

COMUNE DI APRICA

Provincia di Sondrio

Bando di concorso pubblico per esami per l'assunzione a tempo pieno ed indeterminato di una unità di personale con profilo professionale di collaboratore tecnico/manutentivo – area degli operatori esperti – comparto funzioni locali. E' prevista la riserva prioritaria a volontari delle FF.AA.

IL SEGRETARIO COMUNALE

In esecuzione della propria determinazione n. 288 del 12/10/2026;

RENDE NOTO CHE

Il Comune di Aprica (SO) indice un concorso pubblico per soli esami per l'assunzione a tempo pieno ed indeterminato di una unità di personale con profilo professionale di collaboratore tecnico/manutentivo appartenente all'area degli operatori esperti del CCNL comparto funzioni locali.

Ai sensi dell'art. 1014, commi 3 e 4 e dell'art. 678 comma 9 del d. lgs. 66/2010 e s.m.i., con il presente concorso, essendosi determinato un cumulo di frazioni di riserva pari/superiore all'unità, il posto a concorso è riservato prioritariamente a volontari delle FF.AA. Nel caso non vi sia candidato idoneo appartenente ad anzidetta categoria, il posto sarà assegnato ad altro candidato utilmente collocato in graduatoria.

Per beneficiare della riserva sopraindicata, l'aspirante deve dichiarare nella domanda di partecipazione al concorso la propria condizione di riservatario.

ART. 1 - POSIZIONE LAVORATIVA

Le mansioni del profilo professionale richiesto di collaboratore tecnico/manutentivo sono quelle previste nelle declaratorie contrattuali dell'area degli operatori esperti (allegato A del CCNL Funzioni Locali del 16/11/2022).

La posizione lavorativa da ricoprire è caratterizzata dall'assunzione di un ruolo che comporta:

- 1) responsabilità di portare a termine compiti, di risolvere problemi di routine e di completare attività di lavoro adeguando i propri comportamenti alle circostanze che si presentano;
- 2) capacità di gestione di relazioni organizzative interne di tipo semplice anche tra più soggetti interagenti, relazioni esterne (con altre istituzioni) di tipo indiretto e formale;
- 3) conseguimento di risultati legati allo svolgimento di fasi di processo e/o processi, nell'ambito di direttive di massima e di procedure predeterminate, anche attraverso la gestione di strumentazioni tecnologiche che presuppongono conoscenze specifiche e/o qualificazioni professionali.

In considerazione delle caratteristiche richieste per il ruolo, le competenze che dovranno essere possedute per esprimere al meglio il ruolo stesso sono espresse in termini di:

- 1) conoscenze:
 - dei processi di erogazione dei servizi comunali con particolare riferimento ai servizi manutentivi;
 - delle nozioni tecniche per lo svolgimento di attività di tipo operativo e/o tecnico-manutentivo, con particolare riferimento ai lavori di manutenzione;
- 2) capacità di:
 - comprendere le esigenze dell'utenza;
 - lavorare in gruppo, collaborare con altri uffici/servizi interni ed esterni al Comune;
- 3) comportamenti:
 - buone abilità comunicative e relazionali sia all'interno che all'esterno dell'organizzazione, in quanto a contatto con colleghi, utenti e ditte affidatarie;
 - attitudine al lavoro in gruppo;
 - orientati alla risoluzione dei problemi;
 - autonomi nella gestione del proprio ruolo, dovendo, tuttavia, riferire regolarmente e

tempestivamente al Responsabile di riferimento ed al Sindaco per gli interventi effettuati ed i problemi riscontrati;

- abilità nel portare ad esecuzione le direttive impartite dal superiore gerarchico, con efficacia, efficienza ed economicità;
- propensione alla flessibilità organizzativa.

Il collaboratore tecnico/manutentivo provvede all'esecuzione di operazioni tecnico manuali di tipo specialistico nei diversi settori della viabilità, degli edifici, degli impianti, degli arredi, del verde pubblico, mediante l'utilizzo di apparecchiature e automezzi.

I compiti e le mansioni relative al profilo professionale ricercato sono, a titolo esemplificativo e non esaustivo:

- manutenzione edile e stradale, riparazione buche, posa e sostituzione segnaletica;
- cura del verde pubblico, sfalcio erba, manutenzione aiuole comunali con mezzi in dotazione quali decespugliatori, soffiatori;
- attività necessarie alla gestione dei cimiteri;
- conduzione di mezzi, utilizzo di macchine operatrici, della spazzatrice e delle attrezzature impiegate nelle varie attività manutentive;
- efficienza veicoli, macchine utensili, macchine operatrici, rifornimento materiali di consumo;
- corretto utilizzo dei DPI e partecipazione ai corsi sulla sicurezza;
- manutenzione immobili, magazzini, piccole riparazioni, piccole opere idrauliche, da elettricista e da muratore, manutenzione di attrezzature e impianti semplici e arnesi di lavoro;
- interventi urgenti quali, a titolo non esaustivo: ripristino delle aree interessate da fenomeni temporaleschi di straordinaria entità, interventi urgenti di messa in sicurezza del territorio, degli edifici e delle strade pubbliche a tutela della pubblica incolumità, in occasione di nevicate rimozione della neve (per quanto non di competenza delle ditte appaltatrici esterne) dalle zone di transito pedonale;
- gestione centro di raccolta e rifiuti urbani per la parte non affidata in esterno (es. pulizie dei marciapiedi - controllo ingressi centro di raccolta - svuotamento cestini dei rifiuti - controlli sul corretto conferimento dei rifiuti);
- attività di collaborazione in occasione delle manifestazioni sul territorio, anche eventualmente nel fine settimana, montaggio e smontaggio transenne, consegna e ritiro materiali, allestimento seggi;
- svolgimento di attività amministrative accessorie e strumentali alle attività operative di competenza, anche utilizzando strumenti informatici e telematici e semplici applicativi;
- supporto agli uffici in caso di richiesta e necessità.

Il lavoratore dovrà essere in grado di operare con autonomia operativa nell'ambito delle direttive ricevute e di utilizzare correttamente materiali, attrezzature e strumenti propri del mestiere, nel rispetto della normativa in materia di salute e sicurezza sul lavoro.

ART. 2 – TRATTAMENTO ECONOMICO

Il trattamento economico è quello previsto dal vigente CCNL del personale del comparto funzioni locali del 23/2/2026 per l'area degli operatori esperti oltre a tredicesima mensilità nonché ogni altro emolumento o indennità spettanti secondo le condizioni e le procedure stabilite dalla contrattazione collettiva nazionale ed integrativa decentrata.

Gli emolumenti sopraindicati sono soggetti alle ritenute di legge previdenziali, assistenziali e fiscali.

ART. 3 - REQUISITI PER L'AMMISSIONE AL CONCORSO

Per l'ammissione al concorso è richiesto il possesso dei seguenti requisiti:

1. Cittadinanza italiana o possesso dei requisiti previsti dall'art. 38 co. 1, 2 e 3-bis del D. Lgs. 165/2001;
2. Età non inferiore agli anni 18 alla data di pubblicazione del presente bando e non aver superato l'età costituente il limite massimo previsto dalla normativa vigente per il collocamento a riposo d'ufficio.

3. Non essere stati esclusi dall'elettorato politico attivo;
4. Godere dei diritti civili e politici. I cittadini dell'Unione Europea e di Paesi terzi devono godere dei diritti civili e politici negli stati di appartenenza o di provenienza e avere adeguata conoscenza della lingua italiana parlata e scritta;
5. Non aver riportato condanne con sentenza passata in giudicato per reati che costituiscono un impedimento all'assunzione presso una pubblica amministrazione. Coloro che hanno in corso procedimenti penali, amministrativi per l'applicazione di misure di sicurezza o di prevenzione o procedimenti penali a proprio carico, devono darne notizia al momento della candidatura;
6. Non essere stati destituiti o dispensati dall'impiego presso una pubblica amministrazione per persistente insufficiente rendimento, in forza di norme di settore, o licenziati per le medesime ragioni ovvero per motivi disciplinari ai sensi della vigente normativa di legge o contrattuale, ovvero dichiarati decaduti per aver conseguito la nomina o l'assunzione mediante la produzione di documenti falsi o viziati da nullità insanabile;
7. Idoneità psico-fisica all'impiego e alle mansioni proprie del profilo professionale oggetto della selezione. L'Amministrazione sottoporà a visita medica di controllo il vincitore della selezione, in base alla normativa vigente;
8. Posizione regolare rispetto agli obblighi di leva per i cittadini italiani soggetti a tale obbligo;
9. Possesso della patente di guida di categoria B o superiore;
10. Titolo di studio richiesto: assolvimento obbligo scolastico. Inoltre è richiesta specifica qualifica professionale comprovata dal possesso, in corso di validità, di almeno n. 1 attestato tra i seguenti:
 - a) attestato di abilitazione alla conduzione di escavatori idraulici, caricatori frontali e terne, ai sensi degli artt. 37 comma 7 e 73 del D.Lgs.n.81/2008 e s.m.i. e accordo della Conferenza Stato-Regioni sulle attrezzature di lavoro del 22 febbraio 2012;
 - b) attestato formazione lavoratori modulo generale e alto rischio;
 - c) attestato segnaletica stradale;
 - d) attestato di abilitazione all'utilizzo dei carrelli elevatori semoventi industriali, ai sensi dell'artt. 37 comma 7 ed art. 73 del D.Lgs. n. 81/2008 e s.m.i. e accordo della Conferenza Stato-Regioni sulle attrezzature di lavoro del 22 febbraio 2012.

Il titolo di studio richiesto deve essere rilasciato da scuole riconosciute a norma dell'ordinamento italiano. L'eventuale equipollenza di altri titoli di studio dovrà essere dimostrata documentalmente dai concorrenti in sede di presentazione della domanda.

Per i titoli conseguiti all'estero sarà richiesto, solo in caso di vincita del concorso, lo specifico provvedimento di riconoscimento di validità da parte delle autorità competenti. I titoli di studio dovranno essere accompagnati da una traduzione in lingua italiana.

Sono ammessi titoli di studio superiori ad indirizzo tecnico attinente alle mansioni da svolgere.

I requisiti per l'ammissione al concorso devono essere posseduti sia alla data di scadenza del termine stabilito nel presente bando per la presentazione delle domande di partecipazione al concorso sia al momento dell'assunzione all'atto di stipula del contratto individuale di lavoro. Il requisito dell'età deve essere posseduto alla data di pubblicazione del presente bando.

ART. 4 - DOMANDA DI PARTECIPAZIONE

La domanda di partecipazione alla selezione deve essere inviata esclusivamente per via telematica, autenticandosi con SPID/CIE/CNS/Eidas, mediante la compilazione del format di candidatura sul portale del reclutamento "InPA" all'indirizzo web www.inpa.gov.it, previa registrazione al portale stesso, entro e non oltre il termine del **giorno 28 OTTOBRE 2026**.

Il termine d'invio della domanda è perentorio per cui saranno accettate esclusivamente le domande inviate entro la scadenza dello stesso. Allo scadere del termine utile per la presentazione della domanda, il sistema non permetterà più, improrogabilmente, l'accesso alla procedura di invio della domanda e non sarà più consentito inoltrare le domande non perfezionate o in corso di invio.

All'atto della registrazione al portale, l'interessato compila online il proprio curriculum vitae, con valore di dichiarazione sostitutiva di certificazione ai sensi dell'art. 46 del DPR 445/2000, e compila tutti i requisiti richiesti indicando:

- a) il cognome, il nome, il codice fiscale;

- b) il luogo e la data di nascita;
- c) di essere cittadino italiano o di altro Stato membro dell'Unione Europea, ai sensi dell'articolo 38 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, ovvero di essere titolare dello status di rifugiato ovvero dello status di protezione sussidiaria, o di essere cittadino di Paesi terzi in possesso del permesso di soggiorno UE per soggiornanti di lungo periodo e dei requisiti di cui all'articolo 2, comma 2 del DPR n. 487/1994;
- d) indirizzo di residenza o di domicilio, se diverso dalla residenza, un indirizzo pec o un domicilio digitale a lui intestato, unitamente a un recapito telefonico;
- e) lo stato civile;
- f) il Comune nelle cui liste elettorali è iscritto, oppure i motivi della non iscrizione o della cancellazione dalle liste medesime;
- g) di non essere stato destituito o dispensato dall'impiego presso una pubblica amministrazione per persistente insufficiente rendimento o dichiarato decaduto per aver conseguito la nomina o l'assunzione mediante la produzione di documenti falsi o viziati da nullità insanabile, ovvero licenziato ai sensi della vigente normativa di legge o contrattuale;
- h) di non aver riportato condanne penali con sentenza passata in giudicato e di non avere in corso procedimenti penali, né procedimenti amministrativi per l'applicazione di misure di sicurezza o di prevenzione, nonché precedenti penali a proprio carico iscrivibili nel casellario giudiziale, ai sensi dell'articolo 3 del decreto del Presidente della Repubblica 14 novembre 2002, n. 313. In caso contrario, devono essere indicate le condanne, i procedimenti a carico e ogni eventuale prece-dente penale, precisando la data del provvedimento e l'autorità giudiziaria che lo ha emanato ovvero quella presso la quale penda un eventuale procedimento penale;
- i) il titolo di studio posseduto ai fini della partecipazione alla procedura selettiva;
- j) il possesso di almeno n. 1 attestato tra quelli indicati;
- k) di essere in possesso della patente di guida di categoria B;
- l) i titoli di riserva, di preferenza o precedenza che si intendono far valere ai sensi delle normative vigenti, con esatta indicazione degli stessi (*La mancata dichiarazione esclude il concorrente dal beneficio*);
- m) trovarsi in posizione regolare relativamente agli obblighi militari in capo ai cittadini italiani di sesso maschile nati entro il 31/12/1985;
- n) l'idoneità psico-fisica all'impiego.

Successivamente all'autenticazione personale e alla compilazione della propria domanda di ammissione con l'indicazione nel format di tutti i dati richiesti e aver completato tutte le sezioni, il candidato provvede all'inoltro della domanda.

Il sistema attribuirà alla candidatura un codice alfanumerico, che costituirà l'identificativo del candidato nelle fasi della procedura concorsuale.

La data di presentazione online della propria candidatura è certificata e comprovata da apposita ricevuta elettronica scaricabile, al termine della procedura di invio, dal portale del reclutamento "inPA".

Si raccomanda di conservare il codice ID che sarà utilizzato dall'Ente in tutte le comunicazioni e pubblicazioni per la presente procedura concorsuale.

I candidati hanno la possibilità di modificare o integrare la domanda fino alla data di scadenza prefissata sopra indicata; in caso di più invii della domanda di partecipazione si terrà conto unicamente della domanda inviata cronologicamente per ultima, intendendosi le precedenti integralmente e definitivamente ritirate e prive di effetto.

Per richieste di assistenza di tipo informatico legate alla procedura di iscrizione online, i candidati devono utilizzare esclusivamente e previa lettura della guida alla compilazione della domanda presente in home page e delle relative FAQ, l'apposito modulo di assistenza presente sul Portale "inPA". Per le istruzioni sulle modalità di trasmissione della domanda o per ogni altra informazione sul funzionamento del portale si rinvia al sito www.inpa.gov.it.

In caso di malfunzionamento del portale InPA sarà garantita la proroga del termine di scadenza per la presentazione dell'la domanda corrispondente a quello della durata del malfunzionamento, il cui verificarsi verrà segnalato sia sul Portale che sul sito istituzionale dell'Ente, unitamente all'eventuale nuovo termine per la presentazione delle istanze.

I beneficiari della legge 5 febbraio 1992, n. 104 e/o i candidati con diagnosi di disturbi specifici di apprendi-mento (DSA) devono specificare nella domanda di ammissione l'ausilio necessario

per l'espletamento delle prove di selezione in relazione alla propria disabilità/DSA, nonché l'eventuale necessità di modalità particolari e/o di tempi aggiuntivi, ai sensi dell'articolo 20, commi 1 e 2 della legge 5 febbraio 1992, n. 104. La disabilità e/o il disturbo specifico di apprendimento (DSA) devono essere documentati con apposita dichiarazione resa dalla commissione medico-legale dell'ASL di riferimento o da equivalente struttura pubblica.

Il format di candidatura presenta una apposita sezione relativa agli "Allegati" in cui i candidati avranno cura di inserire i files relativi ai seguenti documenti:

- eventuale documentazione di equipollenza tra titoli di studio;
- documentazione relativa alla presenza di diagnosi di disturbi specifici di apprendimento (DSA);
- per i candidati diversamente abili: la certificazione medica attestante lo stato di disabilità comprovante la necessità di ausili e/o di tempi aggiuntivi;
- gli eventuali titoli che diano diritto alla riserva, preferenza e/o precedenza di legge nella nomina (*questi titoli potranno essere presentati mediante autodichiarazione*);
- la copia dell'attestato, in corso di validità, che i candidati intendono presentare tra quelli indicati nel bando.

Ai sensi delle vigenti disposizioni normative, la domanda di partecipazione al concorso ed il curriculum vitae, unitamente alle dichiarazioni in essi contenute, valgono a tutti gli effetti come dichiarazione sostitutiva di certificazione o di atto notorio per gli stati, qualità personali e fatti di cui agli artt.46 e 47 del DPR 28/12/2000, n.445.

Le dichiarazioni sostitutive, così come previsto dagli artt.46 e 47 del D.P.R.n.445/2000, devono essere rese nella consapevolezza che saranno applicate sanzioni penali in caso di dichiarazioni false e mendaci e che il candidato decadrà dai benefici acquisiti in virtù della dichiarazione non veritiera ai sensi degli artt.75 e 76 del medesimo decreto.

ART. 5 - AMMISSIONE ALLA SELEZIONE

Tutte le domande pervenute entro il termine indicato nel presente bando saranno preliminarmente esaminate dal Segretario Comunale ai fini dell'accertamento dei requisiti di ammissibilità. Si procederà alla verifica dei documenti ivi contenuti e all'eventuale esclusione dei concorrenti. In caso di vizi sanabili nella domanda di partecipazione, viene disposta l'ammissione con riserva dei candidati, a condizione che gli stessi provvedano a regolarizzare la domanda stessa nei termini perentori che verranno loro comunicati tenuto conto dei tempi di espletamento della procedura di selezione.

Costituiscono causa di non ammissione e/o esclusione dalla procedura concorsuale:

- La mancanza anche di uno solo dei requisiti richiesti dal bando;
- La presentazione della domanda con modalità diverse da quella sopra indicata;
- La mancata integrazione della domanda nel termine assegnato;
- La mancata presentazione all'ora e nella sede stabilita per lo svolgimento delle prove concorsuali.

ART. 6 - COMUNICAZIONI AI CONCORRENTI

Di regola, tutte le comunicazioni relative al concorso saranno fornite ai candidati mediante:

- pubblicazione di appositi avvisi sul portale InPA;
- sul sito istituzionale del Comune nella sezione "Amministrazione Trasparente", sottosezione "bandi di concorso".

La pubblicazione delle informazioni e della documentazione del concorso avrà valore di notifica a tutti gli effetti.

I candidati al fine di acquisire tutte le informazioni, sono tenuti, per tutta la durata della procedura concorsuale, a consultare il portale InPA e il sito istituzionale del Comune di Aprica nella sez. Amm.ne Trasparente/Bandi di concorso.

Per tutte le comunicazioni, pubblicate sul portale InPA e sul sito istituzionale dell'Ente, che riguardano direttamente i candidati, l'Amministrazione utilizzerà il CODICE IDENTIFICATIVO DELLA DOMANDA PRESENTATA ONLINE. Tale codice dovrà, pertanto, essere conservato dai candidati. Si ricorda che la domanda e il relativo codice identificativo sono recuperabili entrando nel sistema con le proprie credenziali.

ART. 7 – COMMISSIONE ESAMINATRICE

Per l'espletamento dell'iter concorsuale di cui al presente bando sarà nominata, con provvedimento dell'organo competente successivo alla determina di ammissione dei candidati, una Commissione esaminatrice.

Nel giorno ed ora stabiliti ed immediatamente prima dello svolgimento di ciascuna prova la Commissione fisserà le modalità ed i contenuti della prova stessa.

La Commissione esaminatrice potrà essere composta da tecnici esperti nelle materie oggetto del concorso, scelti tra i dipendenti di ruolo delle amministrazioni; almeno un terzo dei posti dei componenti la Commissione sarà riservato alle donne in conformità all'art. 57 co. 1 lett. a) del D. Lgs. n. 165/2001.

ART. 8 - MATERIE E PROVE D'ESAME

I candidati dovranno sostenere una prova pratica e una prova orale.

La selezione si intende superata se il candidato ottiene una votazione di almeno 21/trentesimi in ogni prova.

Prova pratica attitudinale:

tende ad accertare la professionalità dei candidati con riferimento alle attività che i medesimi sono chiamati a svolgere e consisterà nella verifica delle competenze operative del candidato per l'esecuzione delle mansioni sotto elencate e sarà anche volta a comprendere il livello di conoscenza di nozioni di normativa inerente alla sicurezza sul lavoro ai sensi del D. Lgs. 81/2008, la sicurezza sui cantieri stradali, l'utilizzo di attrezzature da lavoro, l'attitudine alla mansione e all'uso delle attrezzature e della capacità di interfacciarsi con l'utenza.

A titolo esemplificativo:

- materiale esecuzione di un'opera o realizzazione di un determinato servizio ascrivibile ad interventi di competenza comunale;
- utilizzo dei mezzi e/o delle attrezzature in uso per lo svolgimento delle mansioni di lavoro e/o la guida di veicoli;
- svolgimento di opere manutentive nell'ambito delle lavorazioni edili, di manutenzione del verde, anche con l'utilizzo di attrezzature tecniche ed, in generale, di tecniche di costruzione;
- manutenzione e riparazioni murarie e stradali;
- manutenzione di tombino o caditoia stradale;
- lavori di giardinaggio (taglio erba su strade e aree verdi....);
- lavori di arredo urbano (posa panchine, cestini);
- installazione di transenne;
- posizionamento di segnaletica stradale per cantieri fissi o mobili o per viabilità;
- piccoli lavori di idraulica, piccoli lavori elettrici e di falegnameria;
- utilizzo dispositivi di sicurezza DPI.

Prova orale:

sono ammessi alla prova orale i candidati che abbiano riportato nella prova pratica una votazione di almeno 21/30.

La prova orale consisterà in un colloquio vertente sulle seguenti materie:

- Nozioni sulla Costituzione della Repubblica Italiana;
 - Nozioni sull'ordinamento degli Enti locali (D. Lgs. 267/2000);
 - Nozioni sui diritti e doveri dei dipendenti pubblici;
 - Nozioni fondamentali in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro e infortunistica e sull'esecuzione di operazioni tecnico manuali inerenti all'uso di attrezzature per lavori manutentivi, utilizzo di dispositivi di protezione individuale;
 - Nozioni sull'esecuzione di lavori di edilizia in genere, tipi di impieghi dei materiali da costruzione inerenti ai lavori edilizi, stradali etc.;
 - Montaggio di segnaletica di un cantiere stradale e messa in sicurezza del cantiere;
 - Conoscenza dei materiali e delle tecniche utilizzate nel settore manutentivo in generale;
- All'orale si procederà all'accertamento della conoscenza:

- della lingua inglese (accenni);
- dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse;
- della lingua italiana, per i cittadini stranieri.

La prova orale si intende superata con una votazione di almeno 21/30.

L'esito delle prove sarà pubblicato sul portale InPA con valore di notifica a tutti gli effetti di legge, senza alcuna ulteriore comunicazione, e sul sito internet del Comune nella sezione "Amministrazione Trasparente", sottosezione "bandi di concorso".

Durante lo svolgimento delle prove non è ammesso portare e consultare appunti, libri e pubblicazioni di qualsiasi genere.

Durante le prove d'esame non potranno altresì essere posseduti dispositivi informatici, agende elettroniche, telefoni cellulari, ricetrasmittitori, etc. né carta da scrivere.

Non è permesso ai concorrenti comunicare tra loro.

Il concorrente che contravviene alle disposizioni di cui sopra è escluso dal concorso.

ART. 9 – CALENDARIO E SEDE DELLE PROVE D'ESAME

Le date e le sedi di svolgimento delle prove concorsuali sono stabilite come segue:

TIPO DI PROVA	DATA E ORA DELLA PROVA	SEDE DELLA PROVA
Prova pratica	Data MARTEDI' 10 NOVEMBRE 2026 - ore 09:30	Sede municipale sita a Aprica (SO) in Piazza Mario Negri scultore
Prova orale	Data MARTEDI' 10 NOVEMBRE 2026 - ore 14.30	Sede municipale sita a Aprica (SO) in Piazza Mario Negri scultore

Eventuale modifica della data e della sede delle prove sarà comunicata con le modalità previste dall'art.6 del presente bando.

I candidati ammessi sono tenuti a presentarsi alle prove d'esame, muniti di valido documento di riconoscimento, a pena di esclusione.

La mancata presentazione anche ad una sola delle prove, pur se dovuta a causa di forza maggiore, equivarrà a rinuncia al concorso e ne comporterà l'esclusione.

ART. 10 - SVOLGIMENTO DEL CONCORSO

I candidati regolarmente ammessi, sono tenuti a presentarsi per sostenere le prove nella sede, nel giorno e nell'ora indicati sul bando di concorso.

La mancata presenza equivale a rinuncia al concorso, ancorché dipendente da cause fortuite o da forza maggiore.

Prima dell'inizio di ciascuna prova la Commissione procederà all'appello ed all'accertamento dell'identità dei candidati.

Non saranno ammessi a sostenere la prova e quindi saranno esclusi dal concorso i candidati che si presenteranno dopo la conclusione dell'appello.

La Commissione dispone di punti 30 per la valutazione della prova pratica e di punti 30 per la valutazione del colloquio.

Conseguono l'ammissione al colloquio i candidati che abbiano riportato nella prova pratica una votazione di almeno 21/30.

Il colloquio si intende superato con una votazione di almeno 21/30.

Il punteggio complessivo è determinato sommando al voto del colloquio il voto riportato nella prova pratica.

Si precisa che il curriculum vitae non sarà soggetto a valutazione.

Al termine dei propri lavori la Commissione rimetterà la documentazione del concorso all'Amministrazione per l'adozione degli atti conseguenti.

La pubblicazione degli esiti delle prove, sul portale InPA e sul sito istituzionale dell'ente nella

sezione amministrazione trasparente sottosezione bandi di concorso, avverrà con appositi avvisi.

ART. 11 – GRADUATORIA DI MERITO

La Commissione, al termine delle prove d'esame forma un'unica graduatoria di merito dei candidati idonei. La graduatoria è formata secondo l'ordine del punteggio finale riportato da ciascun candidato, intendendosi la somma della votazione riportata nella prova pratica e della valutazione acquisita nella prova orale applicando le eventuali riserve e/o, a parità di punti, i titoli di preferenza ai sensi dell'art. 5 del D.P.P.R. n. 487/1994.

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

La graduatoria di merito viene pubblicata sul portale InPA e sul sito internet del Comune nella sezione "Amministrazione Trasparente", sottosezione "bandi di concorso".

La graduatoria rimane efficace per un termine di tre anni dalla data di pubblicazione.

Dalla data di pubblicazione decorrerà il termine per eventuali impugnative.

Gli atti sono quindi trasmessi all'Amministrazione per gli adempimenti di competenza relativi all'assunzione del candidato vincitore e alla stipula del contratto individuale di lavoro.

ART. 12 – CATEGORIE RISERVATARIE, TITOLI DI PREFERENZA E PARITÀ DI GENERE

Con riferimento alla normativa sulla riserva obbligatoria a favore dei volontari del servizio civile nazionale o universale ai sensi dell'art. 18 co. 4 del d. lgs. n. 40/2017 così come modificato dalla l. n. 74/2023 di conversione con modificazione del d.l. n. 44/2023 e dall'art. 4 co.4 del d.l. 25/2025, conv. con l. n. 69/2025, che l'indizione del presente concorso comporta la maturazione di una quota di riserva di posti pari a 0,15 che verrà cumulata ad altre frazioni già originate o che si dovessero realizzare nei prossimi provvedimenti di assunzione

Per quanto riguarda la preferenza a parità di punteggio complessivo, si osserva il 4° comma dell'art. 5 del D.P.R. 487/94.

Coloro che intendano far valere i titoli di preferenza, in caso di parità di merito, ai fini della loro collocazione in graduatoria, dovranno autocertificare i suddetti titoli nella domanda di ammissione indicando esplicitamente il requisito specifico posseduto e, con riguardo al numero dei figli a carico, specificarne il numero.

L'omessa dichiarazione, nella domanda di partecipazione, degli eventuali titoli di riserva e/o di precedenza/preferenza, esclude il candidato dal beneficio.

L'Amministrazione garantisce parità e pari opportunità tra uomini e donne nell'accesso al posto messo a selezione e nel trattamento sul lavoro ai sensi del D. Lgs. n. 198/2006, nonché dei principi di cui agli artt. 7 e 57 del D. Lgs. n. 165/2011 ed in esecuzione del piano delle azioni positive 2026/2028.

Ai sensi dell'art. 6 del D.P.R. n. 487/1994, come modificato dal D.P.R. n. 82/2023, si dà atto che, con riferimento all'area di inquadramento oggetto della presente procedura concorsuale, alla data del 31 dicembre 2025, la percentuale di rappresentatività dei generi nell'Amministrazione è la seguente:

genere maschile: 100%;

genere femminile: 0%.

Il differenziale tra i generi è pertanto pari al 100% e risulta superiore al 30%.

Conseguentemente, ai sensi dell'art. 6, comma 1, del D.P.R. n. 487/1994, si applica il titolo di preferenza di cui all'art. 5, comma 4, lettera o), del medesimo decreto, in favore del genere meno rappresentato, nell'ambito della procedura concorsuale.

In caso di ulteriore parità la preferenza è determinata:

- a) dal numero di figli a carico;
- b) dalla minore età.

ART. 13 - ASSUNZIONE E CONTROLLI

Il Comune di Aprica, dopo l'accertamento di tutti i requisiti prescritti, procede alla nomina ed invita il candidato dichiarato vincitore ad assumere servizio.

L'interessato, sotto la sua responsabilità, dovrà dichiarare di non avere altri rapporti di impiego pubblico o privato e di non trovarsi in nessuna delle situazioni di incompatibilità richiamate dall'art. 53 del D. Lgs. 165/2001. In caso contrario l'interessato dovrà presentare espressa dichiarazione di opzione per la nuova amministrazione.

Ove sopravvenisse un esito negativo del controllo delle dichiarazioni, il vincitore decadrà dalla graduatoria.

Il Comune di Aprica farà sottoporre a visita medica il vincitore del concorso allo scopo di accertarne l'idoneità necessaria per poter esercitare le funzioni del posto da coprire. Se l'accertamento sanitario è negativo il Comune di Aprica non darà luogo alla stipula del contratto individuale di lavoro e si procederà allo scorrimento della graduatoria.

Il candidato dichiarato vincitore del concorso, assunto in servizio dal Comune di Aprica, mediante sottoscrizione del contratto individuale di lavoro, è soggetto ad un periodo di prova ai sensi dell'art. 17 co. 1 del D.P.R. n. 487/1994 e dell'art. 21 del CCNL Comparto Funzioni Locali 2022/2024 sottoscritto il 23 febbraio 2026.

Il vincitore del concorso sarà inquadrato nell'area degli operatori esperti.

La stipulazione del contratto di lavoro e l'inizio del servizio sono subordinati all'effettiva possibilità di assunzione del Comune, in rapporto alle disposizioni di legge riguardanti il personale degli enti locali vigenti al momento della stipulazione stessa ed alle disposizioni finanziarie, agli atti di programmazione del fabbisogno del personale.

Come disposto dall'art. 14-bis co. 1 del Decreto-legge 29 gennaio 2019 n. 4, i vincitori dei concorsi banditi dagli enti locali, sono tenuti a permanere nella sede di prima destinazione per un periodo non inferiore a cinque anni.

ART. 14 - TRATTAMENTO DATI PERSONALI

Ai sensi della normativa in materia di riservatezza dei dati personali vigente tempo per tempo (regolamento UE 2016/679, D.Lgs.196/2003 e successive modifiche ed integrazioni, D.Lgs.101/2018), si porta a conoscenza dei partecipanti al concorso che:

- ⇒ I dati raccolti saranno trattati ai sensi della normativa vigente in tema di protezione dei dati personali per le finalità relative allo svolgimento della procedura di selezione, ai sensi dell'art.6, par.1, lett.b,) del Regolamento UE 679/2016.
- ⇒ I dati forniti dai candidati saranno comunicati al personale coinvolto nel procedimento per gli adempimenti di competenza.
- ⇒ Gli stessi saranno trattati anche successivamente all'eventuale instaurazione del rapporto per le finalità inerenti la gestione del rapporto medesimo.
- ⇒ Potranno essere trattati da soggetti pubblici e privati per attività strumentali alle finalità indicate.
- ⇒ Saranno inoltre comunicati a soggetti pubblici per l'osservanza di obblighi di legge, sempre nel rispetto della normativa vigente in tema di protezione dei dati personali.
- ⇒ Non è previsto il trasferimento di dati in un paese terzo.
- ⇒ Il presente trattamento non contempla alcun processo decisionale automatizzato, compresa la profilazione, di cui all'articolo 22, paragrafi 1 e 4, del Regolamento UE n. 679/2016.
- ⇒ Il conferimento di tali dati è obbligatorio ai fini della valutazione dei requisiti di partecipazione, pena l'esclusione dal procedimento di selezione.
- ⇒ I dati saranno conservati per il tempo necessario a perseguire le finalità indicate e poi negli archivi comunali nel rispetto degli obblighi di legge correlati.
- ⇒ Il candidato potrà far valere, in qualsiasi momento e ove possibile, i Suoi diritti, sensi dell'art.7 del "Codice Privacy" e degli artt.15-22 del GDPR in particolare con riferimento al diritto di accesso ai Suoi dati personali, nonché al diritto di ottenerne la rettifica o la limitazione, l'aggiornamento e la cancellazione, nonché con riferimento al diritto di portabilità dei dati e al diritto di opposizione al trattamento, salvo vi sia un motivo legittimo del Titolare del trattamento che prevalga sugli interessi dell'interessato, ovvero per l'accertamento, l'esercizio o la difesa di un diritto in sede giudiziaria.
- ⇒ Il Titolare del trattamento dei dati è il Comune di Aprica che ha bandito il presente avviso, a cui il candidato potrà rivolgersi per far valere i propri diritti all'indirizzo PEC: protocollo.aprica@cert.provincia.so.it.
- ⇒ Il Responsabile del trattamento è il Sindaco pro-tempore del Comune di Aprica, domiciliato presso il Comune di Aprica che ha sede in piazza Mario Negri scultore –

- Aprica (SO).
- ⇒ Potrà altresì contattare il Responsabile della protezione dei dati (artt.37-39 Reg.UE n.2016/679) al seguente indirizzo: Trust Data Solution srl via Cesare Cattaneo 10B - 22063 Cantù (Co).
 - ⇒ Il soggetto individuato quale Referente è: Trust Data Solutions srl (Dati di contatto PEC: dpotrustds@legalmail.it - e-mail: dpo@trustds.it).
 - ⇒ Il candidato ha diritto di proporre reclamo all'Autorità Garante per la protezione dei dati personali qualora ne ravvisi la necessità.

ART. 15 - NORMATIVA DEL CONCORSO

Il concorso è disciplinato dal presente avviso, dal D. Lgs. n. 165/2001, dalle disposizioni di legge e di regolamento in materia di assunzioni nel pubblico impiego vigenti nel tempo, dal D.P.R. n.487/1994 e successive modificazioni, dai vigenti CCNL dei dipendenti degli enti locali. La presentazione della domanda di partecipazione comporta l'accettazione senza riserva alcuna, di tutte le disposizioni contenute nel presente bando.

Il presente bando di concorso sarà pubblicato dal giorno 14 ottobre 2026 al 28 ottobre 2026 (in osservanza del periodo minimo di almeno 10 giorni consecutivi):

- nel portale del Reclutamento all'indirizzo www.inpa.gov.it;
- nonché nell'apposita sezione del sito istituzionale dell'Ente "Amministrazione Trasparente - Bandi di concorso".

L'Amministrazione si riserva di modificare, sospendere, prorogare o riaprire i termini, nonché revocare il presente avviso con provvedimento motivato e per ragioni di pubblico interesse.

E' prevista la facoltà di revocare il presente concorso nel caso di entrata in vigore di norme che rendano incompatibile l'instaurazione di un contratto di lavoro a tempo indeterminato con gli obiettivi di finanza pubblica e/o limiti imposti alle amministrazioni pubbliche in materia di contenimento della spesa di personale.

A seguito della presentazione della domanda di partecipazione al concorso, si instaurerà un procedimento amministrativo.

Al riguardo, ai sensi e per gli effetti della Legge n. 241/1990, si comunica che il responsabile del procedimento è il Segretario Comunale dott.ssa Paola Picco;

Per informazioni i candidati potranno rivolgersi ai seguenti recapiti:

- telefonando al n. 0342/746116 interno 4;
- inviando una PEC all'indirizzo protocollo.aprica@cert.provincia.so.it;
- inviando una e-mail da casella di posta elettronica ordinaria all'indirizzo ragioneria@comune.aprica.so.it.

Aprica, 13/10/2026

IL SEGRETARIO COMUNALE
(dott.ssa Paola Picco)
f.to digitalmente