



**CITTÀ DI VARALLO
PROVINCIA DI VERCELLI**

**BANDO DI CONCORSO PUBBLICO PER TITOLI ED ESAMI
PER N. 1 POSTO A TEMPO INDETERMINATO, ORARIO PIENO, PROFILO
PROFESSIONALE “FUNZIONARIO TECNICO”, AREA FUNZIONARI/EQ, DA
ASSEGNARE ALLA IV RIPARTIZIONE “PIANIFICAZIONE E GESTIONE DEL
TERRITORIO”**

IL SEGRETARIO GENERALE

giusto Decreto Sindacale di nomina n. 52/2025

In esecuzione delle disposizioni adottate con deliberazione del Consiglio Comunale di Varallo n. 44 del 15.12.2025 di approvazione della nota di aggiornamento al D.U.P. contenente la programmazione di fabbisogni di personale 2026-2028, con deliberazione della Giunta Comunale del Comune di Varallo n. 37 del 04.03.2026 di approvazione del PIAO 2026-2028 contenente il Piano triennale dei fabbisogni del personale 2026- 2028 e con deliberazione di Giunta Comunale n. 68 del 19.06.2026 di nulla osta per mobilità al Responsabile della IV Ripartizione “Pianificazione e gestione del territorio” a tempo indeterminato, orario pieno, inquadrato nell’area Funzionari ed E.Q., profilo Istruttore direttivo tecnico, condizionato alla positiva conclusione delle procedure di reclutamento e di affiancamento utile a garantire la regolare continuità dei servizi dell’Ente oltre che l’agevole subentro del sostituto;

Dato atto:

- che la procedura di mobilità ex art. 34 bis del D.Lgs. 165/2001 di cui al prot. n. 9209 del 24.06.2026 si è conclusa negativamente;
- che anche la procedura di mobilità ex art. 30 del D.Lgs. 165/2001 di cui al bando scaduto il 31.07.2026 si è conclusa negativamente;

Rilevato che:

- la Città di Varallo è alla ricerca di un professionista qualificato a cui offrire l'opportunità di guidare processi strategici di trasformazione urbana, manutenzione del patrimonio e sviluppo sostenibile in un contesto dinamico e orientato al futuro, con possibilità di assumere incarico di Responsabile di Servizio (E.Q.) su eventuale designazione del Sindaco;
- l’Ente investe concretamente sulla qualità della vita lavorativa e sulla crescita dei propri collaboratori, garantendo:
 - regolarità della contrattazione integrativa e della liquidazione de compensi accessori, anche riferiti a frequenti incentivi per funzioni tecniche;
 - attivazione costante delle procedure di progressione all’interno delle aree;
 - percorsi formativi continui interamente finanziati dall’Ente;
 - welfare integrativo di natura assistenziale e sociale;
 - servizio mensa;
 - settimana lavorativa di 36 ore con orario flessibile;
 - regolamentazione del lavoro a distanza;

Visti:

- l'organigramma dell'Ente raggiungibile al seguente link <https://www.comune.varallo.vc.it/Articolazione degli uffici>
- il vigente Regolamento interno per l'ordinamento degli Uffici e dei Servizi ed il Regolamento comunale delle procedure di concorso, selezione e accesso all'impiego vigente;
- la legge N. 68/99 "Norme per il diritto al lavoro dei disabili";
- il D.Lgs. n. 267/2000 "Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali";
- il Decreto del presidente della Repubblica n. 445 del 28.12.2000 contenente le disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa;
- il D.Lgs. n. 196 del 30.06.2003 "Codice in materia di protezione dei dati personali" e s.m.i.,
- il D. Lgs. n. 82 del 07.03.2005 "Codice dell'amministrazione digitale";
- il D.Lgs. n. 165/2001 recante "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche";
- il D.P.R. n. 487/1994 "Regolamento recante norme sull'accesso agli impieghi nelle pubbliche amministrazioni e le modalità di svolgimento dei concorsi, dei concorsi unici e delle altre forme di assunzione nei pubblici impieghi", integrato e modificato con D.P.R. n. 82/2023;
- il D.Lgs. n. 198/2006 che garantisce pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro e il trattamento sul lavoro;
- la legge n. 104/1992 recante "Legge-quadro per l'assistenza, l'integrazione sociale e i diritti delle persone handicappate" con particolare riferimento alle previsioni di cui all'articolo 20;
- il D.M. 12.11.2021 che prevede, per le persone con disturbi specifici dell'apprendimento (DSA), misure specifiche e strumenti compensativi per effettuare senza penalizzazioni le prove concorsuali;

RENDE NOTO

che è indetto concorso pubblico per titoli ed esami per la copertura di n.1 posto a tempo indeterminato, orario pieno, avente profilo professionale di **"Funzionario tecnico", Area Funzionari ed E.Q., da destinarsi alla IV Ripartizione "PIANIFICAZIONE E GESTIONE DEL TERRITORIO"**, all'interno della quale sono previsti i seguenti servizi:

Servizio I Lavori pubblici

1. Ufficio Lavori Pubblici

Servizio II Edilizia e Urbanistica

1. Ufficio Edilizia Privata, Pubblica e Urbanistica

Servizio III Patrimonio

1. Ufficio Manutenzione Patrimonio Immobiliare

2. Ufficio Manutenzione Infrastrutture

3. Ufficio Manutenzione Impianti e Reti Tecnologici

Di seguito sono dettagliate le macro-attività legate al posto da ricoprire:

Valorizzazione e Gestione del Patrimonio Comunale: Gestione tecnico-amministrativa dei beni immobili dell'Ente (patrimoniali e demaniali). Pianificazione delle manutenzioni ordinarie e straordinarie. Coordinamento delle nuove opere pubbliche, stime e procedure di alienazione o affittanza.

Pianificazione Territoriale e Sviluppo Urbano: Amministrazione dei piani regolatori, piani urbanistici e di zona. Progettazione e pianificazione di nuove aree di insediamento o ripristino di alloggi, strutture industriali, scolastiche e culturali per la collettività. Predisposizione di progetti per

finanziamenti e piani di riqualificazione urbana.

Transizione Green e Sviluppo Sostenibile: Promozione e monitoraggio delle politiche di tutela e recupero ambientale. Valutazione di impatto ambientale per piani e progetti. Progettazione e coordinamento degli interventi per il verde pubblico, i giardini e l'arredo urbano.

Infrastrutture, Viabilità e Reti Tecnologiche: Gestione dei servizi connessi alla circolazione stradale, inclusi interventi per l'abbattimento delle barriere architettoniche e percorsi ciclabili/pedonali. Regolamentazione degli standard e manutenzione dell'illuminazione stradale e delle reti tecnologiche.

Servizi e Immobili Cimiteriali: Gestione amministrativa e tecnica dei complessi cimiteriali e delle concessioni (loculi, sepolcreti, tombe di famiglia). Coordinamento dei servizi funebri, della vigilanza e della manutenzione delle pertinenti aree verdi nel rispetto delle norme di igiene ambientale.

In tale ambito, il posto da ricoprire richiede:

- conoscenze altamente specialistiche relative ai lavori pubblici, alla gestione e manutenzione del patrimonio dell'ente, all'urbanistica, all'edilizia privata, ai servizi per le attività produttive e per il commercio, alla gestione del territorio;
- competenze adeguate relative alla gestione dei processi amministrativi e contabili correlati alle materie sopra citate;
- competenze pratiche, gestionali e socio-relazionali, adeguate ad affrontare problemi di notevole complessità con elevata consapevolezza critica;
- elevate capacità:
 - a) di lavoro in autonomia;
 - b) di cooperazione e lavoro in équipe;
 - c) di coordinamento;
 - d) gestionali e organizzative, adeguate allo svolgimento di:
- attività di conduzione e gestione di funzioni articolate di significativa importanza e responsabilità e di funzioni ad elevato contenuto professionale e specialistico;
- attività progettuali, pianificatorie e di ricerca e sviluppo.

Alla figura professionale è altresì richiesto il possesso delle seguenti competenze trasversali, come previsto dal successivo art. 10 e dall'allegato D) del vigente Regolamento comunale delle procedure di concorso, selezione e accesso all'impiego:

Capire il contesto pubblico: consapevolezza del contesto e soluzione dei problemi;

Interagire nel contesto pubblico: orientamento al servizio;

Realizzare il valore pubblico: affidabilità accuratezza iniziativa ed orientamento al risultato;

Gestire le risorse pubbliche: gestione dei processi, guida del gruppo ed ottimizzazione delle risorse.

Ai sensi dell'art. 27 del D.Lgs. 198/2006, il posto si intende riferito ad aspiranti dell'uno e dell'altro sesso.

Nel rispetto delle disposizioni legislative e contrattuali vigenti, nel corso del rapporto di lavoro l'Amministrazione potrà destinare il soggetto selezionato all'esito della presente procedura ad altro Ufficio o Settore senza che ciò comporti novazione contrattuale.

Il/la candidato/a deve essere disponibile a ricoprire, eventualmente, l'incarico di Responsabile di Servizio della IV Ripartizione "Pianificazione e gestione del territorio", qualora designato dal Sindaco.

La sede di lavoro è a Varallo, in C.so Roma n. 31.

ART. 1 RISERVE E PREFERENZE

Con la presente selezione, per effetto del cumulo con le precedenti procedure di reclutamento già concluse, si cumulerebbero le seguenti frazioni di riserva:

- ai sensi degli artt. 1014 e 678 del D.Lgs. n. 66/2010, n. 3,9 posti;
 - ai sensi dell'art. 1 comma 9 bis del D.L. n. 44/2023 convertito in Legge n. 74/2023, n. 1,20 posti;
- Tuttavia, non essendo possibile stabilire riserve di posti superiori alla metà dei posti messi a concorso secondo quanto previsto dall'art. 5 del D.P.R. n. 487/1994 come modificato dal D.P.R. n. 82/2023, le suddette quote di riserva verranno cumulate ad altre frazioni che si dovessero realizzare nei prossimi provvedimenti di assunzione.

Per la presente procedura non opera la riserva dei posti di cui alla Legge n. 68/1999 (artt. 1 e 8) in quanto attualmente già coperta

A norma dell'art. 6 del D.P.R. 487/1994 come modificato dal D.P.R. 82/2023, la percentuale di rappresentatività dei generi nell'amministrazione, per l'area oggetto del presente concorso, calcolata alla data del 31 dicembre dell'anno precedente, è pari al 69% per le femmine ed al 31% per i maschi: pertanto, essendo il differenziale tra i generi superiore al 30%, si applica il titolo di preferenza al genere maschile meno rappresentato di cui all'articolo 5, comma 4, lettera o), del D.P.R. n. 487/1994; A parità di punteggio verranno valutate le preferenze previste dall'articolo 5, comma 4, del DPR 487/94 e ss.mm.ii..

ART. 2 NORMATIVA DEL CONCORSO

La selezione è disciplinata dal Regolamento interno per l'ordinamento degli uffici e dei servizi del comune, dal Regolamento comunale delle procedure di concorso, selezione e accesso all'impiego, dalle norme contenute nel vigente Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro del Comparto Funzioni Locali, dal D.Lgs. n. 267/2000, dal D.Lgs. n. 165/2001, dal D.P.R. n. 487/1994 e s.m.i., nonché dalle altre norme regolamentari e di legge oltre che dal presente avviso.

Il presente bando costituisce *lex specialis* della procedura di selezione, cosicché la presentazione della domanda di partecipazione comporta l'accettazione, senza riserva alcuna, di tutte le disposizioni ivi contenute.

Ai candidati disabili si applicano le norme previste dall'art. 20 della Legge 104/1992 e dall'art. 16 della Legge 68/1999. La condizione di inabilità deve essere specificata nella domanda di partecipazione, unitamente all'ausilio necessario in relazione al proprio handicap e all'eventuale necessità di tempi aggiuntivi per lo svolgimento delle prove di esame.

Il Comune di Varallo è disponibile all'utilizzazione della relativa graduatoria finale da parte di altri Enti, previo accordo (art. 14, comma 4bis D.L. 95/2000 convertito in Legge 135/2012 e art. 3 comma 61 L. 350/2003) stabilendo fin da ora che, in caso di conclusione positiva dello scorrimento della graduatoria, è dovuto un contributo forfettario a titolo di rimborso spese commisurato ai costi effettivi sostenuti per l'espletamento del concorso in relazione al numero di idonei in graduatoria e comunque non inferiore ad € 1.000,00 per ciascun idoneo che venga utilizzato, sia per tempo indeterminato che determinato.

ART. 3 TRATTAMENTO ECONOMICO E COMPONENTI INCENTIVANTI

Il trattamento economico d'ingresso prevede una **Retribuzione Annuale Lorda (RAL) di base pari a € 27.206,95** (corrispondente al trattamento tabellare di € 25.114,11 previsto per l'Area dei Funzionari/EQ dal CCNL Comparto Funzioni Locali, integrato dalla 13^a mensilità).

A tale trattamento base si aggiungono le seguenti componenti economiche di forte incidenza:

- **Incentivi per Funzioni Tecniche:** ai sensi dell'art. 45 del D.Lgs. 36/2023 (Codice dei Contratti Pubblici), al personale coinvolto nelle attività di programmazione, RUP, direzione lavori e collaudo sono corrisposti gli incentivi economici sulle procedure di appalto dell'Ente, erogati direttamente fino a un **tetto massimo annuo pari al 100% della retribuzione lorda individuale**.

- **Retribuzione di Posizione e di Risultato (in caso di conferimento di incarico EQ):** qualora al funzionario sia attribuito un incarico di Elevata Qualificazione (EQ), spetta un'indennità di posizione variabile **da un minimo di € 5.000 fino a un massimo di € 22.000 annui lordi**, oltre a una retribuzione di risultato legata alla performance, quantificata secondo il Contratto Collettivo Integrativo (CCI) dell'Ente.

Tutti gli emolumenti sopra indicati sono da intendersi al lordo delle ritenute previdenziali, assistenziali ed erariali previste dalla legge.

ART. 4 REQUISITI

Per l'ammissione al concorso i/le candidati/e devono essere in possesso, sia alla data di scadenza del termine utile per la presentazione delle domande sia all'atto della sottoscrizione del contratto di lavoro, dei seguenti requisiti:

REQUISITI GENERALI

- 1) età non inferiore agli anni 18 e non superiore a quella prevista dalle norme vigenti per il collocamento a riposo;
- 2) cittadinanza italiana o di uno degli Stati membri dell'Unione Europea; possono altresì partecipare i familiari dei cittadini degli Stati membri dell'Unione Europea non aventi la cittadinanza di uno Stato membro, che siano titolari del diritto di soggiorno o del diritto di soggiorno permanente, nonché cittadini di Paesi terzi che siano titolari del permesso di soggiorno UE per soggiornanti di lungo periodo o che siano titolari dello status di rifugiato ovvero dello status di protezione permanente. Ai fini dell'accesso ai posti della pubblica amministrazione i cittadini stranieri, oltre ai requisiti di ammissione sopra indicati, devono possedere i seguenti requisiti:
 - godere dei diritti civili e politici anche 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.
- 3) godere dei diritti civili e politici;
- 4) idoneità fisica all'impiego ed alle mansioni proprie del profilo professionale oggetto di concorso. L'Amministrazione potrà sottoporre a visita medica di controllo il/i vincitore/i della selezione, in base alla normativa vigente, fatta salva la tutela per i portatori di handicap di cui alla legge 5 febbraio 1992, n. 104 ed alla Legge 12 marzo 1999, n. 68;
- 5) non essere stato escluso dall'elettorato politico attivo, né destituito o dispensato 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;
- 6) non essere stato dichiarato decaduto per aver conseguito la nomina o l'assunzione mediante la produzione di documenti falsi o viziati da nullità insanabile;
- 7) non aver riportato condanne penali e non avere procedimenti penali in corso o altre misure che impediscano la costituzione del rapporto di lavoro con la pubblica amministrazione. Coloro che hanno 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, ai sensi dell'articolo 3 del decreto del Presidente della Repubblica 14 novembre 2002, n. 313, ne danno notizia al momento della candidatura, precisando la data del provvedimento e l'autorità giudiziaria che lo ha emanato ovvero quella presso la quale penda un eventuale procedimento penale;
- 8) per i candidati di sesso maschile nati entro il 31/12/1985, ai sensi dell'art. 1, L. 226/2004, di essere in posizione regolare nei confronti degli obblighi di leva.

REQUISITI SPECIFICI

1) essere in possesso, alla data di scadenza del bando, di uno dei titoli di studio indicati alle seguenti lettere:

- **Laurea Magistrale (LM)** del D.M. 270/2004 appartenente alle classi: **LM-3** (Architettura del paesaggio), **LM-4** (Architettura e ingegneria edile-architettura), **LM-23** (Ingegneria civile), **LM-24** (Ingegneria dei sistemi edilizi), **LM-26** (Ingegneria della sicurezza), **LM-35** (Ingegneria per l'ambiente e il territorio), **LM-48** (Pianificazione territoriale urbanistica e ambientale);
- *ovvero* **Laurea Specialistica (LS)** del D.M. 509/1999 appartenente alle 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 il territorio);
- *ovvero* **Laurea Triennale (L) o Laurea Professionalizzante (L-P)** del D.M. 270/2004 appartenente alle classi: **L-7** (Ingegneria civile e ambientale), **L-17** (Scienze dell'architettura), **L-21** (Scienze della pianificazione territoriale, urbanistica, paesaggistica e ambientale), **L-23** (Scienze e tecniche dell'edilizia), **L-P01** Professioni tecniche per l'edilizia e il territorio;
- *ovvero* **Laurea Universitaria (L)** del D.M. 509/1999 appartenente alle classi: **04** (Scienze dell'architettura e dell'ingegneria edile), **07** (Urbanistica e scienze della pianificazione territoriale e ambientale), **08** (Ingegneria civile e ambientale);
- *ovvero* **Diploma di Laurea (DL)** del vecchio ordinamento equiparato alle classi sopra indicate;
- *ovvero* titolo di studio rilasciato da uno stato estero dichiarato equipollente ad uno dei titoli di studio di cui alle lettere precedenti.

2) patente di guida di categoria B.

I candidati che sono in possesso del titolo di ammissione conseguito all'estero sono ammessi a partecipare alla presente procedura di concorso con riserva. Il Dipartimento della Funzione Pubblica conclude il procedimento di riconoscimento solo nei confronti dei vincitori del concorso, che hanno l'onere, a pena di decadenza, di presentare istanza di riconoscimento entro quindici giorni dalla pubblicazione della graduatoria finale, al Ministero dell'Università e della Ricerca ovvero al Ministero dell'Istruzione e del Merito. L'esito negativo del procedimento di equivalenza comporterà l'impossibilità di stipulare il contratto di lavoro e l'immediata decadenza dalla graduatoria di merito. Per i candidati che hanno effettuato richiesta o sono già in possesso della dichiarazione di equipollenza ai sensi della vigente normativa in materia, con attribuzione di valore legale e rilascio del conseguente titolo di studio italiano, oppure a cui sia stata riconosciuta, ai sensi dell'art. 38, comma 3, del D. Lgs. n. 165/2001, l'equivalenza rispetto al titolo di studio richiesto dal presente bando, è possibile indicare gli estremi del provvedimento di equipollenza/equivalenza ovvero il protocollo e la data di avvio del procedimento per ottenerlo nell'apposita sezione della domanda di partecipazione.

Il candidato è comunque ammesso alla selezione con riserva qualora alla data di espletamento del concorso il provvedimento di equipollenza/equivalenza non sia stato ancora emesso.

La mancanza dei requisiti comporta, in qualunque tempo, l'esclusione dalla procedura.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di verificare il possesso dei requisiti dichiarati.

I candidati vengono ammessi alle prove concorsuali con riserva, fermo restando quanto previsto dalle norme di salvaguardia del presente bando.

Per i candidati che risulteranno utilmente classificati sarà accertato nei modi previsti dalle vigenti disposizioni di legge, il possesso dei suddetti requisiti ed in caso di dichiarazioni mendaci si procederà secondo quanto previsto dal D.P.R. n. 445/00 e ss.mm.ii..

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

ART. 5 PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

5.1 Modalità e termine

Gli interessati potranno presentare domanda di partecipazione esclusivamente accedendo al “Portale unico del reclutamento” (di seguito “Portale”) disponibile all'indirizzo www.InPA.gov.it, mediante i sistemi di identificazione SPID, CIE e CNS ovvero mediante un'identità digitale basata su credenziali di livello almeno significativo nell'ambito di un regime di identificazione elettronica oggetto di notifica, conclusa con esito positivo, ai sensi dell'articolo 9 del regolamento (UE), n. 910/2014 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 23 luglio 2014.

La registrazione al Portale comporta il consenso al trattamento dei dati personali nel rispetto della disciplina del regolamento (UE) n. 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 27 aprile 2016, e del decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196.

La partecipazione al concorso è subordinata al pagamento della tassa di concorso, non rimborsabile, pari a € 10,00, da effettuarsi esclusivamente attraverso il Metodo di Pagamento PagoPA; per generare l'avviso di pagamento occorre collegarsi alla specifica sezione PagoPA presente sul sito del Comune di Varallo ed eseguire il pagamento spontaneo disponibile al **seguente link**

<https://www.servizipubblicaamministrazione.it/servizi/portalecontribuente/AreaPagamenti.aspx?iddominio=00176400026>

IL TERMINE PERENTORIO PER LA PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA SCADE ALLE ORE 12.00 DEL 07.09.2026

La domanda potrà essere modificata o integrata fino alla data di scadenza del bando, anche se già precedentemente inviata; essa costituisce condizione essenziale per poter comparire fra gli/le aspiranti candidati/e.

In ogni caso di malfunzionamento, parziale o totale della piattaforma digitale che impedisca l'utilizzazione della stessa per la presentazione della domanda di partecipazione o dei relativi allegati, il termine per la ricezione delle candidature sarà prorogato per un numero di giorni corrispondente a quello della durata del malfunzionamento. Tale eventuale circostanza sarà resa nota mediante pubblicazione sul sito istituzionale e sul Portale di un avviso dell'accertato malfunzionamento e del corrispondente periodo di proroga del termine a questo correlato.

L'Amministrazione non assume responsabilità per errori da parte dei/delle candidati/e nel caricamento della domanda di ammissione sul Portale Unico di Reclutamento InPA, nonché nel caso di dispersione di comunicazioni, derivante da inesatte indicazioni del recapito da parte del candidato o da mancata o inesatta indicazione o malfunzionamento dell'indirizzo di posta elettronica del concorrente ovvero della mancata o tardiva comunicazione del cambiamento del predetto indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali problemi telematici comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito, a forza maggiore o ad altre cause non imputabili all'Ente, che possano determinare l'impossibilità per il candidato di inoltrare la domanda di partecipazione alla procedura concorsuale nei termini previsti.

5.2 Dichiarazioni

All'atto della registrazione al Portale l'interessato compila il proprio curriculum vitae dichiarando sotto la propria personale responsabilità ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 445/2000, consapevole della responsabilità penale per le ipotesi di dichiarazioni mendaci, quanto segue:

ANAGRAFICA

- il codice fiscale;
- il cognome e il nome;
- il luogo e la data di nascita;
- l'indirizzo di residenza o di domicilio, se diverso dalla residenza, un indirizzo personale di posta elettronica certificata (PEC) e un indirizzo personale di posta elettronica ordinaria (e-mail)
- un recapito telefonico;

REQUISITI GENERALI

il possesso di tutti i requisiti generali di cui all'art. 4 del presente bando

REQUISITI SPECIFICI

- il possesso del titolo di studio richiesto dal presente bando con l'indicazione dell'istituzione che lo ha rilasciato, la data del conseguimento ed il punteggio ottenuto. Se il titolo di studio è stato conseguito all'estero il candidato indicherà gli estremi del provvedimento con il quale il titolo stesso è stato riconosciuto equipollente al corrispondente titolo italiano dal Ministero della Pubblica Istruzione o dell'Università. Per i/le cittadini/e degli Stati membri dell'Unione europea e per i/le cittadini/e di Paesi terzi che siano titolari del permesso di soggiorno UE per soggiornanti di lungo periodo o che siano titolari dello status di rifugiato/a ovvero dello status di protezione sussidiaria, l'equiparazione dei titoli di studio è effettuata in base alle disposizioni vigenti;
- il possesso di patente di guida categoria B;

TITOLI DI PREFERENZA

l'eventuale possesso di titoli di precedenza o preferenza ai sensi dell'art. 5 del D.P.R. 487/1994; per aver riconosciuto il diritto di precedenza o di preferenza il candidato dovrà espressamente indicare nella domanda che i titoli vengono dichiarati a tal fine.

INFORMAZIONI AGGIUNTIVE

I/le candidati/e devono dichiarare:

- l'eventuale necessità di ausili nonché di tempi aggiuntivi necessari per lo svolgimento della prove d'esame, ai sensi dell'art. 20 della legge 5 febbraio 1992, n. 104, in relazione alla propria specifica condizione di disabilità accertata ai sensi dell'articolo 4, comma 1, della legge 5 febbraio 1992, n. 104; in assenza di tale richiesta il beneficio non potrà essere successivamente concesso.
- esplicita richiesta della misura dispensativa, dello strumento compensativo e/o dei tempi aggiuntivi necessari per lo svolgimento della prova scritta di cui al presente bando, in relazione ad eventuale diagnosi di disturbi specifici di apprendimento (DSA), che deve essere opportunamente documentata ed esplicitata con apposita dichiarazione resa dalla commissione medico-legale dell'ASL di riferimento o da equivalente struttura pubblica;
- esplicita richiesta di specifiche misure organizzative necessarie per garantire la partecipazione alle prove, senza pregiudizio alcuno, alle candidate che risultino impossibilitate al rispetto del calendario previsto dal bando a causa dello stato di gravidanza o allattamento.

Per ciascuna delle condizioni di cui sopra, dovrà allegata sul portale inPA nella sezione rispettivamente dedicata opportuna documentazione. Qualora tale documentazione non sia nella disponibilità del candidato al momento della presentazione della candidatura, sarà altresì possibile inviarle entro i 7 giorni successivi alla data di chiusura della presentazione della domanda di partecipazione, trasmettendo con PEC all'indirizzo comune.varallo.vc@legalmail.it; la PEC dovrà altresì contenere esplicita autorizzazione al Comune di Varallo in merito al trattamento dei dati di cui all'art. 9 del Regolamento UE 679/2016, in assenza della quale la richiesta non potrà essere presa in considerazione. Farà fede la data di spedizione della PEC;

- di aver provveduto al versamento della tassa di concorso di Euro 10,00 che deve essere effettuato, indicando nella causale Cognome e Nome del/della candidato/a e “tassa di concorso pubblico Funzionario tecnico, Area Pianificazione e gestione del territorio”, con le modalità di cui sopra;
- di aver preso visione dell’informativa relativa al trattamento dei dati personali ai sensi del Regolamento (UE) n. 2016/679 del 24/4/2016 pubblicata al seguente link <https://www.privacylab.it/archive.php?id=2185783&idDoc=51&idTarget=444487&output=html>;
- di avere preso visione e di accettare in modo pieno ed incondizionato le disposizioni del bando;

5.3 Allegati

I/Le candidati/e dovranno allegare alla domanda i seguenti documenti se previsti:

- 1) curriculum vitae;
- 2) copia documento d’identità;
- 3) eventuale documentazione comprovante i requisiti previsti dall’art. 38 del D.Lgs. 165/2001 che consentono ai/cittadini/e extracomunitari/rie di partecipare al concorso;
- 4) nel caso di necessità, per i/le portatori/portatrici di handicap, di ausili e/o di tempi aggiuntivi, idonea documentazione dell’Asl che ne attesti la necessità in relazione alla propria disabilità;
- 5) in caso di titolo di studio conseguito all’estero, documentazione che attesti l’equiparazione da parte delle autorità competenti, o copia della richiesta di equivalenza del titolo di studio conseguito all’estero inviata al Dipartimento della Funzione Pubblica e al Ministero dell’Istruzione, dell’Università e della Ricerca e la relativa copia della ricevuta di spedizione;
- 6) in caso di Disturbo Specifico dell’Apprendimento – DSA, dichiarazione resa dalla commissione medico-legale dell’ASL di riferimento o da equivalente struttura pubblica;
- 7) in caso di richiesta di specifiche misure organizzative necessarie per garantire la partecipazione alle prove, senza pregiudizio alcuno, alle candidate che risultino impossibilitate al rispetto del calendario previsto dal bando a causa dello stato di gravidanza o allattamento, idonea documentazione medica che ne attesti le ragioni.

La dimensione di ogni file non può superare i 20 MB, i formati supportati sono .pdf, .jpg, .jpeg

Ai sensi dell’articolo 6 della Legge n. 241/1990, le domande che presentino imperfezioni formali potranno essere accolte a seguito di regolarizzazione da effettuarsi entro il termine che sarà comunicato dall’Amministrazione e comunque prima dello svolgimento della prove.

È comunque motivo di esclusione automatica dalla procedura - in qualsiasi fase del procedimento - l’accertamento della mancanza di uno o più requisiti di partecipazione.

ART. 6 COMMISSIONE ESAMINATRICE

La commissione sarà nominata dal Segretario generale del Comune di Varallo e sarà composta da un minimo di tre componenti esperti di provata competenza nelle materie di concorso, scelti tra i dipendenti del Comune inquadrati in aree o qualifiche almeno pari a quella messa a selezione e fra docenti e soggetti non legati da rapporto d’impiego con l’Ente.

Della predetta commissione potranno fare parte sia come componenti effettivi che come componenti aggiunti anche specialisti in psicologia e risorse umane.

Alla commissione esaminatrice potranno altresì essere aggregati membri aggiunti per la valutazione della conoscenza della lingua inglese e delle competenze informatiche e digitali.

Ai lavori della commissione partecipa un segretario verbalizzante, individuato preferibilmente fra i dipendenti dell’Ente con il medesimo provvedimento di nomina della commissione esaminatrice.

La Commissione esaminatrice può svolgere i propri lavori in modalità telematica, garantendo comunque la sicurezza e la tracciabilità delle comunicazioni, secondo la normativa vigente.

ART. 7 AMMISSIONE ED ESCLUSIONE DAL CONCORSO

Il Comune esamina le domande pervenute e dispone l'ammissione con riserva dei candidati alla selezione. Non è tenuto conto delle iscrizioni che non contengono tutte le indicazioni circa il possesso dei requisiti richiesti per la registrazione al Portale InPA o dal bando di concorso.

Tutte le domande pervenute entro il termine indicato nel bando di concorso sono quindi preliminarmente esaminate dal Segretario generale ai fini dell'accertamento dei requisiti di ammissibilità, procedendo alla verifica circa la loro conformità al contenuto del bando ed all'eventuale esclusione dei candidati nel caso di accertata non conformità.

Determinano l'esclusione dalla procedura selettiva:

- il mancato possesso dei requisiti richiesti per l'ammissione alla selezione;
- la presentazione della domanda oltre i termini previsti;
- la presentazione della domanda con una modalità diversa da quelle previste dal bando;
- l'eventuale mancata regolarizzazione della domanda entro il termine fissato dal Comune. Nel caso di vizi sanabili della domanda di partecipazione è disposta l'ammissione con riserva dei candidati, a condizione che gli stessi provvedano a regolarizzare la medesima domanda nei termini perentori che verranno loro comunicati, tenuto conto dei tempi di espletamento della procedura di selezione.

L'esclusione dal concorso per difetto dei requisiti prescritti dal bando di concorso può essere disposta in ogni momento, con provvedimento motivato.

Ferme restando le conseguenze sotto il profilo penale, civile, amministrativo delle dichiarazioni false o mendaci, ai sensi degli articoli 75 e 76 del decreto del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445, ivi compresa la perdita degli eventuali benefici conseguiti sulla base di dichiarazioni non veritiere, il Comune verifica la veridicità delle dichiarazioni rilasciate dai vincitori della procedura. Il Comune si riserva comunque la facoltà di accertare in ogni momento della procedura la veridicità delle dichiarazioni sostitutive effettuate dai candidati ammessi e di disporre con provvedimento motivato la relativa esclusione per difetto dei requisiti prescritti.

La pubblicazione sul Portale InPA del provvedimento di ammissione ed esclusione dei candidati vale quale comunicazione ai candidati stessi a tutti gli effetti, ivi compresa la decorrenza dei termini per le eventuali impugnazioni.

ART. 8 COMUNICAZIONI AI CANDIDATI

Ogni comunicazione ai candidati concernente la selezione, l'elenco dei candidati ammessi e l'eventuale convocazione ad una prova successiva, è effettuata attraverso il Portale InPA, oltre che sul sito istituzionale del Comune, alla sezione Amministrazione Trasparente "Bandi di concorso".

Eventuali modifiche delle date e dei luoghi di svolgimento delle prove così come già indicate nel bando sono comunicate sul Portale InPA e sul sito istituzionale del Comune entro un congruo termine per lo svolgimento delle stesse.

Al termine della selezione, il Comune pubblica sul Portale e sul proprio sito istituzionale uno specifico avviso indicando il termine perentorio entro il quale i concorrenti che hanno superato la prova orale devono far pervenire allo stesso Ente la documentazione digitale attestante il possesso dei titoli di riserva, preferenza e precedenza, eventualmente indicati nella domanda. Tale documentazione non è prodotta e comunque non può essere richiesta nei casi in cui l'amministrazione ne sia già in possesso o ne possa disporre facendo richiesta ad altre amministrazioni.

La pubblicazione delle varie comunicazioni come sopra indicato ha valore di notifica a tutti gli effetti e, pertanto, sarà cura dei candidati prenderne visione tempestivamente.

Nel caso di istanza per accesso agli atti e di accesso civico generalizzato, gli obblighi di comunicazione ai controinteressati di cui all'art. 3, c. 1, D.P.R. 12 aprile 2006 n. 184, e all'art. 5, c. 5, D. Lgs. 14 marzo 2013 n. 33, sono assolti dal Comune mediante pubblicazione di un apposito avviso sul Portale InPA.

ART. 9 DIARIO E SEDE DELLE PROVE D'ESAME

Il concorso si svolgerà con una prova scritta teorica ovvero teorico-pratica ed una prova orale sulle materie previste dal programma d'esame.

La prova scritta si terrà in presenza il giorno 16.09.2026 ore 09.30 identificazione ore 10.00 inizio prova.

La prova orale si terrà in presenza il giorno 30.09.2026 ore 09.30 identificazione ore 10.00 inizio prova.

Via Mario Tancredi Rossi, c/o Centro Congressi di Palazzo D'Adda, ingresso Parco D'Adda, 13019 Varallo (VC).

La mancata presentazione alla prova concorsuale nel giorno, ora e sede stabiliti, per qualsiasi causa, ancorché dovuta a forza maggiore, comporta l'esclusione dal concorso.

Per sostenere le prove d'esame i concorrenti dovranno dimostrare la loro identità personale esibendo un valido documento di riconoscimento.

ART. 10 MODALITÀ' DI SVOLGIMENTO DEL CONCORSO

Ai sensi di quanto previsto dal vigente Regolamento comunale delle procedure di concorso, selezione e accesso all'impiego, la prova di esame prevede l'espletamento di una prova scritta, anche a contenuto teorico-pratico ed una prova orale, inerenti alle materie previste dal programma d'esame e comprendente l'accertamento della conoscenza della lingua inglese e delle nozioni fondamentali in campo informatico, nonché dell'uso delle apparecchiature informatiche e dei software più diffusi.

I candidati non possono portare carta da scrivere, appunti manoscritti, libri o pubblicazioni di qualunque specie; né consultare alcun testo di legge. È consentito l'esclusivo utilizzo del dizionario. Non è ammesso l'uso di telefoni cellulari, apparecchiature elettroniche e/o informatiche portatili od altri mezzi tecnologici per la ricezione o la diffusione a distanza di suoni e/o immagini salvo quanto previsto per le prove da remoto e secondo le precise modalità previste ai fini della fattibilità delle stesse. Non è consentito l'accesso ai locali dove si svolgono le prove in presenza con le apparecchiature di cui al periodo precedente (art. 19 del vigente Regolamento comunale delle procedure di concorso, selezione e accesso all'impiego).

Ai fini della valutazione delle prove, la commissione dispone di 70 punti così suddivisi:

- titoli: punti 10
- prova scritta: 30
- prova orale: 30

L'ammissione alla prova orale è comunque subordinata al conseguimento di almeno 21/30 nella prova scritta

La prova orale si considera superata ove il concorrente abbia conseguito almeno 21/30.

L'accertamento dell'uso delle apparecchiature informatiche e della lingua inglese prevede un mero giudizio di idoneità o inidoneità, senza attribuzione di punteggio specifico.

PROVA SCRITTA

La prova scritta consisterà nella predisposizione di un elaborato a contenuto tecnico-pratico oppure nella risoluzione di quesiti a risposta sintetica e/o nella soluzione di appositi quiz a risposta chiusa su scelta multipla, attinenti a più argomenti delle materie di esame ed anche alla verifica del possesso delle competenze trasversali, al fine di evidenziare la completezza delle conoscenze professionali unitamente ai requisiti attitudinali.

Nel rispetto dei principi di trasparenza, imparzialità e parità di trattamento tra i/le candidati/e, la prova scritta sarà svolta in presenza, attraverso dotazione fornita dall'Ente, secondo le modalità previste dal vigente Regolamento comunale delle procedure di concorso, selezione e accesso all'impiego.

A tale scopo, l'Amministrazione si potrà anche avvalere della collaborazione di una ditta esterna specializzata per la gestione informatizzata della prova scritta che sarà svolta in modo da garantire l'equità e la trasparenza della procedura e l'accesso di tutti i candidati alla selezione.

Le soluzioni tecniche con cui gestire la procedura saranno facilmente fruibili da parte dei candidati ed assicureranno la pubblicità, l'identificazione dei partecipanti, la sicurezza delle comunicazioni e la loro tracciabilità, nel rispetto della normativa in materia di protezione dei dati personali. I sistemi individuati assicureranno, inoltre, l'anonimato del candidato nelle fasi di valutazione delle prove.

PROVA ORALE

Le prove orali si svolgono in un'aula aperta al pubblico, di capienza idonea ad assicurare la massima partecipazione e, in caso di impossibilità a procedere in tal senso, lo svolgimento della prova può avvenire in videoconferenza, purché sia garantita comunque l'adozione di soluzioni tecniche che assicurino l'identificazione dei partecipanti, la regolarità e l'integrità della prova, la sicurezza delle comunicazioni e la loro tracciabilità, nel rispetto della normativa in materia di trattamento dei dati personali e, in ogni caso, la pubblicità della prova attraverso modalità digitali.

La Commissione esaminatrice provvede, nella prova orale, ad interrogare ciascun concorrente sulle materie previste dal bando, al fine di accertare il livello complessivo di preparazione teorico-dottrinale e di maturazione di esperienze professionali del candidato, in modo da pervenire ad una valutazione che tenga conto di tutti gli elementi acquisibili nella prova stessa.

MATERIE D'ESAME

Le materie d'esame, valide per la prova scritta, sono le seguenti:

- legislazione in materia di appalti pubblici per lavori, servizi e forniture (D.Lgs. 36/2023 e ss.mm.ii.).
- disposizioni normative in materia edilizia (DPR 380/2001).
- legislazione in materia di pianificazione urbanistica (a titolo esemplificativo L. 1150/1942, L. 765/1967, L. 10/77 e ss.mm.ii.)
- più rilevanti leggi e regolamenti nelle materie precedenti della Regione Piemonte (L.R. 56/1977 e L. 19/99)

Per la prova orale, ai aggiungono alle materie della prova scritta anche le seguenti:

- nozioni di diritto amministrativo, con particolare riferimento al procedimento amministrativo e al diritto di accesso ai documenti amministrativi (L. 241/1990 e ss.mm.ii.) e di diritto civile con riferimento ai principi generali.
- legislazione sulle autonomie locali (D.Lgs. 267/2000 e ss.mm.ii.), sul trattamento dei dati personali (GDPR-Regolamento UE 2016/679), sulla trasparenza e norme anticorruzione (D.Lgs. 33/2013 e ss.mm.ii. e L. 190/2012 e ss.mm.ii.).
- diritti, doveri e responsabilità dei dipendenti pubblici, Codice di Comportamento, disposizioni in materia di pubblico impiego (D.Lgs. n. 165/2001 e ss.mm.ii.).
- legislazione in materia di espropriazioni per pubblica utilità (DPR 327/2001 e ss.mm.ii.).
- legislazione in materia di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro (D.Lgs. 81/2008 e ss.mm.ii.).
- normativa in materia ambientale nazionale anche regionale (D.Lgs. 152/2006 e L. R. 13/2023).
- normativa in materia di protezione civile (D. Lgs. 1/2018 e ss.mm.ii.).
- conoscenza dell'utilizzo di strumenti di disegno tecnico CAD.

Per tutti i provvedimenti normativi citati si deve far riferimento al testo vigente alla data di pubblicazione del presente bando.

Le prove di esame verificheranno non solo la base teorica di conoscenze del candidato ma anche l'esperienza professionale e la specifica attitudine ai compiti propri del profilo professionale oggetto della selezione. Esse, infatti, sono finalizzate anche ad accertare il possesso delle competenze trasversali necessarie a ricoprire il ruolo, come previsto dall'art. 35, comma 3, lett. b), del D.Lgs. 165/2001, dal DM del 28/06/2023, e dell'art.7 del DPR 487/94 come modificato dall'art.1 del DPR 82/2023.

Nella valutazione di quanto precedentemente indicato si farà riferimento alle seguenti competenze trasversali previste all'allegato D) del vigente Regolamento comunale delle procedure di concorso, selezione e accesso all'impiego:

Area: CAPIRE IL CONTESTO PUBBLICO

CONSAPEVOLEZZA DEL CONTESTO *intesa come capacità di leggere e comprendere le caratteristiche del contesto di riferimento e gli eventuali cambiamenti in atto, per adattarsi e agire in modo consapevole.*

Indicatori di comportamento:

- conosce gli obiettivi e le strategie organizzative dell'amministrazione
- coglie il senso e le ricadute del suo lavoro rispetto agli obiettivi organizzativi
- riconosce i diversi stakeholder, interni ed esterni, da coinvolgere a supporto del raggiungimento dei risultati
- anticipa le esigenze di cambiamento nell'organizzazione

SOLUZIONE DEI PROBLEMI *intesa come capacità di analizzare situazioni o problemi, definendone il perimetro e focalizzandone gli elementi rilevanti, così da individuare tempestivamente soluzioni efficaci e rispondenti alle esigenze della situazione.*

Indicatori di comportamento:

- anche davanti a problematiche complesse, si focalizza sugli elementi rilevanti e sulle potenziali conseguenze
- approfondisce l'analisi raccogliendo in modo sistematico dati e informazioni necessari, valutandone qualità e completezza
- nell'analisi del problema prende in considerazione diverse fonti di dati o informazioni
- propone tempestivamente soluzioni efficaci e potenzialmente innovative, coerenti con il contesto di riferimento

Area: INTERAGIRE NEL CONTESTO PUBBLICO

ORIENTAMENTO AL SERVIZIO *inteso come capacità di riconoscere le esigenze dei clienti/utenti interni ed esterni e adoperarsi per rispondervi al meglio adottando azioni mirate all'ascolto e all'individuazione dei bisogni, al monitoraggio della qualità percepita e identificando le priorità di intervento per il miglioramento dei servizi pubblici.*

Indicatori di comportamento:

- affronta le situazioni con spirito critico traendone insegnamento per sé e per gli altri
- ricerca attivamente i feedback in un'ottica di miglioramento continuo
- individua le modalità più funzionali per lo sviluppo delle sue competenze
- struttura un progetto di crescita personale e professionale anche in virtù di un possibile avanzamento di carriera

Area: REALIZZARE IL VALORE PUBBLICO

AFFIDABILITÀ *intesa come capacità di portare avanti il lavoro seguendo le procedure e tenendo fede agli impegni presi nell'interesse dell'amministrazione, facendosi carico delle attività da svolgere con serietà e senso di responsabilità.*

Indicatori di comportamento:

- assume un comportamento coerente con le regole e i valori dell'ente, fungendo da modello per gli altri
- si assume la responsabilità del lavoro proprio e degli altri, anche in caso di errori
- opera in modo coerente e responsabile guadagnandosi la fiducia degli interlocutori
- garantisce lo svolgimento delle attività proprie e altrui nei tempi previsti, per tener fede agli impegni presi

ACCURATEZZA *intesa come capacità di svolgere le proprie attività con precisione, metodo e attenzione riducendo il rischio di errori, così da produrre risultati di qualità coerenti con le aspettative dell'organizzazione.*

Indicatori di comportamento:

- Garantisce, nel proprio lavoro, livelli elevati di precisione e di qualità, a volte in modo superiore agli standard richiesti
- Effettua costantemente verifiche sull'andamento delle attività di suo presidio, utilizzando gli indicatori disponibili per il monitoraggio
- Individua nuovi strumenti e nuove modalità per prevenire il rischio di errore
- Individua gli errori, ne comprende le cause e attiva prontamente azioni correttive e migliorative

INIZIATIVA *intesa come capacità di attivarsi in modo propositivo e cogliere le opportunità senza attendere input esterni, così da influenzare gli eventi, piuttosto che reagire ad essi.*

Indicatori di comportamento:

- propone attività da realizzare anche al di là del proprio ruolo riconoscendone i vantaggi possibili
- si propone per svolgere attività nuove e incarichi impegnativi
- avanza continuamente idee, osservazioni e soluzioni per il proprio settore di appartenenza
- trova nuove modalità per rendere più stimolante il suo lavoro e quello degli altri

ORIENTAMENTO AL RISULTATO *intesa come capacità di agire con determinazione al fine di indirizzare costantemente la propria attività al conseguimento degli obiettivi previsti e migliorare costantemente gli standard qualitativi dell'azione pubblica, investendo energie per il superamento di eventuali difficoltà.*

Indicatori di comportamento:

- investe energie ed incoraggia gli altri a farlo, nell'interesse dell'amministrazione
- si assegna obiettivi sfidanti e raggiungibili per migliorare la performance dell'ente
- a fronte di imprevisti, ostacoli e difficoltà modifica la strategia di azione assicurando il raggiungimento del risultato
- si impegna costantemente per migliorare gli standard di qualità dell'azione pubblica

Area: GESTIRE LE RISORSE PUBBLICHE

GESTIONE DEI PROCESSI *intesa come capacità di strutturare processi di lavoro, pianificando, gestendo e monitorando efficacemente le attività, tenendo conto di vincoli/opportunità e in coerenza con gli obiettivi da perseguire.*

Indicatori di comportamento:

- pianifica i processi di lavoro sulla base delle strategie dell'ente di medio-lungo periodo

- organizza i processi di lavoro tenendo conto di vincoli, opportunità e possibili imprevisti nel contesto
- rimodula piani e programmi di lavoro in funzione delle mutate condizioni del contesto
- monitora costantemente e in modo strutturato i processi ed il contesto così da anticipare eventuali criticità

GUIDA DEL GRUPPO intesa come capacità di coordinare e coinvolgere il gruppo per il raggiungimento degli obiettivi, assegnando le attività, favorendo l'inclusione, promuovendo la circolarità della comunicazione e il lavoro di squadra anche a distanza.

Indicatori di comportamento:

- definisce e coinvolge il gruppo negli obiettivi generali e nelle strategie della struttura
- coordina le attività del gruppo, sia in presenza che a distanza
- promuove lo scambio e la condivisione di informazioni, favorendo il lavoro di squadra
- valorizza le differenze individuali come risorsa del gruppo

OTTIMIZZAZIONE DELLE RISORSE intesa come capacità di gestire le risorse economico-finanziarie, strumentali e tecnologiche secondo criteri di efficienza e di efficacia, così da massimizzarne il valore.

Indicatori di comportamento:

- fa analisi di previsione circa futuri costi e ricavi
- identifica nuove modalità per un impiego più efficiente delle risorse materiali (spazi, strumenti e tecnologie)
- individua criteri per valorizzare le risorse economiche, strumentali e materiali gestite, in linea con le strategie dell'ente
- monitora i costi/ricavi economici delle attività

Nella valutazione della prova scritta la Commissione farà riferimento alle modalità contenute nell'allegato C) del vigente Regolamento comunale delle procedure di concorso, selezione e accesso all'impiego secondo quanto segue:

CRITERIO	DESCRIZIONE SINTETICA	TIPOLOGIA DI PROVA	PUNTEGGIO (in trentesimi)
COMPETENZA TESTUALE	Adeguatezza rispetto ai quesiti proposti, capacità di sintesi e coerenza interna	Elaborato a risposta aperta	Max 4 pt/n. elaborati stabiliti dalla Commissione
CONOSCENZA DELLA MATERIA	Grado di approfondimento, possesso di conoscenze specifiche, ampiezza e precisione dei riferimenti	Elaborato a risposta aperta	Max 6 pt/n. elaborati stabiliti dalla Commissione
	Possesso di conoscenze specifiche e di competenze trasversali	Quiz a risposta multipla	Max 10 pt/n. quiz a risposta multipla stabiliti dalla Commissione
FORMA ESPOSITIVA	Chiarezza espressiva, correttezza ortografica e morfo-sintattica, proprietà lessicale e uso appropriato della punteggiatura	Elaborato a risposta aperta	Max 10 pt/n. elaborati stabiliti dalla Commissione

Per ogni elaborato a risposta aperta stabilito dalla Commissione, ciascun commissario assegnerà per ognuno dei tre criteri di cui sopra (competenza testuale, conoscenza della materia e forma espositiva) un valore da 0 a 1, secondo la scala di valori che segue:

N.	PARAMETRO DI VALUTAZIONE	COEFFICIENTE
1	Non valutabile	0
2	Pessimo	0,2
3	Scarso	0,3
4	Mediocre	0,4
5	Insufficiente	0,5
6	Sufficiente	0,6
7	Discreto	0,7
8	Buono	0,8
9	Ottimo	0,9
10	Eccellente	1,0

Il punteggio finale attribuito a ciascun elaborato a risposta aperta sarà determinato dalla media della somma dei punteggi attribuiti da ciascun commissario.

Per ogni quiz a risposta multipla stabilito dalla Commissione, invece, verrà automaticamente assegnato un valore assoluto, secondo le seguenti scale di valori:

PER COMPETENZE TRASVERSALI		
N.	PARAMETRO DI VALUTAZIONE	COEFFICIENTE
1	Risposta più efficace	1
2	Risposta mediamente efficace	0,5
3	Risposta non efficace/Nessuna risposta	0

PER CONOSCENZE SPECIFICHE DELLA MATERIA		
N.	PARAMETRO DI VALUTAZIONE	COEFFICIENTE
1	Risposta corretta	1
2	Risposta errata	0

Il punteggio finale attribuito alla prova scritta sarà determinato dalla somma dei punteggi attribuiti agli elaborati a risposta aperta e ai quiz a risposta multipla, nel limite di 30 punti massimi attribuibili.

Nella valutazione della prova orale la Commissione farà riferimento alle modalità contenute nell'allegato C) del vigente Regolamento comunale delle procedure di concorso, selezione e accesso all'impiego, secondo quanto segue:

N.	CRITERIO	PUNTEGGIO (in trentesimi)
1	Capacità di sintesi e coerenza rispetto ai quesiti proposti	Max 4 pt /n. quesiti (esclusi quelli relativi alle competenze trasversali)
2	Conoscenza della materia: congruità, logicità, grado di approfondimento della risposta, ampiezza e precisione dei riferimenti	Max 16 pt /n. quesiti (esclusi quelli relativi alle competenze trasversali)

3	Forma espositiva, correttezza e chiarezza nell'esposizione, proprietà di linguaggio e correttezza sintattica	Max 10 pt /n. quesiti (esclusi quelli relativi alle competenze trasversali)
---	--	---

Durante lo svolgimento del colloquio si procederà, ai sensi dell'art. 37 del D.Lgs. 165/2001, all'accertamento della conoscenza:

- dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse, mediante quesiti sulla materia per accertamento della conoscenza avanzata dei principali programmi informatici del pacchetto Office (Word, Excel, Power Point) o equivalenti libero office, utilizzo grafici per report, Teams o piattaforme per condivisione lavoro in gruppo;
- della lingua inglese, mediante lettura e traduzione di un testo.

L'inidoneità a tali accertamenti comporterà esclusione dalla procedura.

La Commissione esaminatrice, alla prima riunione, definirà eventuali criteri aggiuntivi per la valutazione delle prove concorsuali, stabilendo tipologia e numero di elaborati e quiz da somministrare ai concorrenti.

ART. 11 VALUTAZIONE TITOLI

Nella valutazione dei titoli, per determinare il punteggio da attribuire a ciascun candidato, si procede come da **allegato A)** del vigente Regolamento comunale delle procedure di concorso, selezione e accesso all'impiego.

Il punteggio assegnato alla Commissione per la valutazione dei titoli verrà, pertanto, dalla stessa ripartito nell'ambito dei seguenti gruppi:

TITOLI DI STUDIO:	massimo punti 4,00 ;
TITOLI DI SERVIZIO:	massimo punti 3,00 ;
TITOLI VARI:	massimo punti 2,50 ;
CURRICULUM:	massimo punti 0,50 .

a) Valutazione dei titoli di studio (massimo punti 4,00)

1. L'attribuzione del punteggio riservato ai titoli di studio previsti per la partecipazione al concorso viene effettuata dalla Commissione secondo i criteri indicati dal presente articolo:

Titoli di laurea: votazione

Da 66 a 76	Punti: 0;
Da 77 a 87	Punti: 1,00;
Da 88 a 98	Punti: 2,00;
Da 99 a 104	Punti: 2,50;
Da 105 a 110	Punti: 3,50;
Laurea con lode	Punti: 4,00.

b) Valutazione dei titoli di servizio (massimo punti 3,00)

1. L'attribuzione del punteggio riservato ai titoli di servizio viene disciplinata secondo i criteri generali previsti dal presente articolo:
 - a) esclusivamente al servizio attinente rispetto al posto per il quale si concorre, prestato presso amministrazioni pubbliche e private, con rapporto a tempo determinato o indeterminato, nella categoria e/o profilo e/o area pari, superiore o immediatamente inferiore a quella del posto messo a concorso, sono assegnati **punti 0,15** per ogni anno di servizio, da calcolare in dodicesimi in proporzione al periodo effettivamente prestato, considerando i periodi

superiori a 15 giorni come mese intero e non attribuendo alcun punteggio per i periodi uguali o inferiori a quindici giorni;

- b) i servizi prestati in più periodi, anche non consecutivi, saranno sommati prima dell'attribuzione del punteggio;
- c) i periodi di servizio militare prestato presso le Forze Armate sono valutati con le stesse modalità e lo stesso punteggio indicato alla precedente lettera a), ai sensi dell'articolo 22 della L. 24 dicembre 1986, n. 958, sino all'08 ottobre 2010 e ai sensi dell'articolo 2050 del D.Lgs. 15 marzo 2010, n. 66, a decorrere dal 09 ottobre 2010, secondo il seguente schema di equiparazione:
 - militari di truppa e servizio civile sostitutivo del servizio di leva: funzioni per le quali è richiesta la licenza della scuola dell'obbligo;
 - graduati e sottoufficiali: funzioni per le quali è richiesto il diploma di istruzione secondaria di secondo grado;
 - ufficiali: funzioni per le quali è richiesto il diploma di laurea conseguito con il vecchio ordinamento degli studi dei corsi universitari o titolo di primo livello (Laurea: L), conseguito con il nuovo ordinamento;
 - ufficiali superiori: funzioni dirigenziali o funzioni per le quali è richiesto il diploma di laurea conseguito con il vecchio ordinamento degli studi dei corsi universitari o titolo di secondo livello (Laurea Specialistica o Laurea Magistrale), conseguito con il nuovo ordinamento;
- d) il periodo prestato come volontario di Servizio Civile Nazionale, certificato dall'Ente proponente il progetto oppure dall'Ufficio Nazionale per il Servizio Civile, è valutato con lo stesso punteggio indicato alla precedente lettera a), secondo il seguente schema di equiparazione:
 - se nel progetto è richiesto il possesso della scuola dell'obbligo oppure non è richiesto alcun titolo di studio: funzioni per le quali è richiesta la licenza della scuola dell'obbligo;
 - se nel progetto è richiesto il possesso del diploma di istruzione secondaria di secondo grado: funzioni per le quali è richiesto il diploma di istruzione secondaria di secondo grado;
 - se nel progetto è richiesto il possesso del diploma di laurea: funzioni per le quali è richiesto il diploma di laurea.

c) Valutazione dei titoli vari (massimo punti 2,50)

1. L'attribuzione del punteggio riservato ai Titoli vari viene effettuata come da indicazioni contenute nel bando ovvero, in assenza di prescrizioni puntuali nel bando, dalla Commissione, secondo i criteri generali previsti dal presente articolo.
2. La Commissione, tenendo conto di quanto prescritto nel bando, stabilisce preventivamente, in linea generale, i titoli cui essa intenda dare valutazione, in rapporto ai contenuti del profilo professionale del posto messo a selezione ed a tutti gli elementi che essa ritiene apprezzabili al fine di determinare il livello di formazione culturale, di specializzazione o qualificazione del concorrente, anche in rapporto a titoli di preparazione e ad esperienze di lavoro non valutabili sotto altre voci. Sono, comunque, valutate:
 - a) le pubblicazioni su riviste specialistiche delle quali sia pubblicamente nota la validità scientifica, attinenti direttamente o indirettamente ai contenuti professionali del posto messo a selezione **(punti 0,05 ciascuna)**;
 - b) abilitazione all'esercizio della professione relativa alla laurea posseduta **(punti 0,50)**;
 - c) le specializzazioni attinenti al posto messo a selezione **(punti 0,25 ciascuna)**¹;
 - d) la frequenza di master di primo livello **(punti 0,25 ciascuno)**;

¹Si fa riferimento alle scuole di specializzazione indicate al seguente link: <https://www.mur.gov.it/it/arce-tematiche/universita/offerta-formativa/scuole-di-specializzazione>

- e) la frequenza di master di secondo livello **(punti 0,50 ciascuno);**
- f) corsi di perfezionamento o aggiornamento su discipline ed attività professionali attinenti alle funzioni del posto messo a selezione di **non inferiore a 30 ore cadauno (punti 0,10 ciascuno);**
- g) il possesso di titoli di studio attinenti di livello superiore o pari, posseduti in aggiunta a quello prescritto dal bando di concorso **(punti 0,25 ciascuno);**
- h) il possesso di titoli di studio non attinenti di livello superiore o pari, posseduti in aggiunta a quello prescritto dal bando di concorso **(punti 0,10 ciascuno);**
- i) il possesso del titolo di dottore di ricerca **(punti 1,00);**
- j) il possesso delle qualifiche professionali e delle specializzazioni acquisite durante il servizio militare nonché le effettive prestazioni disimpegnate dagli ufficiali di complemento di 1^a nomina, che abbiano diretta corrispondenza con il profilo relativo al posto da coprire, comprovate con attestati rilasciati dall'ente militare competente, ai sensi dell'articolo 39, comma 13, del D.Lgs. 12 maggio 1995, n. 196 fino all'08 ottobre 2010 e ai sensi dell'articolo 2051 del D.Lgs. 15 marzo 2010, n. 66, a decorrere dal 09 ottobre 2010 **(punti 0,15 ciascuno).**

La valutazione delle specializzazioni, dei dottorati e dei corsi di perfezionamento aggiornamento di cui ai punti precedenti viene effettuata a condizione che tali titoli siano rilasciati da Istituzioni pubbliche o da Istituti, Scuole e Centri di formazione privati riconosciuti.

d) Valutazione del curriculum professionale (massimo punti 0,50)

1. L'attribuzione del punteggio riservato al curriculum professionale, che non abbia dato luogo all'attribuzione di punteggio negli altri Gruppi di titoli, viene effettuata dalla Commissione, nell'ambito dei criteri indicati nel bando, dando considerazione unitaria al complesso della formazione ed attività culturali e professionali illustrate dal concorrente nel curriculum presentato, tenendo particolare conto di tutte le attività dallo stesso svolte e che, per le loro connessioni, evidenziano l'attitudine all'esercizio delle funzioni previste per il profilo messo a selezione e considerando, anche, incarichi speciali, mansioni superiori formalmente assegnate ed eventuali encomi. Ad esempio: partecipazione in qualità di relatore a congressi, convegni o attività di formazione in favore di enti pubblici; attività di collaborazione/incarichi professionali di particolare rilevanza in favore di enti pubblici che dimostrino una specifica competenza professionale; certificazioni informatiche, ecc.
2. Nessun punteggio viene attribuito dalla Commissione al curriculum di contenuto irrilevante ai fini delle valutazioni di cui ai precedenti commi.

La individuazione del punteggio da assegnare al singolo titolo viene fatta di volta in volta dalla Commissione in posizione di equità ed in relazione alla validità ed importanza del titolo per il profilo professionale del posto messo a concorso.

I periodi di effettivo servizio militare di leva, richiamo alle armi, di ferma presso le forze armate e l'Arma dei Carabinieri, sono valutati nelle pubbliche selezioni con lo stesso punteggio che le commissioni esaminatrici attribuiscono per i servizi non di ruolo prestati negli impieghi civili presso Enti Pubblici.

Costituisce documento probatorio la copia fotostatica del foglio matricolare dello stato di servizio.

I gradi di cui alla seguente lettera a) corrispondono alle qualifiche funzionali di cui alla seguente lettera b)

- | | |
|-----------------------|----------------|
| a) Militari di truppa | b) categoria B |
| Sottufficiali | categoria C |
| Ufficiali | categoria D |

ART. 12 DISPOSIZIONI PER EVENTUALI AUSILI E TEMPI AGGIUNTIVI

Per i candidati, che ne abbiano fatto esplicita e documentata richiesta, può essere prevista la concessione di ausili, nonché la possibilità di usufruire di un prolungamento dei tempi stabiliti per lo svolgimento delle prove d'esame. L'adozione di tali misure è stabilita dalla commissione esaminatrice. I tempi aggiuntivi concessi ai candidati di cui al presente articolo non eccedono il cinquanta per cento del tempo assegnato per le prove.

ART. 13 DISPOSIZIONI PER I SOGGETTI CON DSA

Per i candidati con DSA, che ne abbiano fatto esplicita e documentata richiesta, è prevista la possibilità di sostituire la prova scritta con un colloquio orale o di utilizzare strumenti compensativi per le difficoltà di lettura, di scrittura e di calcolo, nonché di usufruire di un prolungamento dei tempi stabiliti per lo svolgimento della medesima prova.

La possibilità di sostituire la prova scritta con un colloquio è concessa sulla base della documentazione presentata che attesti una grave e documentata disgrafia e disortografia. Il colloquio orale ha analogo e significativo contenuto disciplinare della prova scritta.

Possono essere ammessi a titolo compensativo a fronte delle difficoltà di lettura, di scrittura e di calcolo i seguenti strumenti:

- programmi di video scrittura con correttore ortografico o il dettatore vocale, nei casi di disgrafia e disortografia;
- programmi di lettura vocale, nei casi di dislessia;
- la calcolatrice, nei casi di discalculia;
- ogni altro ausilio tecnologico giudicato idoneo dalla commissione giudicatrice.

I tempi aggiuntivi concessi ai candidati di cui al presente articolo non eccedono il cinquanta per cento del tempo assegnato per la prova.

ART. 14 DISPOSIZIONI PER LE CANDIDATE IN STATO DI GRAVIDANZA O ALLATTAMENTO

Ai sensi dell'art. 7, comma 7 D.P.R. 487/1994, l'Amministrazione assicura la partecipazione alla prova, senza pregiudizio alcuno, alle candidate che risultino impossibilitate al rispetto del calendario previsto per le prove a causa dello stato di gravidanza o allattamento. Le candidate che versano in tale condizione dovranno darne preventiva e tempestiva comunicazione all'indirizzo comune.varallo.vc@legalmail.it entro e non oltre i 7 giorni precedenti la data di espletamento delle prove d'esame.

È assicurata, altresì, la disponibilità di appositi spazi per consentire l'allattamento.

ART. 15 GRADUATORIA DI MERITO

La graduatoria di merito sarà formulata secondo l'ordine dei punti riportati nella votazione complessiva di cui agli artt. 10 e 11 del presente bando, con l'osservanza, a parità di punti, delle preferenze previste dall'allegato A. Della graduatoria di merito sarà preso atto con determina del Responsabile che ha indetto la selezione. Sarà dichiarato vincitore del concorso il primo classificato nella graduatoria di merito, formata sulla base dei singoli punteggi conseguiti nella valutazione delle prove d'esame e dei titoli.

La stessa graduatoria concorsuale rimane efficace, nei termini previsti dalla normativa vigente, per l'eventuale copertura dei posti che si dovesse ritenere di coprire o comunque che si venissero a rendere successivamente vacanti e disponibili nello stesso profilo professionale, qualora l'Amministrazione lo ritenesse e sempre nel rispetto e nei limiti della normativa vigente all'epoca.

È inoltre facoltà dell'Amministrazione precedente utilizzare detta graduatoria anche per assunzioni a tempo determinato, a tempo pieno o part-time, la mancata accettazione della proposta a tempo determinato è influente ai fini dell'utilizzo della graduatoria per assunzioni a tempo indeterminato. La graduatoria finale di merito sarà formata secondo l'ordine decrescente di punteggio, determinato sulla base della votazione complessiva riportata da ciascun candidato, con l'osservanza, a parità di punteggio, delle preferenze previste dall'art. 5, comma 4, D.P.R. 487/94 e successive modificazioni ed integrazioni come riepilogati nell'allegato A che il candidato indicherà e allegnerà alla domanda di partecipazione. Qualora sussistano ulteriori parità, anche dopo l'applicazione del citato decreto, è preferito il candidato più giovane di età secondo quanto previsto dalla Legge 191/98.

Il Responsabile del Servizio, sulla scorta dei verbali trasmessi dalla Commissione Esaminatrice, verificata la legittimità delle operazioni concorsuali, approva la graduatoria finale di merito e dichiara/nomina vincitori il primo classificato della graduatoria finale di merito. La graduatoria finale, così approvata, verrà pubblicata all'Albo Pretorio on-line e sul sito istituzionale dell'Ente nella Sezione "Bandi di concorso" dell'Amministrazione Trasparente indirizzo www.comune.varallo.vc.it.

Tale pubblicazione vale quale comunicazione dell'esito del procedimento agli interessati.

Dall'ultimo giorno di pubblicazione decorrerà il termine per eventuali impugnative entro sessanta giorni.

Sempre che la normativa vigente al momento lo consenta, durante tale periodo l'Amministrazione ha facoltà di utilizzare la stessa per assunzioni di altri dipendenti nello stesso profilo professionale e categoria, ***fermo restando il permanere da parte dei candidati dei requisiti richiesti dal presente bando. A tal fine il candidato dovrà tempestivamente comunicare all'Ente ogni variazione del proprio recapito durante il periodo di vigenza della graduatoria stessa. La rinuncia dei candidati all'assunzione a tempo indeterminato nel Comune di Varallo comporterà la decadenza dalla graduatoria.***

Qualora altre Pubbliche Amministrazioni richiedano, ai sensi della normativa vigente, di poter utilizzare la graduatoria per eventuali assunzioni con rapporto di lavoro a tempo indeterminato i candidati utilmente collocati in graduatoria che accettino contratti di lavoro a tempo indeterminato con altri Enti non saranno più tenuti in considerazione per eventuali ulteriori assunzioni da parte del Comune di Varallo.

ART. 16 ASSUNZIONE DEI VINCITORI

L'assunzione è in ogni caso subordinata al rispetto del regime vincolistico sulle assunzioni di personale nelle pubbliche amministrazioni, alla normativa sulla finanza locale e pareggio di bilancio vigente a tale data, nonché alle effettive disponibilità finanziarie dell'ente ed alla sostenibilità della spesa.

Il vincitore sarà soggetto ad un periodo di prova di sei mesi di servizio effettivamente prestato, secondo quanto previsto dal vigente C.C.N.L. – Comparto Funzioni Locali.

Il personale assunto è tenuto a permanere presso il Comune di Varallo per un periodo non inferiore a cinque anni.

Sulla base della graduatoria di merito formulata dall'apposita Commissione Esaminatrice, l'Amministrazione comunale, permettendolo la legislazione in materia di pubblico impiego vigente al momento, provvederà all'assunzione del vincitore mediante contratto di lavoro individuale, presso la IV Ripartizione "Pianificazione e Gestione del territorio".

Il vincitore del concorso – prima della stipulazione del contratto di lavoro individuale – ai sensi del Decreto Legislativo n. 81 del 09.04.2008 e ssmmii, art. 41 comma 2, sarà sottoposto a visita ai fini di attestare l'idoneità alle mansioni legate alla categoria e al profilo professionale di inquadramento.

Il vincitore dovrà assumere servizio entro il termine fissato nella lettera di invito alla sottoscrizione del contratto individuale di lavoro. Qualora non produca uno o tutti i documenti e dichiarazioni

richiesti o, senza giustificato motivo, non assuma servizio alla data fissata, sarà dichiarato decaduto dalla graduatoria concorsuale. La rinuncia alla sottoscrizione del contratto individuale comporta la decadenza dalla graduatoria.

Il contratto individuale di lavoro è regolato dai contratti collettivi nel tempo vigenti anche per le cause di risoluzione del contratto di lavoro e per i termini di preavviso, nonché per il periodo di prova.

Il contratto individuale di lavoro si risolve di diritto nel caso in cui il lavoratore non assuma servizio alla data stabilita, salvo proroga del termine per giustificato e documentato motivo e, nel caso in cui mancasse uno dei necessari requisiti, accertato in sede di controllo delle autocertificazioni rese.

Non si procederà all'instaurazione del rapporto di lavoro nei confronti dei candidati che abbiano superato il limite di età previsto dalla vigente normativa in materia pensionistica.

Ciascun vincitore non potrà acquisire la stabilità all'impiego se non trascorso il periodo di prova previsto dal CCNL del personale non dirigente del Comparto Funzioni Locali e dovrà sottostare alle norme contrattuali, di legge e di regolamento in vigore ed a tutte quelle altre che fossero emanate in futuro. Tale periodo non potrà essere rinnovato o prorogato alla scadenza.

È in ogni modo condizione risolutiva del contratto, senza obbligo di preavviso, l'annullamento della procedura di reclutamento che ne costituisce il presupposto.

Al dipendente assunto non sarà accordata, ai sensi della vigente normativa, la cessione del contratto di lavoro ad altre amministrazioni, prima del compimento di cinque anni di servizio nell'Amministrazione Comunale di Varallo.

Il dipendente, quale allegato al contratto di lavoro, sottoscrive anche il Codice di Comportamento dell'ente, come disposto dall'art. 54 del D.Lgs. n. 165/2001, e s.m.i.

Nel contratto di lavoro verrà inserita la clausola con la quale il dipendente si impegna a rispettare il dettato di cui all'art. 53 – comma 16 ter del D.Lgs. n. 165/2001 secondo cui: *“I dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2, non possono svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri”*.

L'Amministrazione Comunale si riserva, comunque, la facoltà di non procedere all'assunzione del vincitore qualora nelle more dell'espletamento del concorso, o successivamente, dovessero determinarsi motivate situazioni organizzative, gestionali o economico-finanziarie.

Di conseguenza, la partecipazione alla presente selezione non comporta alcun diritto dei partecipanti all'assunzione presso il Comune di Varallo. La partecipazione alla selezione comporta la esplicita ed incondizionata accettazione delle norme contrattuali e regolamentari vigenti, ivi comprese quelle inerenti specificatamente all'espletamento della presente procedura, contenuta nel bando.

L'assunzione avverrà nel periodo di validità della graduatoria, anche eventualmente mediante lo scorrimento della stessa, ai sensi della normativa applicabile, compreso l'art. 17, comma 1 bis del D.L. 162/2019, convertito con modificazioni dalla L. 8/2020, sulla base dei piani triennali dei fabbisogni, nel pieno rispetto delle norme vigenti al momento dell'assunzione e determinandone la decorrenza in coerenza con gli stanziamenti di bilancio, fatto comunque salvo il legittimo esercizio di ius variandi da parte dell'Amministrazione nell'ambito della propria attività pianificatoria in materia di assunzioni di personale, nonché dell'eventuale necessità di ridefinizione della stessa ai sensi della normativa applicabile.

ART. 17 DISPOSIZIONI IN MATERIA DI PROTEZIONE DEI DATI PERSONALI

Ai sensi del Regolamento UE 2016/679, tutti i dati personali forniti dai concorrenti in sede di partecipazione al concorso o, comunque acquisiti a tal fine dal Comune di Varallo, saranno finalizzati unicamente all'espletamento delle attività concorsuali, con l'utilizzo di procedure anche informatizzate, nei modi e nei limiti necessari per perseguire le predette finalità, anche in caso di eventuale comunicazione a terzi.

Il conferimento di tali dati è necessario per valutare i requisiti di partecipazione ed il possesso dei titoli e la loro mancata indicazione può precludere tale valutazione.

Il titolare del trattamento dei dati che è il COMUNE DI VARALLO, Corso Roma, 31 – 13019 Varallo.

Il responsabile della protezione dei dati (DPO) designato dal titolare ai sensi dell'art.37 del GDPR è: ISimply S.r.L. (Enrico Capirone) contattabile al seguente indirizzo mail: dpo@isimply.it.

ART. 18 DISPOSIZIONI FINALI

Il presente Bando costituisce *lex specialis*, pertanto la partecipazione al concorso comporta ~~implicitamente~~ l'accettazione, senza riserva alcuna, di tutte le disposizioni ivi contenute.

I candidati al concorso possono esercitare il diritto di accesso agli atti della procedura concorsuale ai sensi delle vigenti disposizioni di legge, fermo restando che l'esercizio del diritto di accesso agli atti può essere differito fino alla conclusione della procedura, per esigenze organizzative, di ordine e speditezza della procedura stessa.

Ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 8 della Legge 07.08.1990, n. 241, il responsabile del procedimento è il competente funzionario, Dott.ssa Mariella Rossini.

Per quanto non previsto nel presente bando si rimanda al Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro – Comparto Funzioni Locali, al C.C.I. del personale dipendente del Comune di Varallo, al D.P.R. 487/94 e successive modificazioni ed integrazioni nonché al vigente Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi del Comune di Varallo e quello delle procedure di concorso, selezione e accesso all'impiego.

Il Comune di Varallo non è vincolato in alcun modo al presente bando, riservandosi la facoltà di revocare, modificare o prorogare il presente bando e di non dar corso all'assunzione in qualsiasi stato della procedura.

Per informazioni circa il presente bando, rivolgersi al Servizio Affari Generali tel. 0163-562708 nelle giornate di lunedì, mercoledì e venerdì, dalle ore 10,00 alle ore 13,00 o all'Ufficio Personale tel. 0163-562740, dal lunedì al venerdì, dalle ore 09.00 alle ore 16.30, ovvero inviando una mail a comune.varallo.vc@legalmail.it

Varallo, lì 05.08.2026

IL SEGRETARIO GENERALE
RESPONSABILE DELLA RIPARTIZIONE
SEGRETARIA AFFARI GENERALI
Dott.ssa Mariella Rossini

Firmato digitalmente

ALLEGATO "A"

A parità di titoli e di merito, e in assenza di ulteriori benefici previsti da leggi speciali, l'ordine di preferenza dei titoli è il seguente:

- a) gli insigniti di medaglia al valor militare e al valor civile, qualora cessati dal servizio;
- b) i mutilati e gli invalidi per servizio nel settore pubblico e privato;
- c) gli orfani dei caduti e i figli dei mutilati, degli invalidi e degli inabili permanenti al lavoro per ragioni di servizio nel settore pubblico e privato, ivi inclusi i figli degli esercenti le professioni sanitarie, degli esercenti la professione di assistente sociale e degli operatori socio-sanitari deceduti in seguito all'infezione da SarsCov-2 contratta nell'esercizio della propria attività;
- d) coloro che abbiano prestato lodevole servizio a qualunque titolo, per non meno di un anno, nell'amministrazione che ha indetto il concorso, laddove non fruiscono di altro titolo di preferenza in ragione del servizio prestato;
- e) maggior numero di figli a carico;
- f) gli invalidi e i mutilati civili che non rientrano nella fattispecie di cui alla lettera b);
- g) militari volontari delle Forze armate congedati senza demerito al termine della ferma o rafferma;
- h) gli atleti che hanno intrattenuto rapporti di lavoro sportivo con i gruppi sportivi militari e dei corpi civili dello Stato;
- i) avere svolto, con esito positivo, l'ulteriore periodo di perfezionamento presso l'ufficio per il processo ai sensi dell'articolo 50, comma 1-quater, del decreto-legge 24 giugno 2014, n. 90, convertito, con modificazioni, dalla legge 11 agosto 2014, n. 114;
- l) avere completato, con esito positivo, il tirocinio formativo presso gli uffici giudiziari ai sensi dell'articolo 37, comma 11, del decreto-legge 6 luglio 2011, n. 98, convertito, con modificazioni, dalla legge 15 luglio 2011, n. 111, pur non facendo parte dell'ufficio per il processo, ai sensi dell'articolo 50, comma 1-quinques, del decreto-legge 24 giugno 2014, n. 90, convertito, con modificazioni, dalla legge 11 agosto 2014, n. 114;
- m) avere svolto, con esito positivo, lo stage presso gli uffici giudiziari ai sensi dell'articolo 73, comma 14, del decreto-legge 21 giugno 2013, n. 69, convertito, con modificazioni, dalla legge 9 agosto 2013, n. 98;
- n) essere titolare o avere svolto incarichi di collaborazione conferiti da ANPAL Servizi S.p.A., in attuazione di quanto disposto dall'articolo 12, comma 3, del decreto-legge 28 gennaio 2019, n. 4, convertito, con modificazioni, dalla legge 28 marzo 2019, n. 26;

- o) appartenenza al genere meno rappresentato nell'amministrazione che bandisce la procedura in relazione alla qualifica per la quale il candidato concorre;
- p) minore età anagrafica.