



COMUNE DI CUGGIONO
(Città Metropolitana di Milano)

CONCORSO PUBBLICO PER ESAMI PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTO NEL PROFILO PROFESSIONALE DI FUNZIONARIO TECNICO (AREA DEI FUNZIONARI E DELL'ELEVATA QUALIFICAZIONE)

LA RESPONSABILE DEL SETTORE ECONOMICO FINANZIARIO SERVIZIO PERSONALE

Richiamato il Piano Triennale dei Fabbisogni del Personale inserito nel Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) – sezione Organizzazione e Capitale Umano – approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 34 del 25/03/2026;

Vista la determinazione n. 514 del 07/09/2026 con la quale si è provveduto all'indizione della presente selezione pubblica per esami per la copertura di n. 1 posto a tempo pieno e indeterminato con profilo di Funzionario Tecnico da inserire presso il Settore Tecnico;

Visto il vigente C.C.N.L. del personale del Comparto Funzioni Locali;

Visto il vigente "Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi" approvato con Deliberazione della Giunta Comunale n. 11 del 20.02.2012;

Visto il D.lgs. n. 267/2000 "Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali";

Visto il D.P.R. n. 445/2000 contenente le disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa;

Visto il D.lgs. n. 196/2003 "Codice in materia di protezione dei dati personali" e s.m.i.;

Visto il D.lgs. n. 82/2005 "Codice dell'amministrazione digitale";

Visto il D.lgs. n. 165/2001 recante "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche";

Visto 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;

Vista la Legge n. 56/2019 recante "Interventi per la concretezza delle azioni delle Pubbliche Amministrazioni e la prevenzione dell'assenteismo" con particolare riferimento alle previsioni di cui all'art. 3, comma 8;

Visto il D.lgs. n. 198/2006 che garantisce pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro e il trattamento sul lavoro;

Vista 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'art. 20;

Visto 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;

Rilevato, a norma dell'art. 6 del D.P.R. n. 487/1994 come modificato dal D.P.R. n. 82/2023, che 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 la seguente:

- Femmine: 10 %
- Maschi: 90 %

e che pertanto si applica il titolo di preferenza di cui all'articolo 5, comma 4, lettera o), del D.P.R. n. 487/1994 in favore dei **candidati appartenenti al genere femminile**.

- VILLA ANNONI -

P.zza XXV Aprile n. 4 – 20012 Cuggiono (MI) tel. 02/97263.1
comune.cuggiono@postecert.it – protocollo@comune.cuggiono.mi.it
www.comune.cuggiono.mi.it



RENDE NOTO

Che è indetto un concorso pubblico per esami per l'assunzione di n. 1 unità di personale da inquadrare nel profilo professionale di FUNZIONARIO TECNICO (Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione) con contratto di lavoro subordinato a tempo indeterminato e con orario di lavoro a tempo pieno (36 ore settimanali).

ART. 1

DESCRIZIONE DEL PROFILO PROFESSIONALE

Il **Funzionario Tecnico** è un profilo professionale inserito nell'area contrattuale dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione, con riferimento al C.C.N.L. del Comparto Funzioni Locali stipulato in data 16.11.2022.

Appartengono a quest'area i lavoratori strutturalmente inseriti nei processi amministrativi-contabili e tecnici e nei sistemi di erogazione dei servizi che nel quadro di indirizzi generali, assicurano il presidio di importanti e diversi processi, concorrendo al raggiungimento degli obiettivi stabiliti, assicurando la qualità dei servizi e dei risultati, la circolarità delle comunicazioni, l'integrazione/facilitazione dei processi, la consulenza, il coordinamento delle eventuali risorse affidate, anche attraverso la responsabilità diretta di moduli e strutture organizzative.

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

Attività

Il Funzionario Tecnico svolge attività di programmazione, progettazione, gestione ed esecuzione di processi complessi nei diversi ambiti di intervento dell'Ente relativi alla pianificazione urbanistica, alla pianificazione e programmazione di infrastrutture, sistemi e servizi della mobilità, alla progettazione e controllo dei Lavori Pubblici, all'edilizia, alla tutela ambientale, al controllo e al miglioramento delle condizioni di sicurezza degli immobili e degli ambienti di lavoro, con relativa predisposizione di atti e provvedimenti amministrativi di competenza.

Può svolgere, a titolo esemplificativo, attività di:

- programmazione e progettazione di servizi e di opere pubbliche, nonché predisposizione dei relativi elaborati tecnici; Analisi, elaborazione e valutazione, anche economica, dei dati relativi ai servizi e alle opere da progettare;
- studio, analisi ed elaborazione dati geografici, di mobilità e di servizi pubblici erogati dall'Ente;
- istruttoria di pratiche edilizie o, in generale di pratiche tecniche relative al servizio di competenza;
- direzione lavori e R.U.P. o D.E.C.;
- sopralluoghi sul territorio comunale, anche mediante l'utilizzo degli automezzi dell'ente, finalizzati al controllo di cantieri, impianti, fabbricati, strutture cimiteriali, musei, aree pubbliche e qualsiasi altra attività di controllo tecnico relativa al servizio di competenza;
- coordinamento dell'attività di personale inquadrato in aree inferiori;
- rilascio di pareri tecnici sulle materie di competenza e sovrintendenza di tutte le fasi attinenti ai processi autorizzativi;



- redazione di documenti di tipo tecnico-amministrativo nelle materie di propria competenza.

Conoscenze

- conoscenze complete ed approfondite di regolamenti e norme tecniche nel campo dei lavori pubblici, della pianificazione urbanistica, della mobilità, della progettazione di opere e interventi stradali, dell'edilizia privata, della tutela ambientale, della sicurezza sui luoghi di lavoro e del testo unico per l'ambiente D. Lgs 152/2006 Parte quarta in particolare con riferimento alle competenze in capo all'Amministrazione comunale per i procedimenti di Bonifica e di gestione dei rifiuti;
- buona conoscenza dell'ordinamento istituzionale, finanziario e contabile degli Enti Locali;
- buone conoscenze in materia di Codice dei Contratti Pubblici, Codice dell'Amministrazione digitale, anticorruzione, trasparenza e protezione dei dati personali
- buone conoscenze dei sistemi costruttivi, topografici, urbanistici e territoriali;
- conoscenza della lingua inglese livello A2;
- buone conoscenze informatiche per l'utilizzo dei programmi del pacchetto Office, della posta elettronica e per l'utilizzo di specifici software gestionali, nonché di programmi di disegno grafico.

Competenze

- competenze gestionali e socio-relazionali adeguate ad affrontare, con elevata consapevolezza critica, problemi di notevole complessità
- capacità di conduzione, coordinamento e gestione di funzioni organizzativamente articolate di significativa importanza e responsabilità;
- capacità di applicare, in autonomia, un'ampia gamma di metodi, prassi, procedure e strumenti in modo consapevole e selettivo anche al fine di modificarli;
- capacità di garantire la correttezza sia formale che sostanziale dell'attività complessiva svolta dall'unità organizzativa di appartenenza e della integrazione della stessa nei processi complessivi dell'ente.

Comportamenti, ruolo e relazioni

- piena autonomia nell'ambito di importanti e differenti processi di lavoro nell'applicazione di modelli teorici e fattispecie disciplinate dalle norme di settore;
- responsabilità e gestione completa dei processi e attività di competenza, dalla fase di istruttoria alla produzione di decisioni e atti finali;
- responsabilità correlata alla correttezza sia formale che sostanziale dell'attività svolta, sia propria che complessivamente dall'unità organizzativa di appartenenza;
- orientamento all'aggiornamento continuo e attitudine al problem solving
- responsabilità correlata alla corretta elaborazione e protezione di dati e informazioni relativamente ai processi di competenza;
- responsabilità correlata alla correttezza, anche ai fini dell'anticorruzione, e alla trasparenza dell'attività amministrativa di propria competenza.
- relazioni organizzative interne di natura negoziale e complessa;
- costanti rapporti con altri uffici e unità organizzative al fine di gestire processi amministrativi intersettoriali;
- relazioni esterne dirette, con altre istituzioni private e pubbliche.

Di seguito vengono riportate le competenze trasversali comuni a tutti i profili dell'Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione.



Capire il contesto pubblico

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

Interagire nel contesto pubblico

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



Realizzare il valore pubblico

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

Gestire le risorse pubbliche

1. **Gestione dei processi:** 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.
2. **Guida del gruppo:** 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.
3. **Sviluppo dei collaboratori:** riconosce i bisogni e le caratteristiche dei singoli collaboratori e li valorizza; attua processi di valutazione equi e trasparenti, fornendo feedback puntuali e costruttivi; delega compiti e responsabilità a supporto della crescita e della motivazione dei collaboratori; struttura percorsi personalizzati di apprendimento e crescita dei collaboratori per promuoverne la motivazione e l'ingaggio.
4. **Ottimizzazione delle risorse:** 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 presidiate individuando azioni correttive per migliorare l'efficienza economica dei processi.



ART. 2 REQUISITI PER L'AMMISSIONE AL CONCORSO

Per essere ammessi al concorso i candidati devono essere in possesso dei requisiti di seguito elencati.

a) **TITOLO DI STUDIO:** I candidati devono essere in possesso di uno dei sotto riportati titoli di studio:

1.1. Laurea triennale di cui all'ordinamento D.M. 270/04 appartenente ad una delle seguenti classi e le corrispondenti lauree triennali del D.M. 509/99, così come riportate nella la tabella di equiparazione allegata al Decreto Interministeriale del 9 luglio 2009:

Lauree triennali di 1° livello:

- L07 Ingegneria civile e ambientale;
- L09 Ingegneria Industriale;
- L17 Scienze dell'Architettura;
- L21 Scienze della pianificazione territoriale, urbanistica, paesaggistica e ambientale;
- L23 Scienze e tecniche dell'Edilizia;
- L32 Scienze e Tecnologie per l'Ambiente e la Natura;
- L34 Scienze Geologiche
- L43 Diagnostica e materiali per la conservazione e il restauro

Laurea professionalizzante di cui al D.M. n. 446/2020 appartenente ad una delle seguenti classi:

- LP-01 Professioni Tecniche per l'Edilizia e il Territorio
- LP-03 Professioni Tecniche Industriali e dell'Informazione

Lauree magistrali di 2° livello:

- LM-3 Architettura del Paesaggio
- LM-4 Architettura e ingegneria edile-architettura
- LM-10 Conservazione dei beni architettonici e ambientali
- LM-11 Scienze per la conservazione dei beni culturali
- LM-23 Ingegneria Civile
- LM-24 Ingegneria dei sistemi edilizi
- LM-25 Ingegneria dell'automazione
- LM-26 Ingegneria della sicurezza
- LM-28 Ingegneria elettrica
- LM-29 Ingegneria elettronica
- LM-30 Ingegneria energetica e nucleare
- LM-31 Ingegneria gestionale
- LM-35 Ingegneria per l'Ambiente ed il Territorio
- LM-48 Pianificazione territoriale urbanistica e ambientale
- LM-73 Scienze e Tecnologie Forestali ed Ambientali
- LM-74 Scienze e Tecnologie Geologiche



- LM-75 Scienze e Tecnologie per l'Ambiente e il Territorio

La dichiarazione del possesso di un diploma di laurea ritenuto equipollente od equiparato ad uno dei titoli sopra elencati deve indicare anche gli estremi della norma che stabilisce la loro equipollenza od equiparazione.

Tutti i titoli di studio indicati devono essere rilasciati da Istituzioni Universitarie statali o legalmente riconosciute dal sistema italiano di istruzione universitaria.

I candidati in possesso di titolo di studio conseguito all'estero possono chiedere l'ammissione con riserva in attesa del riconoscimento di equivalenza del titolo di studio, dichiarando espressamente nella domanda di partecipazione di aver avviato l'iter procedurale previsto dall'art. 38 del D.Lgs n. 165/2001; la richiesta di equivalenza deve essere rivolta al Dipartimento della Funzione Pubblica entro la data di scadenza del bando. Il Decreto di riconoscimento del titolo deve essere posseduto e prodotto entro la data di assunzione (il modulo per la richiesta e le relative istruzioni sono disponibili sul sito del Dipartimento della Funzione Pubblica: www.funzionepubblica.gov.it/strumenti-e-controlli/modulistica). 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 dare comunicazione dell'avvenuta pubblicazione della graduatoria, entro quindici giorni, al Ministero dell'università e della ricerca ovvero al Ministero dell'istruzione.

- b) **CITTADINANZA:** è richiesto il possesso della cittadinanza italiana o della cittadinanza di uno degli Stati membri dell'Unione Europea. Sono equiparati ai cittadini italiani gli italiani non appartenenti alla Repubblica. Possono partecipare anche i familiari dei cittadini degli Stati membri dell'Unione Europea non aventi la cittadinanza di uno Stato membro purché siano titolari del diritto di soggiorno o del diritto di soggiorno permanente e i cittadini di Paesi terzi che siano titolari del permesso di soggiorno CE per soggiornanti di lungo periodo o che siano titolari dello status di rifugiato ovvero dello status di protezione sussidiaria. I cittadini stranieri devono possedere, ai fini dell'accesso ai posti della Pubblica Amministrazione, i seguenti ulteriori requisiti:
- godere dei diritti civili e politici negli stati di appartenenza;
 - essere in possesso, fatta eccezione della titolarità della cittadinanza italiana, di tutti gli altri requisiti previsti per i cittadini della Repubblica;
 - avere adeguata conoscenza della lingua italiana;
- c) **ETA':** avere un'età non inferiore agli anni 18 e non superiore all'età costituente il limite per il collocamento a riposo;
- d) **GODIMENTO DEI DIRITTI CIVILI E POLITICI:** non possono accedere all'impiego coloro che sono stati esclusi dall'elettorato politico attivo e quindi i candidati devono essere regolarmente iscritti nelle liste elettorali del Comune di residenza;
- e) **ASSENZA DI CAUSE OSTATIVE ALL'ACCESSO ALL'IMPIEGO:** Per la costituzione del rapporto di lavoro con la Pubblica Amministrazione è necessario:
- non aver riportato condanne penali e non aver procedimenti penali in corso che impediscano, ai sensi delle vigenti disposizioni di legge in materia, la costituzione del rapporto di impiego con la Pubblica Amministrazione; in particolare è necessario non avere riportato condanne penali, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel Capo I del Titolo II del Libro II del Codice penale, ai sensi dell'art. 35-bis, del D.lgs. n. 165/2001;



- non essere stati destituiti o dispensati dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione per persistente insufficiente rendimento, né essere stati licenziati a seguito di procedimento disciplinare, ovvero non essere stati dichiarati decaduti per aver prodotto documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile

f) **POSIZIONE REGOLARE NEI CONFRONTI DEGLI OBBLIGHI DI LEVA MILITARE** (solo per i **candidati di sesso maschile nati entro il 31/12/1985**).

g) **IDONEITA' FISICA ALL'IMPIEGO:** È necessario essere in possesso, per quanto se ne è a conoscenza, dell'idoneità fisica all'impiego. Tale requisito sarà verificato direttamente dall'Amministrazione comunale all'atto dell'assunzione dei vincitori del concorso, mediante visita medica con il medico competente, ai sensi della normativa vigente in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro.

I requisiti di cui sopra devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito nel presente bando di concorso per la presentazione delle domande di ammissione.

Per poter partecipare al concorso è necessario, altresì:

1. essere munito di **Identità Digitale (SPID, CNS o CIE)**;
2. effettuare il **pagamento di € 10.00**, quale contributo per la partecipazione al concorso; il pagamento deve essere effettuato tramite PAGO PA nell'ambito della procedura di iscrizione online. L'importo versato non è rimborsabile in nessun caso e per nessuna ragione, ai sensi dell'art. 21 c. 7 del Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi comunali — Modalità di accesso agli impieghi, disciplina delle procedure selettive e profili professionali — del Comune di Cuggiono.

ART. 3 RISERVE DI POSTI

Ai sensi dell'art. 1014, commi 3 e 4, e dell'art. 678, comma 9, del D.lgs. n. 66/2010 e successive modifiche e integrazioni, con il presente concorso si determina una frazione di riserva di posto a favore dei volontari delle FF.AA. che verrà cumulata ad altre frazioni già verificatesi o che si dovessero verificare nei prossimi provvedimenti di assunzione.

Ai sensi dell'art. 18, comma 4, del D.lgs. n. 40/2017 e successive modifiche e integrazioni, con il presente concorso si determina una frazione di riserva di posto a favore degli operatori volontari che hanno concluso il servizio civile universale che verrà cumulata ad altre frazioni già verificatesi o che si dovessero verificare nei prossimi provvedimenti di assunzione.

ART. 4 TRATTAMENTO ECONOMICO

Il trattamento economico previsto dal Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro del Comparto "Funzioni Locali" è costituito da:

- stipendio tabellare (alla data odierna € 27.206,92 lordi annui);
- indennità di comparto (alla data odierna € 435,96 lordi annui);
- 13^a mensilità;



- trattamento economico accessorio se dovuto
- altri compensi o indennità contrattualmente previsti connessi alle specifiche caratteristiche della effettiva prestazione lavorativa.

Tutti i compensi sono soggetti alle ritenute fiscali, previdenziali ed assistenziali di legge.

ART. 5 SVOLGIMENTO DEL CONCORSO

La selezione sarà effettuata da una apposita Commissione esaminatrice nominata dal Responsabile del Settore Economico Finanziario e avverrà sulla base di:

- una **PROVA SCRITTA** per questionario a risposta sintetica e/o a risposta predefinita su scelta multipla, a carattere sia professionale che attitudinale, mirata a verificare la conoscenza di tutti gli argomenti indicati al successivo art. 6 e a valutare la rispondenza dei candidati alle caratteristiche richieste dal ruolo da ricoprire, così come indicate all'art. 1 del presente bando.
- una **PROVA ORALE** consistente in un colloquio selettivo semi-strutturato individuale riguardante gli argomenti indicati al successivo art. 6 e mirato a verificare, anche attraverso l'approfondimento e la valutazione del curriculum formativo e/o professionale, le competenze del candidato in relazione ai principali requisiti, mansioni e responsabilità previsti dal profilo professionale, le motivazioni ed il potenziale del candidato rispetto al posto da ricoprire e la capacità di comprendere situazioni operative identificando le criticità e individuando soluzioni operative adeguate al contesto, capacità di gestire i gruppi di lavoro ed i potenziali conflitti nei medesimi, capacità di problem-solving, nonché orientamento all'innovazione e all'aggiornamento continuo. **Durante la prova orale si procederà altresì ad accertare la conoscenza della lingua inglese e delle capacità informatiche.**

La commissione esaminatrice nell'organizzazione e nello svolgimento delle prove concorsuali tiene conto di quanto disposto dall'art. 7, commi 6 e 7, del D.P.R. 487/1994 come modificato dal D.P.R. 82/2023.

La commissione esaminatrice, al fine dell'accertamento delle competenze trasversali, potrà avvalersi della collaborazione di aziende specializzate o di esperti in tecniche di valutazione delle risorse umane.

La commissione dispone di 60 punti così suddivisi:

- 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.

Ogni comunicazione concernente il concorso (convocazione all'eventuale preselezione, informazioni sul concorso, convocazione alle prove scritte, convocazione alla prova orale, esiti del concorso) è effettuata attraverso pubblicazione sul Portale "InPA" e nel sito istituzionale del Comune di Cuggiono.

Il mancato superamento di una prova preclude automaticamente l'ammissione del candidato a quella successiva.



Le prove orali si svolgeranno in un'aula aperta al pubblico, di capienza idonea ad assicurare la massima partecipazione.

La valutazione della prova orale sarà resa nota al termine di ogni seduta della commissione dedicata a tale prova mediante affissione, nella sede d'esame, dell'elenco dei candidati esaminati con l'indicazione del punteggio da ciascuno riportato, nonché mediante pubblicazione sul sito internet istituzionale del Comune di Cuggiono e sul portale InPA.

La prova orale si intende superata al raggiungimento di un punteggio minimo di 21/30

La mancata presenza anche ad una sola prova d'esame è considerata rinuncia da parte del candidato e comporterà l'esclusione dal concorso.

Il punteggio finale è dato dalla somma delle votazioni conseguite nella prova scritta e nella prova orale

ART. 6 ARGOMENTI D'ESAME

Le prove d'esame di cui al precedente art. 5 verteranno sui seguenti argomenti:

- 1) Elementi e principi generali sull'ordinamento istituzionale degli Enti Locali (D.Lgs n. 267/2000 e ss.mm.ii.) con particolare riferimento alla elezione, nomina, composizione e competenze degli organi politici (sindaco, giunta comunale, consiglio comunale) e alle competenze degli organi gestionali (dirigenti, segretario comunale, responsabili dei servizi) dei Comuni;
- 2) Il procedimento amministrativo, con particolare riferimento al provvedimento amministrativo, al diritto di accesso (L. 241/1990 e ss.mm.) ed all'accesso civico e accesso civico generalizzato (d.lgs. 33/2013 e ss.mm.);
- 3) Nozioni generali sul rapporto di pubblico impiego, con particolare riguardo alle responsabilità, ai doveri, ai diritti, al codice di comportamento dei pubblici dipendenti
- 4) Appalti pubblici di lavori, forniture, servizi e concessioni (Codice dei contratti pubblici);
- 5) Conoscenze tecnico-pratiche in tema di pianificazione, programmazione, progettazione ed esecuzione di opere pubbliche, infrastrutture e servizi di mobilità;
- 6) Normativa sulla prevenzione e sicurezza negli ambienti di lavoro e nei cantieri temporanei e mobili (D.Lgs. n.81 /2018 e s.m.i.);
- 7) Efficientamento energetico degli edifici;
- 8) Conoscenze in materia ambientale (D.Lgs 152/2006), in particolare in tema di rifiuti e bonifiche;
- 9) Conoscenze in materia di edilizia e urbanistica con particolare riferimento al D.P.R. n. 380/2001 e alla L.R. n. 12/2005, requisiti igienico-sanitari per l'edilizia, codice civile Libro Terzo.

ART. 7 TERMINI E MODALITA' DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

Il presente bando verrà pubblicato all'Albo Pretorio del Comune di Cuggiono, sul sito internet istituzionale dell'ente, Sezione Amministrazione Trasparente – Bandi di concorso e sul Portale del Reclutamento "InPA".

Gli interessati potranno presentare domanda di partecipazione esclusivamente attraverso il "Portale unico del reclutamento" (di seguito anche solo "Portale") disponibile all'indirizzo www.inpa.gov.it,



previa registrazione nel Portale stesso e inserimento delle proprie informazioni curriculari nelle sezioni specifiche relative al curriculum vitae, **entro il termine perentorio di 30 giorni decorrenti dalla data di pubblicazione del presente avviso sul medesimo Portale**, all'indirizzo web www.inpa.gov.it.

Qualora il termine di scadenza per l'invio on line della domanda cada in un giorno festivo, il termine è prorogato al primo giorno successivo non festivo.

Sono accettate esclusivamente e indifferibilmente le domande inviate entro le ore 23:59:59 del termine indicato.

Per accedere al Portale è necessario utilizzare le proprie credenziali SPID (Sistema Pubblico di Identità Digitale) o la Carta di Identità Elettronica (CIE) o altra idonea modalità consentita dal Portale stesso. Per avere maggiori informazioni sull'utilizzo del Portale "InPA" è possibile consultare la sezione FAQ – Domande e risposte, reperibile al seguente link: <https://www.inpa.gov.it/faq-domande-e-risposte/>.

La domanda potrà essere modificata o integrata fino alla data di scadenza del bando, anche se già precedentemente inviata; sarà, in ogni caso, presa in considerazione esclusivamente l'ultima domanda presentata in ordine di tempo.

Tutte le successive comunicazioni a tutti i candidati e a carattere personale avverranno esclusivamente attraverso il Portale del Reclutamento ai sensi del successivo articolo 6.3. Se richiesto da particolari necessità istruttorie, saranno possibili comunicazioni individuali tramite email/PEC personale del candidato.

In caso di malfunzionamento, parziale o totale della piattaforma digitale, accertato dall'amministrazione, che impedisca l'utilizzazione della stessa per la presentazione della domanda di partecipazione o dei relativi allegati, l'amministrazione, previa pubblicazione di apposito avviso sulla piattaforma, si riserva di prorogare il termine di scadenza per la presentazione della domanda per un periodo corrispondente a quello della durata del malfunzionamento.

La compilazione on-line della domanda può essere effettuata tutti i giorni ed in qualsiasi ora nel periodo indicato ed i candidati hanno la possibilità di integrare e/o modificare la domanda di partecipazione entro la data di scadenza dei termini. In caso di più invii, si terrà conto unicamente della domanda inviata cronologicamente per ultima.

Allo scadere del termine utile per la presentazione della domanda il sistema non permetterà più l'accesso alla procedura di invio della domanda e non sarà più consentito inoltrare le domande non perfezionate o in corso di invio.

La presentazione on line della domanda di partecipazione alla selezione è certificata e comprovata da apposita ricevuta elettronica scaricabile, al termine della procedura di invio, dal portale "InPA". La ricevuta contiene un riepilogo della domanda presentata. La procedura informatica attribuisce un CODICE CANDIDATURA associato in maniera univoca alla singola candidatura. Il CODICE CANDIDATURA sarà utilizzato dall'Ente in tutte le comunicazioni e pubblicazioni future relativa alla presente procedura, come indicato al successivo art. 10 del presente bando.

Per richieste di assistenza di tipo informatico legate alla procedura di iscrizione on line, i candidati devono utilizzare esclusivamente, e previa lettura della guida alla compilazione della domanda



presente in home page e delle relative FAQ (<https://www.inpa.gov.it/faq-domande-e-risposte>), l'apposito modulo di assistenza presente sul Portale "inPA".

Non verranno prese in considerazione domande trasmesse in forma diversa da quella sopra descritta. Non verranno presi in considerazione eventuali documenti o integrazioni della domanda inviati con modalità diversa da quelle previste dal format on line (anche se inviate tramite raccomandata o tramite PEC), che non siano stati espressamente richiesti dall'Ufficio personale.

La formale compilazione del modulo di domanda costituirà, per gli elementi ivi contenuti, dichiarazione sostitutiva di certificazione o di atto notorio ai sensi del D.P.R. n. 445/2000 ed i candidati dovranno rendere le dichiarazioni sostitutive, così come previsto dagli artt. 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000, nella consapevolezza che saranno applicate sanzioni penali in caso di dichiarazioni false e mendaci. Ai sensi dell'art. 71 del D.P.R. 28.12.2000, n. 445 e s.m.i., l'Amministrazione procederà ad idonei controlli, anche a campione, sulla veridicità delle dichiarazioni rese nel format. Qualora emerga la non veridicità del contenuto delle dichiarazioni, il dichiarante decade dai benefici eventualmente conseguiti in seguito al provvedimento emanato, sulla base della dichiarazione non veritiera.

Il mancato rispetto, da parte dei candidati, dei termini e delle modalità sopra indicate per la presentazione delle domande comporterà la non ammissibilità al concorso.

Le dichiarazioni richieste ai candidati nel modulo di domanda sono le seguenti:

- i propri dati anagrafici (Codice fiscale, Cognome, Nome, Sesso, data e luogo di nascita, luogo e indirizzo di residenza ed eventuale domicilio), recapiti (indirizzo email, eventuale indirizzo PEC, numero di cellulare), eventuali figli a carico;
- il possesso della cittadinanza italiana o di altra cittadinanza secondo quanto indicato all'art.2 del presente bando;
- il comune di iscrizione nelle liste elettorali, ovvero i motivi della non iscrizione o della cancellazione dalle liste elettorali stesse;
- l'assenza di condanne penali e di procedimenti penali pendenti, ovvero le condanne penali riportate (anche se sia stata concessa amnistia, condono, indulto o perdono giudiziale) e i procedimenti penali pendenti (qualunque sia la natura degli stessi) precisando la data del provvedimento e l'autorità giudiziaria che lo ha emanato ovvero quella presso la quale penda un eventuale procedimento penale;
- di essere in regola con le leggi concernenti gli obblighi militari (solo per i candidati di sesso maschile nati entro il 31.12.1985);
- di non essere stato destituito o dispensato dall'impiego presso pubbliche amministrazioni per persistente insufficiente rendimento, o di non essere stato licenziato a seguito di procedimento disciplinare, o dichiarato decaduto dall'impiego per aver prodotto documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile;
- l'eventuale circostanza di essere portatore di handicap o di DSA e di trovarsi nella necessità di dover usufruire di ausili e/o di tempo aggiuntivo per poter sostenere le prove d'esame in condizione di parità con gli altri candidati, ai sensi della Legge n. 104/1992 e dell'art. 3, comma 4-bis del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito con modificazioni dalla legge 6 agosto 2021, n. 113;
- l'eventuale possesso di titoli che danno diritto all'applicazione delle preferenze e/o delle riserve previste dalla legge; tali titoli devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione delle domande e **la mancata dichiarazione degli stessi all'atto della presentazione della domanda esclude il candidato dal beneficio della loro applicazione in**



- quanto equivale a rinuncia ad usufruire del beneficio;
- il possesso dell'idoneità fisica all'impiego;
 - il titolo di studio posseduto con l'indicazione della data in cui è stato conseguito e dell'Istituto che lo ha rilasciato (**i candidati in possesso di un titolo di studio conseguito all'estero** dovranno altresì dichiarare di aver avviato l'iter procedurale di richiesta di equivalenza del titolo di studio posseduto con quello richiesto dal presente bando, così come previsto dall'art. 38 del D.Lgs n. 165/2001);
 - di aver preso visione e accettare incondizionatamente i contenuti del presente bando.

I candidati, nella fase di compilazione della domanda, sono tenuti ad **effettuare il versamento della tassa di concorso di euro 10,00 entro il termine di scadenza del Bando**, tramite la piattaforma PagoPA del Comune. Il pagamento potrà essere perfezionato anche oltre il termine di scadenza per la presentazione delle domande, ma comunque **NON OLTRE** i due giorni successivi alla scadenza, **a pena di esclusione dal concorso**. La tassa di concorso non è rimborsabile, anche in caso di annullamento della procedura.

ART. 8

ALLEGATI DA PRODURRE IN FASE DI COMPILAZIONE DOMANDA

I candidati con invalidità o DSA riconosciuti dovranno allegare alla domanda – sezione allegati - la copia scansionata della dichiarazione resa dalla commissione medico-legale dell'ASL di riferimento o da equivalente struttura pubblica, attestante la condizione di disabilità o di DSA.

La necessità di usufruire di ausili e/o tempo aggiuntivo richiesti nella domanda (solo per i candidati portatori di handicap o di DSA che necessitano di ausili e/o tempi aggiuntivi per sostenere le prove in condizione di parità con gli altri candidati ai sensi dell'art. 20 commi 1 e 2 della Legge n. 104/92 e dell'art. 3, comma 4-bis del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito con modificazioni dalla legge 6 agosto 2021, n. 113 dovrà essere espressa all'interno degli opportuni moduli nello schema della domanda.

La documentazione di allegata dovrà certificare che la richiesta di ausilio e/o tempo aggiuntivo è correlata alla condizione di disabilità o di DSA del candidato.

ART. 9

AMMISSIONE ED ESCLUSIONE DEI CANDIDATI

L'Amministrazione provvederà ad ammettere i candidati che abbiano presentato domanda, secondo le modalità ed entro i termini previsti dal presente bando e che risultino in possesso di tutti i requisiti richiesti sulla base delle dichiarazioni rese nel contesto della domanda.

Qualora le dichiarazioni rese siano incomplete o gli eventuali allegati siano stati prodotti in forma imperfetta, l'Ufficio Personale potrà richiedere ai candidati di regolarizzare e/o integrare la domanda; i candidati che non provvederanno a regolarizzare la loro posizione entro il termine che gli sarà assegnato, verranno esclusi dal concorso.

Oltre al mancato possesso dei requisiti previsti per l'accesso o la mancata regolarizzazione/integrazione della domanda nel termine assegnato, costituiscono motivo di esclusione dal concorso:



- la trasmissione della domanda con modalità non conformi a quelle indicata all'art. 7 del presente bando;
- il mancato pagamento della tassa concorso entro i termini indicati nel presente bando;
- il mancato rispetto delle istruzioni impartite dalla commissione esaminatrice o dal Settore Economico Finanziario/Personale per lo svolgimento delle prove concorsuali;
- l'assenza anche ad una sola prova d'esame;
- il mancato superamento anche di una sola prova d'esame.

Al fine di garantire un tempestivo e funzionale svolgimento della procedura concorsuale, la verifica dell'ammissibilità al concorso potrà essere effettuata dopo l'esito finale della prova scritta, al fine di limitarla ai soli concorrenti che supereranno tale prova e, pertanto, in tale caso, tutti i candidati saranno considerati ammessi con riserva al concorso.

L'accertamento del possesso dei requisiti prescritti e la verifica delle dichiarazioni rese dai candidati può comunque essere effettuato dall'Amministrazione in qualsiasi momento della procedura concorsuale e, in caso di esito negativo, il Responsabile del Settore Economico Finanziario/Personale può disporre l'esclusione dal concorso o la decadenza dall'assunzione eventualmente intervenuta riservandosi altresì di inoltrare denuncia all'Autorità Giudiziaria per falsa dichiarazione.

ART. 10

COMUNICAZIONI AI CONCORRENTI

Tutte le comunicazioni relative alla procedura saranno fornite ai candidati a mezzo del portale di reclutamento della Pubblica Amministrazione "InPA" (www.inpa.gov.it) e a mezzo del sito internet istituzionale del Comune di Cuggiono (www.comune.Cuggiono.it > Amministrazione > bandi e avvisi > bandi di concorso e mobilità > concorsi > concorsi aperti o in fase di espletamento > Funzionario Tecnico).

Le comunicazioni pubblicate sul portale InPA e sul sito internet del Comune hanno valore di notifica a tutti gli effetti.

Ai sensi della normativa sul Trattamento dei Dati Personali, i nominativi dei candidati, nelle comunicazioni pubblicate sui predetti portali, saranno sostituiti dal CODICE CANDIDATURA assegnato dalla procedura informatica per la presentazione delle domande on line, **fatta eccezione per la graduatoria finale, che verrà pubblicata con i nominativi dei candidati vincitori della selezione e aggiornata con i nominativi degli idonei eventualmente assunti in scorrimento di graduatoria.**

Le pubblicazioni delle comunicazioni relative alla convocazione alle prove d'esame saranno effettuate nel rispetto dei termini di preavviso previsti dall'art. 31 del Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi comunali "Modalità di accesso agli impieghi e disciplina delle procedure selettive" (almeno 15 giorni prima dell'effettuazione delle prove d'esame).

ART. 11

GRADUATORIA E PREFERENZE A PARITA' DI PUNTEGGIO

La graduatoria di merito dei candidati è formata secondo l'ordine del punteggio complessivo riportato da ciascun candidato, dato dalla somma dei voti conseguiti nelle prove d'esame.



La graduatoria finale verrà formulata dal Settore Economico Finanziario/Personale applicando, a parità di punti, i titoli di preferenza di seguito indicati, ai sensi dell'art. 5 del D.P.R. n. 487/1994 e s.m.i.:

- 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, presso il Comune di Cuggiono (si considera lodevole servizio quello prestato senza incorrere in sanzioni disciplinari e conclusosi con una valutazione positiva nella fascia massima prevista dal sistema di valutazione in vigore nel Comune di Cuggiono), 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 al punto 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;
- j) 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-quinquies, del decreto-legge 24 giugno 2014, n. 90, convertito, con modificazioni, dalla legge 11 agosto 2014, n. 114;
- k) 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;
- l) 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;
- m) appartenenza al genere meno rappresentato nell'amministrazione che bandisce la procedura in relazione alla qualifica per la quale il candidato concorre;
- n) minore età anagrafica.

Saranno applicate le preferenze soltanto a coloro che le abbiano indicate nella domanda all'atto della presentazione della stessa (ad eccezione delle preferenze relative al genere e all'età che vengono applicate d'ufficio).

I concorrenti che avranno superato la prova orale, successivamente alla pubblicazione da parte del Comune dell'apposito avviso sul Portale del Reclutamento inpa.gov.it, dovranno far pervenire all'amministrazione, nelle modalità e nei termini stabiliti nell'avviso stesso, la documentazione digitale attestante il possesso dei titoli di riserva, preferenza e precedenza, già indicati nella domanda.



Si precisa che le dichiarazioni sostitutive di certificazione relative ai titoli di riserva e/o di preferenza, rese ai sensi degli artt. 46 e 47 del T.U. n. 445/2000, devono contenere tutti gli elementi necessari affinché l'Amministrazione sia posta nella condizione di poter determinare con certezza il possesso del titolo, pena la mancata applicazione del titolo.

La graduatoria è approvata con determinazione del Responsabile del Settore Economico Finanziario /Personale e pubblicata sul Portale del Reclutamento inpa.gov.it, nella sezione relativa alla presente selezione, nonché all'Albo Pretorio e sul sito internet del Comune di Cuggiono (www.comune.cuggiono.it > Amministrazione > Bandi e avvisi > Bandi di concorso e mobilità > Concorsi > Concorsi aperti o in fase di espletamento > Funzionario Tecnico). Dalla data di pubblicazione decorre il termine per le eventuali impugnazioni.

Dalla data di adozione del provvedimento di approvazione, la graduatoria rimarrà efficace per la durata consentita dalle norme vigenti e potrà essere utilizzata, oltre che per la copertura dei posti messi a concorso, anche per quelli che si dovessero rendere successivamente vacanti e disponibili, in coerenza con le disposizioni contenute nel Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di utilizzare la graduatoria del concorso anche per assunzioni a tempo determinato e/o con orario a tempo parziale, di personale della stessa area contrattuale e profilo professionale. La rinuncia all'assunzione a tempo determinato o a tempo parziale, non comporta la decadenza del rinunciatario dalla graduatoria e il candidato conserva la posizione nella graduatoria per eventuali ulteriori assunzioni a tempo pieno e indeterminato.

Il Comune di Cuggiono, può stipulare accordi con altri enti per l'utilizzo della graduatoria, anche successivamente all'approvazione della graduatoria stessa. A tal proposito si precisa che:

- la rinuncia all'assunzione a tempo indeterminato o determinato presso un'altra pubblica amministrazione non comporta la decadenza del rinunciatario dalla posizione nella graduatoria;
- l'accettazione e la stipula del contratto individuale di lavoro a tempo indeterminato presso un'altra pubblica amministrazione comporta la decadenza del vincitore/idoneo dalla graduatoria e, quindi, l'impossibilità di successive assunzioni presso il Comune di Cuggiono;
- l'accettazione e la stipula del contratto individuale di lavoro a tempo determinato presso un'altra pubblica amministrazione non comporta la decadenza del vincitore/idoneo dalla graduatoria per eventuali assunzioni presso il Comune di Cuggiono.

ART. 12

ASSUNZIONE IN SERVIZIO E VERIFICA DEI REQUISITI

L'assunzione dei vincitori (ed eventualmente degli idonei) ha luogo con determinazione dirigenziale del Responsabile del Settore Economico Finanziario/ Personale e la costituzione del rapporto di lavoro avviene mediante la sottoscrizione di un contratto di lavoro individuale redatto secondo le disposizioni di legge, la normativa comunitaria e il C.C.N.L. vigente.

I vincitori e gli idonei del concorso devono presentare, entro 15 giorni dal ricevimento della comunicazione di assunzione, la dichiarazione di accettazione o rinuncia all'assunzione.

Il vincitore e gli idonei che accettano l'assunzione devono dichiarare, entro complessivi 30 giorni dal ricevimento della comunicazione di assunzione e prima della stipulazione del contratto individuale di lavoro, sotto la propria responsabilità, di non avere altri rapporti di impiego pubblico o privato; in



caso contrario dovranno presentare la dichiarazione di opzione per il nuovo posto, indicando la data di cessazione del rapporto di impiego in essere.

La rinuncia all'assunzione a tempo indeterminato, o la mancata accettazione entro il termine assegnato, comporta la decadenza dal diritto all'assunzione e la decadenza dalla graduatoria.

La verifica delle dichiarazioni rese e del possesso dei requisiti dichiarati sarà effettuata prima di procedere all'assunzione. Il riscontro delle dichiarazioni mendaci o la mancanza dell'effettivo possesso dei requisiti produrrà l'esclusione dal concorso, nonché eventuali conseguenze di carattere penale. L'Amministrazione potrà disporre in qualunque momento, con provvedimento motivato, l'esclusione dal concorso per difetto dei requisiti prescritti.

Nell'ipotesi in cui all'atto dell'assunzione, un candidato risultasse aver riportato condanne penali o avere procedimenti penali in corso, l'Amministrazione si riserva di valutare, a proprio insindacabile giudizio, l'ammissibilità dello stesso al lavoro, in relazione alla verifica della gravità del reato e della sua rilevanza in relazione al posto da ricoprire.

Espletate le procedure di cui ai paragrafi precedenti, i vincitori/idonei del concorso devono sottoscrivere il contratto individuale di lavoro ed assumere servizio alla data ivi indicata. La mancata presentazione in servizio entro il termine stabilito costituisce giusta causa di immediata risoluzione del rapporto di lavoro senza diritto ad alcuna indennità.

Per eccezionali e giustificati motivi, tempestivamente comunicati dall'interessato, il termine fissato per l'assunzione in servizio può essere prorogato per non più di quattro mesi; in ogni caso, non possono essere concesse proroghe che superino il periodo di validità della graduatoria.

Il termine per l'assunzione in servizio è altresì prorogato a domanda nei casi in cui le vigenti disposizioni di legge consentono o prevedono il collocamento in aspettativa o l'astensione dal servizio.

ART. 13

CALENDARIO DELLE PROVE

La prova scritta avrà luogo mercoledì 14 ottobre 2026 alle ore 9,30 presso la sala consiliare;

La prova orale avrà luogo giovedì 15 ottobre 2026 alle ore 9,30 presso la sala consiliare;

I candidati dovranno presentarsi alle prove muniti di un valido documento di riconoscimento.

I candidati che non si presenteranno nei giorni e nelle ore stabiliti per le prove d'esame, per qualunque motivazione senza eccezioni, saranno considerati rinunciatari alla selezione anche se la mancata presentazione fosse dipendente da causa di forza maggiore.

ART. 14

INFORMATIVA AI SENSI DEGLI ARTT. 13-14 REG.UE 2016/679

Ai sensi dell'art. 13 del Regolamento generale sulla protezione dei dati (Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016), il trattamento dei dati personali forniti dai candidati in sede di partecipazione al concorso o comunque acquisiti a tal fine dal Titolare è finalizzato unicamente all'espletamento delle attività concorsuali ed avverrà a cura delle persone



preposte al procedimento concorsuale, anche da parte della commissione esaminatrice, 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.

La base giuridica del trattamento trova fondamento nell'art. 6, par. 1, lettere b), c), e) (per i dati personali generali), nell'art. 9, par. 2, lettera b) (per le categorie particolari di dati personali) e nell'art. 10 (per i dati personali relativi a condanne penali e reati). Il conferimento di tali dati è necessario per verificare i requisiti di partecipazione e il possesso di titoli e la loro mancata indicazione può precludere tale verifica.

Ai candidati sono riconosciuti i diritti di cui agli artt. 15 e ss. del citato Regolamento (UE) 2016/679, in particolare, il diritto di accedere ai propri dati personali, di chiederne la rettifica, la cancellazione, la limitazione del trattamento, nonché di opporsi al loro trattamento, rivolgendo le richieste al Titolare del trattamento dei dati.

Gli interessati che ritengono che il trattamento dei dati personali a loro riferiti avvenga in violazione di quanto previsto dal Regolamento hanno il diritto di proporre reclamo all'Autorità Garante per la Protezione dei Dati Personali, come previsto dall'art. 77 del Regolamento stesso, o di adire le opportune sedi giudiziarie (art. 79 del Regolamento).

Il Responsabile della Protezione dei Dati (RPD) è raggiungibile al seguente indirizzo: rpd@comune.cuggiono.mi.it

I candidati hanno facoltà di esercitare il diritto di accesso agli atti del procedimento ai sensi della Legge n. 241/1990.

Durante lo svolgimento della selezione l'accesso agli atti è differito al termine del procedimento, salvo che il differimento costituisca pregiudizio per la tutela di posizioni giuridicamente rilevanti.

ART. 15

COMUNICAZIONE AVVIO PROCEDIMENTO

Ai sensi degli artt. 7 e 8 della Legge n. 241/90 la comunicazione di avvio del procedimento si intende anticipata e sostituita dal presente bando e dall'atto di adesione allo stesso da parte del candidato, attraverso la domanda di partecipazione. Il Responsabile del Procedimento amministrativo è la Dott.ssa Maria Cristina Criboli e il termine di conclusione del procedimento è fissato, ai sensi dell'art. 23 del Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi comunali – Modalità di accesso agli impieghi, disciplina delle procedure selettive e profili professionali –, entro sei mesi dalla data di effettuazione della prima prova d'esame.

ART. 16

DISPOSIZIONI FINALI

Per quanto non previsto nel presente bando si applica la normativa citata nel precedente art. 2 del bando medesimo.

L'Amministrazione si riserva di modificare, sospendere temporaneamente, prorogare o riaprire i termini, nonché revocare il presente avviso con provvedimento motivato.

Si dà atto fin d'ora che l'Amministrazione procederà all'assunzione secondo le modalità e con le limitazioni previste dalla legislazione vigente al momento dell'assunzione stessa. L'assunzione in servizio è infatti subordinata alle disposizioni sul personale e di finanza locale vigenti a tale data. È prevista la facoltà di revocare il presente concorso nel caso di entrata in vigore di norme che rendono incompatibile l'instaurazione di un contratto di lavoro a tempo indeterminato con gli obiettivi di



COMUNE DI CUGGIONO
(Città Metropolitana di Milano)

finanza pubblica e/o limiti imposti alle amministrazioni pubbliche in materia di contenimento della spesa di personale.

Il presente bando è comunque subordinato all'esito negativo della procedura di cui all'art. 34-bis del D.lgs. 165/2001. Nel caso in cui il posto messo a concorso dovesse essere coperto mediante tale procedura, il presente concorso si intenderà revocato, senza che i/le candidati/e possano vantare alcuna pretesa di qualsivoglia natura nei confronti dell'Amministrazione.

Per informazioni:

Ufficio Personale

Responsabile del procedimento del servizio personale: dottsa Chiara Malini

Tel.: 02/97263226

E-mail: ufficiopersonale@comune.cuggiono.mi.it

Il presente avviso è disponibile sul Portale "InPA", sul sito istituzionale del Comune di Cuggiono, Sezione Amministrazione Trasparente – Bandi di Concorso.

La Responsabile del Settore Finanziario
Dott.ssa Maria Cristina Cribioli
(atto sottoscritto digitalmente)

- VILLA ANNONI -

P.zza XXV Aprile n. 4 – 20012 Cuggiono (MI) tel. 02/97263.1
comune.cuggiono@postecert.it – protocollo@comune.cuggiono.mi.it
www.comune.cuggiono.mi.it