTRUTTORE TECNICO - AREA DEGLI ISTRUTTORI - DA ASSEGNARE ALL'AREA 3 - TECNICA

La selezione ha luogo a seguito dell’esito negativo della procedura di cui all’art. 34-bis del D.Lgs. n. 165/2001.

Riserva Forze armate: saldo pregresso 2,40 + quota generata dal presente bando 0,30 = cumulo lordo 2,70.

Riserva Servizio civile: saldo pregresso 0,90 + quota generata dal presente bando 0,15 = cumulo lordo 1,05.

Essendo disponibile un solo posto, il posto è riservato prioritariamente ai candidati idonei aventi titolo alla riserva per i volontari delle Forze armate; in mancanza di candidati idonei aventi titolo a tale riserva, il posto è riservato ai candidati idonei aventi titolo alla riserva per il Servizio civile universale o nazionale. In assenza anche di questi ultimi, il posto è attribuito secondo l'ordine della graduatoria generale di merito.

La riserva a favore dei volontari delle Forze armate è applicata ai sensi degli artt. 1014, commi 3 e 4, e 678, comma 9, del D.Lgs. 15 marzo 2010, n. 66. Possono beneficiare della riserva i candidati che rientrino nelle categorie previste dalla normativa vigente e che risultino idonei al concorso.

La riserva a favore del Servizio civile è applicata ai sensi dell'art. 18, comma 4, del D.Lgs. 6 marzo 2017, n. 40 e successive modificazioni, a favore degli operatori volontari che abbiano concluso senza demerito il Servizio civile universale ovvero il Servizio civile nazionale di cui alla L. 6 marzo 2001, n. 64.

Il possesso del titolo che dà diritto a una riserva deve essere dichiarato espressamente nella domanda di partecipazione entro il termine di scadenza del bando; la mancata dichiarazione comporta la mancata applicazione del beneficio. Restano fermi gli eventuali diritti dei soggetti aventi titolo all'assunzione ai sensi della L. 12 marzo 1999, n. 68 e delle ulteriori disposizioni speciali vigenti.

Ai sensi dell'art. 6 del D.P.R. n. 487/1994, per la qualifica posta a concorso - Area degli Istruttori - la rappresentatività di genere nell'Amministrazione alla data del 31/12/2025 è pari al 50,00% per il genere femminile e al 50,00% per il genere maschile. Poiché il differenziale tra i generi non è superiore al 30%, non si applica il titolo di preferenza di cui all'art. 5, comma 4, lett. o), del D.P.R. n. 487/1994.

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

1 - DESCRIZIONE DEL PROFILO E TRATTAMENTO ECONOMICO

Appartengono a quest'area i lavoratori strutturalmente inseriti nei processi amministrativi-contabili e tecnici e nei sistemi di erogazione dei servizi e che ne svolgono fasi di processo e/o processi, nell'ambito di direttive di massima e di procedure predeterminate, anche attraverso la gestione di strumentazioni tecnologiche. Tale personale è chiamato a valutare nel merito i casi concreti e a interpretare le istruzioni operative. Risponde, inoltre, dei risultati nel proprio contesto di lavoro.

COMPETENZE TRASVERSALI PER I PROFILI DELL'AREA DEGLI ISTRUTTORI

Capire il contesto pubblico

- Consapevolezza del contesto: conosce le regole di funzionamento dell'organizzazione nel suo complesso; è consapevole dell'impatto della propria attività su quella degli altri; individua i corretti interlocutori organizzativi a cui rivolgersi per la soluzione delle problematiche; riconosce le esigenze di cambiamento del contesto in cui opera.
- Soluzione dei problemi: si accorge di eventuali situazioni critiche o problematiche, definendone il perimetro; approfondisce l'analisi raccogliendo dati e informazioni utili alla comprensione della situazione o del problema; individua possibili alternative di soluzione del problema concrete e realizzabili; propone tempestivamente ipotesi di soluzione coerenti con l'analisi effettuata.
- Consapevolezza digitale: comprende la rilevanza delle innovazioni tecnologiche per il suo settore; mostra un atteggiamento di interesse e curiosità verso le innovazioni tecnologiche nel proprio settore; si adegua rapidamente all'uso di nuovi strumenti e modalità di lavoro cogliendone i vantaggi nella gestione delle attività (efficienza, velocità etc.); affronta con entusiasmo le nuove richieste lavorative connesse all'uso delle tecnologie.
- Orientamento all'apprendimento: apprende dall'esperienza nell'ottica di una più piena copertura del suo ruolo; accoglie positivamente i feedback per avere un ritorno sul proprio operato; ricerca

attivamente opportunità di apprendere cose nuove; struttura un progetto di crescita personale e professionale per la copertura del suo attuale ruolo.

Interagire nel contesto pubblico

- Comunicazione: trasmette contenuti in modo chiaro ed esaustivo; ascolta con attenzione le richieste dell'interlocutore ponendo domande di approfondimento; comunica, attraverso il linguaggio verbale e non verbale, in modo appropriato al contesto; risponde tempestivamente alle richieste dei diversi interlocutori prestando attenzione al loro feedback.
- Collaborazione: partecipa attivamente al lavoro con i colleghi contribuendo al raggiungimento dell'obiettivo condiviso; riconosce le competenze dei colleghi; contribuisce alla costruzione di un clima di lavoro positivo; agisce per ridurre le contrapposizioni e per individuare soluzioni condivise con gli interlocutori.
- Orientamento al servizio: comprende le esigenze e i bisogni degli utenti; crea continui momenti di contatto e si mostra disponibile al dialogo con gli utenti; elabora e concorda soluzioni in linea con le aspettative e i parametri di soddisfazione dell'utente; monitora il grado di soddisfazione dell'utente e riconosce quando è necessario apportare miglioramenti.
- Gestione delle emozioni: dimostra consapevolezza delle proprie emozioni; calibra l'intensità e l'espressione delle sue emozioni in relazione alle diverse situazioni. Nelle situazioni di stress o pressione, ricerca modalità per limitare l'impatto negativo delle sue emozioni sulle attività lavorative; mantiene modalità relazionali positive anche a fronte di conflitti.

Realizzare il valore pubblico

- Affidabilità: incoraggia gli altri a seguire le regole e le procedure organizzative; porta avanti il suo lavoro seriamente nell'interesse dell'amministrazione; gestisce responsabilmente i margini di discrezionalità previsti; si assume la responsabilità del proprio lavoro in coerenza con le scadenze e i risultati attesi.
- Accuratezza: definisce un metodo di lavoro rigoroso e funzionale al corretto svolgimento delle sue attività; agisce nel rispetto degli standard qualitativi e quantitativi richiesti; controlla più volte l'esattezza delle informazioni e la precisione del proprio lavoro; si attiva per correggere eventuali errori o scostamenti dagli standard attesi.
- Iniziativa: propone attività da realizzare nell'ambito del proprio ruolo; accoglie positivamente incarichi impegnativi; propone continuamente idee e osservazioni nell'ambito della sua area di competenza; trova autonomamente nuovi stimoli nel suo lavoro.

ATTIVITÀ

- L'Istruttore Tecnico gestisce processi, anche complessi, nei diversi ambiti di intervento dell'Ente relativi alla pianificazione urbanistica, alla progettazione e controllo dei Lavori Pubblici, all'edilizia, 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 di competenza. Può svolgere, a titolo esemplificativo, attività di:
- Collaborazione alla progettazione di opere pubbliche e predisposizione dei relativi elaborati tecnici;
- Analisi, elaborazione e valutazione, anche economica, dei dati relativi alle opere da progettare;
- Istruttoria di pratiche edilizie o, in generale, di pratiche tecniche relative al servizio di competenza;
- Sopralluoghi sul territorio comunale, anche mediante l'utilizzo degli automezzi dell'Ente, finalizzati al controllo di cantieri, impianti, fabbricati, strutture cimiteriali, musei, aree pubbliche e qualsiasi altra attività di controllo tecnico relativa al servizio di competenza;
- Coordinamento di attività di servizi operai e di personale inquadrato in aree inferiori;
- Collaborazione nel rilascio di pareri tecnici, permessi e/o autorizzazioni nelle materie di sua competenza.
- Direzione Lavori.
- Direzione dell'Esecuzione.

CONOSCENZE

- Buone conoscenze dei sistemi costruttivi, topografici, urbanistici e territoriali;
- Buone conoscenze di regolamenti e norme tecniche nel campo dei lavori pubblici, della pianificazione urbanistica, dell'edilizia privata, della tutela ambientale e della sicurezza sui luoghi di lavoro;
- Buone conoscenze informatiche per l'utilizzo dei programmi del pacchetto Office, della posta elettronica e per l'utilizzo di specifici software gestionali, portali informatici per la trasmissione e la pubblicazione di dati, nonché di programmi di disegno grafico.
- Nozioni sull'ordinamento istituzionale, finanziario e contabile degli Enti Locali;
- Nozioni in materia di Codice dei contratti pubblici, Codice dell'Amministrazione digitale, anticorruzione, trasparenza e protezione dei dati personali.

COMPETENZE

- Capacità di proporre soluzioni operative, anche complesse, relative alla realizzazione delle attività di competenza;
- Capacità di verificare che le procedure di lavoro siano sempre aggiornate al quadro normativo di riferimento e che le modalità di lavoro rispondano a criteri di efficienza;

- Buone capacità tecniche specialistiche relative al settore di appartenenza;
- Capacità di pianificare, programmare e organizzare le attività di competenza.

COMPORTAMENTI, RUOLO E RELAZIONI

- Autonomia nell'ambito delle attività svolte, sia amministrative che tecniche, con relativa responsabilità di risultato rispetto agli interventi realizzati e all'eventuale coordinamento di gruppi di operatori;
- Orientamento alla corretta ed efficiente applicazione e semplificazione delle procedure, all'ottimizzazione dei tempi e dei costi;
- Orientamento all'attenzione e al soddisfacimento delle esigenze e richieste dell'utenza;
- Relazioni interne all'unità organizzativa di appartenenza e costanti rapporti con altre unità organizzative dell'ente al fine di gestire processi intersettoriali;
- Relazioni esterne con istituzioni pubbliche e private;
- Relazioni dirette con l'utenza.

TRATTAMENTO ECONOMICO

Al posto di cui trattasi compete il trattamento economico previsto dal vigente C.C.N.L. del Comparto Funzioni Locali 2022-2024, sottoscritto il 23 febbraio 2026, per l'Area degli Istruttori – posizione priva di differenziale stipendiale – profilo "Istruttore Tecnico".

Tale trattamento economico è soggetto alle ritenute erariali, previdenziali ed assistenziali ai sensi di legge.

2 - REQUISITI PER L'AMMISSIONE

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

- I. la cittadinanza italiana ovvero la cittadinanza di uno degli Stati membri dell'Unione europea ovvero, per i cittadini di Paesi terzi, il possesso di una delle condizioni previste dall'art. 38 del D.Lgs. n. 165/2001 e successive modificazioni, e in particolare:
 - o familiari di cittadini di uno degli Stati membri dell'Unione europea non aventi la cittadinanza di uno Stato membro, purché titolari del diritto di soggiorno o del diritto di soggiorno permanente;
 - o cittadini di Stati non appartenenti all'Unione europea titolari del permesso di soggiorno UE per soggiornanti di lungo periodo ovvero titolari dello status di rifugiato o dello status di protezione sussidiaria.

I cittadini dell'Unione europea e i cittadini 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;

II. età non inferiore a 18 anni e non superiore all'età costituente il limite ordinamentale per il collocamento a riposo;

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

IV. idoneità fisica allo svolgimento delle mansioni proprie del profilo professionale oggetto della selezione. L'Amministrazione, nell'ambito della sorveglianza sanitaria prevista dalla normativa vigente, potrà accertare l'idoneità alla mansione specifica prima dell'assunzione;

I candidati con disabilità accertata ai sensi dell'art. 4, comma 1, della L. 5 febbraio 1992, n. 104, che necessitino di ausili e/o tempi aggiuntivi per lo svolgimento delle prove devono farne espressa richiesta nella domanda di partecipazione, in relazione alla propria condizione, allegando idonea certificazione rilasciata dalla competente struttura sanitaria. La Commissione individuerà le misure necessarie a garantire la regolare partecipazione alla procedura, secondo la normativa vigente.

I candidati con disturbi specifici di apprendimento (DSA), accertati ai sensi della L. 8 ottobre 2010, n. 170, possono richiedere, in relazione alla propria certificazione, la sostituzione della prova scritta con un colloquio orale, l'utilizzo di strumenti compensativi e/o tempi aggiuntivi, ai sensi dell'art. 3, comma 4-bis, del D.L. 9 giugno 2021, n. 80, convertito dalla L. 6 agosto 2021, n. 113, e dell'art. 7 del D.P.R. n. 487/1994. La richiesta deve essere formulata nella domanda e corredata da idonea documentazione.

V. 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;

VI. Godimento dei diritti civili e politici o godimento dei diritti civili e politici negli stati di appartenenza o di provenienza;

VII. Non aver riportato condanne con sentenza passata in giudicato per reati che costituiscono un impedimento all'assunzione presso una pubblica amministrazione. I candidati che abbiano in corso procedimenti penali, procedimenti amministrativi per l'applicazione di misure di sicurezza o di prevenzione o precedenti penali a proprio carico iscrivibili nel casellario giudiziale devono darne notizia nella domanda, indicando la data del provvedimento e l'autorità giudiziaria che lo ha emanato ovvero presso la quale pende il procedimento;

VIII. Non essere stati destituiti o dispensati dall'impiego presso una pubblica amministrazione per persistente insufficiente rendimento, in forza di norme di settore, né licenziati per le medesime

ragioni o per motivi disciplinari ai sensi della normativa vigente, né dichiarati decaduti per aver conseguito la nomina o l'assunzione mediante la produzione di documenti falsi o viziati da nullità insanabile.

Essere in possesso di uno dei seguenti **titoli di studio**: Diploma di istruzione secondaria di secondo grado (quinquennale) di Geometra, Perito edile, Perito industriale in edilizia oppure diploma di istituto tecnico – settore tecnologico, indirizzo “Costruzioni, Ambiente e Territorio” (CAT), o titolo equipollente; in alternativa, altro diploma di istruzione secondaria di secondo grado di durata quinquennale congiunto al possesso di una laurea, anche triennale, in Ingegneria, Architettura, Pianificazione territoriale o Urbanistica, ovvero titolo equipollente/equiparato ai sensi di legge.

Per i titoli di studio conseguiti all'estero si applica l'art. 38, comma 3, del D.Lgs. n. 165/2001. I candidati in possesso di un titolo estero sono ammessi alla procedura con riserva, fermo restando che il titolo deve risultare equivalente o equipollente a uno dei titoli richiesti per l'accesso.

I candidati che siano già in possesso del provvedimento di equipollenza/equivalenza ne indicano gli estremi nella domanda. I candidati vincitori che ne siano privi devono presentare l'istanza di riconoscimento del titolo entro quindici giorni dalla pubblicazione della graduatoria finale, secondo la procedura vigente; l'assunzione è subordinata all'esito positivo del riconoscimento.

Tutti i requisiti d'accesso prescritti, nonché i titoli che danno diritto a riserve o preferenze, devono essere posseduti alla data di scadenza del termine per la presentazione delle domande ed essere mantenuti fino al momento dell'assunzione, salvo diversa previsione normativa.

In caso di ragionevole dubbio sui requisiti di ammissione, i candidati possono essere ammessi al concorso con riserva.

3 - TERMINI DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

Il presente bando è pubblicato sul Portale unico del reclutamento “InPA”, sul sito istituzionale del Comune di Origgio nella sezione “Amministrazione Trasparente – Bandi di concorso” e all'Albo Pretorio online, secondo la normativa vigente.

I candidati dovranno presentare la domanda di partecipazione esclusivamente in via telematica tramite il Portale unico del reclutamento “InPA”, raggiungibile all'indirizzo <https://www.inpa.gov.it/>, **entro e non oltre il giorno 12 ottobre 2026 alle ore 13:00.**

Decorso tale termine il Portale non consentirà l'invio di nuove candidature, salvo l'eventuale proroga prevista in caso di malfunzionamento ai sensi dell'art. 3, comma 7, del D.P.R. n. 487/1994.

4 - MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA.

L'istanza di partecipazione al concorso 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 e può essere modificata o integrata fino alla data e all'ora di scadenza del bando, anche se già precedentemente inviata. In caso di più invii sarà presa in considerazione esclusivamente l'ultima domanda presentata in ordine di tempo.

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 di concorso.

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". Si raccomanda di prestare la massima attenzione nella compilazione di tutti i campi presenti nel modulo e nell'invio della domanda.

In caso di malfunzionamento, parziale o totale, della piattaforma InPA, accertato dall'Amministrazione e tale da impedire la presentazione della domanda o dei relativi allegati, il termine di scadenza sarà prorogato per un periodo corrispondente alla durata del malfunzionamento. L'Amministrazione ne darà comunicazione mediante avviso pubblicato sul Portale InPA e sul sito istituzionale.

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.

Alla scadenza del termine, salvo proroga nei casi sopra indicati, il sistema non consentirà più l'invio di candidature.

I candidati devono allegare alla domanda, attraverso la piattaforma:

1. *ricevuta della tassa di concorso di € 10,00;*

Il versamento dovrà essere effettuato, pena l'esclusione dal concorso, entro il termine di scadenza previsto per la presentazione delle domande.

Si darà luogo al rimborso della tassa d'iscrizione esclusivamente nel caso di annullamento della procedura concorsuale per ragioni imputabili all'Amministrazione.

2. *solo per i candidati in possesso di un titolo di studio conseguito all'estero che abbiano già ottenuto il relativo provvedimento di equipollenza/equivalenza:*

copia del provvedimento di equipollenza/equivalenza già ottenuto;

3. *solo per i cittadini di Paesi terzi ammessi ai sensi dell'art. 38 del D.Lgs. n. 165/2001:*

- per i familiari di cittadini di uno Stato membro dell'Unione europea: copia della documentazione attestante il grado di parentela e il diritto di soggiorno o di soggiorno permanente;
- per i cittadini di Paesi terzi soggiornanti di lungo periodo: copia del permesso di soggiorno UE per soggiornanti di lungo periodo;
- per i titolari dello status di rifugiato o di protezione sussidiaria: copia della documentazione attestante il relativo status.

4. *per i candidati con disabilità che richiedano ausili e/o tempi aggiuntivi per lo svolgimento delle prove:*

copia della certificazione rilasciata dalla competente struttura sanitaria, contenente gli elementi necessari a individuare le misure richieste;

5. *per i candidati con DSA che richiedano la sostituzione della prova scritta con prova orale, strumenti compensativi e/o tempi aggiuntivi:*

idonea certificazione attestante il DSA, con indicazione della misura richiesta, secondo quanto previsto dalla normativa vigente.

6. *copia del proprio Curriculum Vitae sottoscritto;*

7. *presa visione dell'informativa sul trattamento dei dati personali riportata in calce al presente bando.*

È sempre facoltà dell'Amministrazione accertare d'ufficio la veridicità dei documenti esibiti e delle dichiarazioni rese dai candidati. La domanda di partecipazione e la documentazione relativa alla procedura concorsuale non sono soggette all'imposta di bollo, ai sensi della L. 23 agosto 1988, n. 370.

5 - MOTIVI DI ESCLUSIONE

Costituiscono motivi di esclusione dal concorso:

- il mancato possesso anche di uno solo dei requisiti prescritti dal punto "Requisiti per l'ammissione al concorso" 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 entro il termine assegnato dall'Amministrazione, nei casi in cui la regolarizzazione sia ammessa.

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 siano riscontrate omissioni o imprecisioni sanabili, che non costituiscano causa di automatica esclusione dalla procedura concorsuale, l'Amministrazione inviterà il candidato a provvedere alla relativa regolarizzazione. Qualora il candidato non provveda entro il termine assegnato, e comunque prima della prova scritta, sarà escluso dal concorso.

7 - SVOLGIMENTO DELLE PROVE

Prova scritta

La prova scritta sarà finalizzata a verificare sia la conoscenza delle materie d'esame indicate al punto 10 sia la capacità del candidato di applicarle a situazioni concrete connesse alle attività tecnico-amministrative proprie del profilo di Istruttore Tecnico.

La prova potrà consistere in quesiti a risposta aperta e/o sintetica, quesiti a risposta multipla, casi pratici ovvero nella predisposizione di atti, elaborati o documenti tecnico-amministrativi attinenti alle attività proprie del profilo.

Durante lo svolgimento della prova scritta, salvo diversa indicazione della Commissione, non sarà consentita la consultazione di testi, appunti o altro materiale. La Commissione potrà eventualmente autorizzare, prima dell'inizio della prova, la consultazione di testi normativi non commentati e/o dizionari.

La prova scritta sarà svolta in mediante la strumentazione fornita dall'Amministrazione, nel rispetto dell'art. 13 del D.P.R. n. 487/1994, garantendo l'anonimato degli elaborati durante la correzione e il rispetto dei principi di imparzialità e trasparenza della procedura.

Prova orale

La prova orale consisterà in un colloquio individuale volto ad accertare la conoscenza delle materie d'esame e la capacità del candidato di affrontare le principali situazioni operative connesse al profilo da ricoprire.

Nel corso della prova orale saranno inoltre accertate:

la conoscenza della lingua inglese;

la conoscenza dell'utilizzo delle apparecchiature e applicazioni informatiche più diffuse.

Tali accertamenti non comporteranno l'attribuzione di uno specifico punteggio, ma daranno luogo esclusivamente a un giudizio di idoneità o non idoneità, ai sensi dell'art. 37 del D.Lgs. n. 165/2001.

L'accertamento della lingua inglese potrà avvenire attraverso un breve colloquio e/o mediante lettura e traduzione di un semplice testo.

L'accertamento delle conoscenze informatiche potrà riguardare l'utilizzo di Word ed Excel, della posta elettronica, di internet e dei principali strumenti informatici normalmente utilizzati nell'attività d'ufficio.

Per i candidati cittadini di uno Stato membro dell'Unione europea diverso dall'Italia sarà altresì verificata l'adequata conoscenza della lingua italiana.

Durante le prove d'esame i candidati non possono utilizzare appunti, libri, pubblicazioni, dizionari o testi di legge, ancorché non commentati, né strumenti idonei alla memorizzazione o alla trasmissione di dati, salvo quanto espressamente autorizzato dalla Commissione ai sensi del presente bando, incluse le misure compensative previste dalla legge. Telefoni cellulari e altri dispositivi elettronici personali dovranno essere spenti e custoditi secondo le indicazioni impartite dalla Commissione.

La mancata presentazione a una delle prove nel giorno, nell'ora e nella sede stabiliti equivarrà a rinuncia alla procedura concorsuale, fatti salvi i casi espressamente tutelati dalla legge e dal presente bando, ivi comprese le misure previste per gravidanza e allattamento.

8 - VALUTAZIONE DELLE PROVE D'ESAME

Per la valutazione di ciascuna prova la commissione giudicatrice avrà a disposizione un punteggio massimo di 30/30.

Il superamento di ciascuna prova d'esame è subordinato al raggiungimento di un punteggio minimo non inferiore a 21/30.

Il mancato superamento della prova scritta, preclude automaticamente l'ammissione del candidato alla prova orale.

Al termine delle prove d'esame la Commissione Giudicatrice formulerà la graduatoria finale di merito sulla base del punteggio riportato nella prova scritta e nella prova orale. Il punteggio massimo conseguibile sarà pari a 60/60.

L'esito di ogni singola prova sarà pubblicato sul Portale InPA nella sezione dedicata al bando e sul sito istituzionale del Comune di Origgio, nella sezione "Amministrazione Trasparente – Bandi di concorso". Tale modalità di pubblicazione costituisce comunicazione ufficiale ai candidati a tutti gli effetti.

9 - PARITÀ DI PUNTEGGIO

A parità di merito si applicano i titoli di preferenza previsti dall'art. 5, comma 4, del D.P.R. 9 maggio 1994, n. 487, come modificato dal D.P.R. 16 giugno 2023, n. 82 e s.m.i. Il possesso dei titoli che danno diritto a preferenza deve essere dichiarato nella domanda di partecipazione, a pena di mancata applicazione del beneficio.

10 - MATERIE D'ESAME

Le prove verteranno su:

- D.Lgs. 31 marzo 2023, n. 36, Codice dei contratti pubblici, e s.m.i.;
- L.R. Lombardia 11 marzo 2005, n. 12, Legge per il governo del territorio, e s.m.i.;
- nozioni in materia di tutela ambientale, con particolare riferimento al D.Lgs. 3 aprile 2006, n. 152 e s.m.i.;
- nozioni in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro D.Lgs. 81/2008;
- ordinamento degli enti locali: D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267 e s.m.i.;
- nozioni di diritto amministrativo, procedimento amministrativo, responsabilità amministrativa e diritto di accesso;
- nozioni in tema di trasparenza e anticorruzione;
- nozioni di diritto penale con particolare riferimento ai delitti contro la Pubblica Amministrazione;
- diritti, doveri e responsabilità del dipendente pubblico, con particolare riferimento al D.P.R. n. 62/2013 e alle disposizioni del vigente C.C.N.L. del Comparto Funzioni Locali.

Inoltre, verranno verificate:

- la conoscenza dell'uso delle tecnologie informatiche più diffuse e delle tecnologie dell'informazione e della comunicazione e delle competenze digitali;
- la conoscenza della lingua inglese.

11 - CALENDARIO DELLE PROVE

Prova scritta: lunedì 19 ottobre 2026 ore 10:00;

Prova orale: lunedì 26 ottobre 2026 ore 10:00;

Entrambe le prove si svolgeranno presso la **Sala Consiliare della sede comunale, Via Dante Alighieri, 15 – 21040 Origgio (VA).**

Tutte le comunicazioni relative all'ammissione, a eventuali variazioni del calendario e delle sedi delle prove e agli esiti delle stesse saranno effettuate tramite il Portale InPA e pubblicate sul sito istituzionale del Comune di Origgio, nella sezione "Amministrazione Trasparente – Bandi di concorso".

La pubblicazione equivale a notifica a tutti gli effetti. Sarà pertanto cura dei candidati verificare l'ammissione al concorso, il calendario e la sede delle prove e i relativi esiti.

12 - COMMISSIONE ESAMINATRICE

La Commissione Esaminatrice sarà nominata con determinazione del Responsabile dell'Area 1 – Amministrativa ed Educativa.

I criteri di valutazione delle prove sono i seguenti:

- aderenza e attinenza della risposta all'argomento posto e completezza della risposta qualora lo scritto consistesse in un elaborato;
- correttezza delle risposte, qualora la prova scritta consista in quesiti a risposta multipla;
- chiarezza, correttezza e capacità nell'esposizione;
- uso della terminologia appropriata;
- conoscenza adeguata dell'attuale normativa di riferimento;
- coerenza logica del ragionamento in relazione al quesito proposto.

La commissione potrà precisare sub-criteri a maggior specificazione delle modalità di valutazione delle prove.

13 - GRADUATORIA ED ASSUNZIONE DEI VINCITORI

Il punteggio finale massimo raggiungibile è pari a 60 punti ed è dato dalla somma delle votazioni conseguite nella prova scritta e nella prova orale. La Commissione formerà la graduatoria dei candidati che hanno superato entrambe le prove, tenendo conto delle riserve e, a parità di merito, dei titoli di preferenza dichiarati nella domanda. La graduatoria finale, approvata con determinazione del Responsabile competente, sarà pubblicata contestualmente sul Portale InPA, all'Albo Pretorio online e sul sito istituzionale del Comune di Origgio, nella sezione "Amministrazione Trasparente – Bandi di concorso". Ai sensi dell'art. 91, comma 4, del D.Lgs. n. 267/2000, richiamato dall'art. 35, comma 5-ter, del D.Lgs. n. 165/2001, la graduatoria rimane efficace per tre anni dalla data di pubblicazione, salvo

sopravvenute disposizioni normative. L'Amministrazione procederà all'assunzione nel rispetto delle disposizioni vigenti in materia di assunzioni presso gli enti locali.

14 - COSTITUZIONE RAPPORTO DI LAVORO

Prima della chiamata in servizio il candidato utilmente collocato in graduatoria deve dichiarare, sotto la propria responsabilità, di non avere in corso altri rapporti di impiego, con datore di lavoro pubblico o privato, e di non trovarsi in alcuna delle situazioni di incompatibilità richiamate dall'art. 53 del D.Lgs. n. 165/2001.

L'Amministrazione procede alla verifica d'ufficio del possesso dei requisiti e dei titoli dichiarati dal candidato, secondo le modalità previste dal D.P.R. n. 445/2000, ferma restando la specifica disciplina prevista per i titoli di studio conseguiti all'estero.

L'assunzione è subordinata all'esito positivo delle verifiche sul possesso dei requisiti e dei titoli dichiarati. Il rapporto di lavoro sarà costituito e regolato dal contratto individuale di lavoro, secondo le disposizioni di legge e il vigente C.C.N.L. del Comparto Funzioni Locali 2022-2024, sottoscritto il 23 febbraio 2026.

Il nuovo assunto è soggetto a un periodo di prova della durata di sei mesi, ai sensi dell'art. 21 del vigente C.C.N.L. del Comparto Funzioni Locali 2022-2024. Ai fini del compimento del periodo di prova si tiene conto del solo servizio effettivamente prestato; per la restante disciplina si rinvia al C.C.N.L. vigente.

15 - DISPOSIZIONI FINALI

La partecipazione al concorso 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 al concorso;

sospendere o revocare il concorso 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 concorsuale e/o indire una eventuale nuova procedura ove intervengano nuove circostanze che lo richiedano.

Nel periodo di efficacia della graduatoria, nel rispetto dei vincoli di legge, potranno essere eventualmente coperti posti sia a tempo indeterminato che a tempo determinato che, entro tale data, dovessero rendersi disponibili.

L'accettazione dell'assunzione a tempo determinato non preclude il mantenimento del posto in graduatoria per l'eventuale assunzione a tempo indeterminato per la copertura dei posti che dovessero rendersi vacanti nel periodo di validità della graduatoria stessa.

È altresì facoltà del Comune concedere l'utilizzo della graduatoria in esame ad altri Enti della Pubblica Amministrazione.

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 nonché delle disposizioni di cui alla L. 68/1999.

Il procedimento avviato con il presente bando si conclude di norma entro 180 giorni dalla data di conclusione delle prove scritte, ai sensi dell'art. 11, comma 4, del D.P.R. n. 487/1994. Il Comune pubblica sul proprio sito istituzionale il dato relativo alla durata effettiva della procedura concorsuale.

Il Responsabile del procedimento è il Responsabile dell'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 visione degli atti la cui conoscenza sia necessaria per curare o difendere interessi giuridici, nei casi e nei limiti previsti dalla normativa vigente.

I concorrenti potranno richiedere all'Ufficio Protocollo – Segreteria del Comune di Origgio chiarimenti inerenti al bando preferibilmente tramite posta elettronica all'indirizzo segreteria@comune.origgio.va.it oppure telefonicamente al centralino 02 9695111 o alla Segreteria al n. 02 96951182.

16 - INFORMATIVA IN MATERIA DI TRATTAMENTO DI DATI PERSONALI

Ai sensi del Regolamento (UE) 2016/679 (GDPR) e del D.Lgs. 30 giugno 2003, n. 196, come modificato dal D.Lgs. n. 101/2018, i dati personali forniti dai candidati saranno trattati dal Comune di Origgio esclusivamente per le finalità connesse alla presente procedura concorsuale e, per il vincitore, alla costituzione e gestione del rapporto di lavoro. Il conferimento dei dati richiesti è obbligatorio ai fini della partecipazione alla selezione e il trattamento trova base giuridica nell'esecuzione di compiti di interesse pubblico e nell'adempimento di obblighi di legge, ai sensi dell'art. 6, par. 1, lett. c) ed e), del GDPR. I dati potranno essere comunicati ai soggetti coinvolti nella procedura e diffusi nei limiti previsti dalla normativa in materia di trasparenza e accesso. I dati saranno conservati per il periodo previsto dalla normativa vigente e dai tempi di conservazione documentale dell'Ente. Titolare del trattamento è il Comune di Origgio. Gli interessati possono esercitare i diritti previsti dagli artt. 15 e seguenti del GDPR rivolgendosi al Comune, anche tramite PEC all'indirizzo segreteria@pec.comune.origgio.va.it. Le informazioni complete in materia di protezione dei dati personali sono disponibili sul sito istituzionale del Comune di 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 delle relative graduatorie. 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 par. 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 concorsuali, e successivamente in base alla durata della graduatoria risultante dalla procedura concorsuale. 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);

altri Enti pubblici convenzionati con il Comune di Origgio per la condivisione delle graduatorie.

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 _____