



COMUNE DI AIRASCA

Città Metropolitana di Torino

Via Roma, 118 10060 – Partita IVA 02526680018 - C.F. 85002910017
Centralino: 011 9909401 - 011 9909457 - Polizia Municipale: 011 9909932 - Fax: 0625496000
e-mail: protocollo@comune.airasca.to.it - PEC: airasca@postemailcertificata.it
sito web: www.comune.airasca.to.it

CONCORSO PUBBLICO CONGIUNTO TRA IL COMUNE DI AIRASCA (TO) E IL COMUNE DI FROSSASCO (TO), PER SOLI ESAMI, PER LA COPERTURA DI N. 2 POSTI A TEMPO PIENO E INDETERMINATO NEL PROFILO PROFESSIONALE DI “FUNZIONARIO TECNICO” AREA DEI FUNZIONARI ED ELEVATA QUALIFICAZIONE” CCNL FUNZIONI LOCALI

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO PERSONALE

Il presente bando di concorso è adottato in virtù dell’Accordo sottoscritto tra il Comune di Airasca (To) e il Comune di Frossasco (To) in data 03/08/2026, per effetto del quale il Comune di Airasca è stato delegato, in qualità di Ente Capofila, all’indizione congiunta della procedura finalizzata all’assunzione di n. 2 unità di personale nel profilo professionale di “Funzionario Tecnico” – Area dei Funzionari e dell’Elevata Qualificazione, di cui n. 1 destinata al Comune di Airasca e n. 1 destinata al Comune di Frossasco;

Gli Enti concordano che la presente procedura darà origine ad una graduatoria unica, pertanto, i vincitori della presente selezione verranno assegnati presso l’Area edilizia privata e pubblica, ambiente, urbanistica e SUAP, manutenzione del Comune di Airasca e all’Area l’Area Tecnica e tecnico manutentivo del Comune di Frossasco, in applicazione del seguente criterio convenzionalmente stabilito: *L’assegnazione dei vincitori agli Enti convenzionati verrà effettuata tenendo conto delle preferenze espresse dai candidati all’atto della proposta assuntiva, fino all’eventuale esaurimento dei posti disponibili in una delle due destinazioni, fermo restando il rispetto della posizione nella graduatoria di merito e dell’applicazione delle riserve previste.*

Viste:

- la delibera di Giunta Comunale del Comune di Airasca n. 37 del 24/03/2026, esecutiva, con la quale è stato approvato il PIAO 2026-2028;
- la delibera di Giunta Comunale del Comune di Frossasco n. 29 del 30/03/2026 esecutiva, con la quale è stato approvato il PIAO 2026-2028 e la successiva delibera di Giunta Comunale n. 62 del 29/07/2026 esecutiva, di modifica alla sez. 3 'Organizzazione e capitale umano';

Dato atto che:

- con nota prot n. 0007660 del 16/07/2026 del Comune di Airasca e con nota prot. n. 5486 del 02.07.2026 del Comune di Frossasco sono stati assolti gli obblighi di comunicazione preventiva delle procedure di assunzione, di cui all’art. 34 bis del D.Lgs. 30.03.2001, n. 165;
- con nota prot. n. 257/2026A/A1500B del 26/03/2026 (prot. 0003334) registrata al protocollo del Comune di Airasca e con nota prot. n. 5638 del 07.07.2026 registrata al protocollo del Comune di Frossasco la Regione Piemonte, comunicava di non avere personale collocato in disponibilità in possesso dei requisiti richiesti da parte degli enti predetti;
- alla data di approvazione del presente bando sono ormai trascorsi i termini previsti dall’invio delle comunicazioni alla Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento Funzione Pubblica e



COMUNE DI AIRASCA

Città Metropolitana di Torino

Via Roma, 118 10060 – Partita IVA 02526680018 - C.F. 85002910017
Centralino: 011 9909401 - 011 9909457 - Polizia Municipale: 011 9909932 - Fax: 0625496000
e-mail: protocollo@comune.airasca.to.it - PEC: airasca@postemailcertificata.it
sito web: www.comune.airasca.to.it

alla Regione Piemonte e non è pervenuta alcuna comunicazione da parte dei predetti Enti nei termini temporali previsti per legge.

Dato altresì atto che le Amministrazioni si riservano la facoltà di modificare, prorogare, sospendere o revocare il presente bando o parte di esso qualora ne rilevassero la necessità o l'opportunità oppure di non procedere alle assunzioni, qualora norme di legge sopravvenute limitino le facoltà assunzionali, escludendo ai concorrenti qualsiasi pretesa o diritto.

Richiamata la propria determinazione n.128 in data 06/08/2026 di approvazione del presente Bando di Concorso;

Visti:

- il D.Lgs. n. 267/2000 e ss.mm.ii. "Testo Unico delle leggi sull'ordinamento degli Enti Locali";
- il D.Lgs. n.165/2001 e ss.mm.ii. "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche";
- il C.C.N.L. Comparto Funzioni Locali 2022/2024 sottoscritto in data 23/2/2026;
- il C.C.N.L. Comparto Funzioni Locali 2019/2021 sottoscritto in data 16/11/2022;
- il Decreto del Presidente della Repubblica 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", così come modificato dal DPR 16 giugno 2023, n. 82;
- il D.L. 22/04/2023 n. 44, convertito con L. 21/06/2023 n. 76 "Disposizioni urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa delle amministrazioni pubbliche;
- il D.Lgs. n. 198/2006 e ss.mm.ii. "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna"
- il Regolamento Europeo n. 679/2016 in materia di protezione dei dati personali;

RENDE NOTO

che è indetto un concorso pubblico congiunto, per soli esami, per l'assunzione di n. 2 unità di personale nel profilo professionale di "Funzionario Tecnico" – Area Funzionari e dell'Elevata Qualificazione- CCNL Funzioni Locali 16.11.2022 - a tempo pieno ed indeterminato, da assegnare una al Comune di Airasca e una al Comune di Frossasco, come da sopraccitato accordo.

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 norme e condizioni ivi contenute e nei regolamenti comunali, nonché di tutte le disposizioni di carattere generale o speciale emanate o emanande sullo stato giuridico, mansioni, attribuzioni e trattamento economico del personale.

Il presente bando rispetta il D.Lgs. 11.04.2006 n. 198 e il D.Lgs. 165/01, in materia di pari opportunità fra uomini e donne per l'accesso al lavoro e il trattamento sul lavoro.

Ai sensi delle vigenti disposizioni normative in materia di esercizio associato di funzioni e servizi e di quelle che verranno emanate in prosieguo di tempo, il dipendente potrà dover prestare servizio in convenzione anche per altri Comuni.



COMUNE DI AIRASCA

Città Metropolitana di Torino

Via Roma, 118 10060 – Partita IVA 02526680018 - C.F. 85002910017
Centralino: 011 9909401 - 011 9909457 - Polizia Municipale: 011 9909932 - Fax: 0625496000
e-mail: protocollo@comune.airasca.to.it - PEC: airasca@postemailcertificata.it
sito web: www.comune.airasca.to.it

La graduatoria finale potrà essere utilizzata, nel rispetto dell'ordine della medesima, anche per assunzioni a tempo determinato.

RISERVE DI LEGGE

Ai sensi dell'art. 1014, comma 4 e dell'art. 678, comma 9 del d.lgs. 66/2010, con il presente concorso si determina una frazione di riserva di posto a favore dei volontari delle FF.AA., sia per il Comune di Airasca che per il Comune di Frossasco, che verrà cumulata ad altre frazioni già originate o che si dovessero realizzare nei prossimi provvedimenti di assunzione

Ai sensi del comma 4 dell'art. 18 del D.lgs. n. 40/2017, come modificato dall'art. 1 comma 9 bis del decreto legge 22 aprile 2023, n. 44, convertito con modificazioni dalla legge 21 giugno 2023, n. 74, con questo concorso si determina altresì, sia per il Comune di Airasca che per il Comune di Frossasco, una frazione di riserva di posto pari al 0,15 a favore degli operatori volontari che hanno concluso il servizio civile universale senza demerito ovvero il servizio civile nazionale di cui alla legge 6 marzo 2001, n. 64. Per il presente concorso tale riserva non può operare integralmente o parzialmente, perché dà luogo a frazioni di posto e non si è determinato il cumulo di frazioni pari o superiore all'unità.

PREFERENZE O PRECEDENZE

I candidati devono dichiarare nella domanda l'eventuale possesso dei titoli che danno diritto all'applicazione delle preferenze o precedenza previste dal DPR 487/1994, così come modificato dal DPR 82/2023.

Ai fini dell'applicazione dell'art. 6 del DPR 487/1994 (equilibrio di genere) si specifica che le percentuali di rappresentatività di genere relativamente all'Area dei Funzionari ed E.Q. al 31/12/2025 sono le seguenti: Comune di Airasca: Genere femminile 50% Genere maschile 50% - Comune di Frossasco: Genere femminile 50% Genere maschile 50%

Non essendoci differenziali superiori al 30 % per i posti messi a concorso non trova applicazione il titolo di preferenza di cui all'art. 5, comma 4, lettera O del DPR n.487/1994 e ss.mm. ed ii., a favore del genere meno rappresentato.

Le parole "candidato", "vincitore", "funzionario", nel presente bando si devono intendere riferite a tutte le identità di genere.

CONTENUTI PROFESSIONALI DELLE MANSIONI RICHIESTE

Le mansioni saranno definite dal Responsabile di settore di assegnazione con determinazioni o ordini di servizio, tenendo presente il criterio dettato dall'art. 12, comma 4, del C.C.N.L. 16.11.2022 e dall'art. 52 del D.lgs. 165/2001 e s.m.i., per cui tutte le mansioni ascrivibili a ciascuna categoria, in quanto professionalmente equivalenti, sono esigibili. L'assegnazione di mansioni equivalenti costituisce atto di esercizio del potere determinativo dell'oggetto del contratto di lavoro.



COMUNE DI AIRASCA

Città Metropolitana di Torino

Via Roma, 118 10060 – Partita IVA 02526680018 - C.F. 85002910017
Centralino: 011 9909401 - 011 9909457 - Polizia Municipale: 011 9909932 - Fax: 0625496000
e-mail: protocollo@comune.airasca.to.it - PEC: airasca@postemailcertificata.it
sito web: www.comune.airasca.to.it

Il contenuto professionale del profilo di Funzionario dell'Area Tecnica, Area dei funzionari e delle elevate qualificazioni, ex Cat. D, CCNL Funzioni locali 16.11.2022, prevede lo svolgimento delle seguenti attività, che sinteticamente si riportano a titolo esemplificativo e non esaustivo:

Il funzionario tecnico svolge attività eterogenee di contenuto altamente specialistico in campo tecnico, amministrativo, contabile, gestionale e direttivo, comprese quelle che presuppongono l'iscrizione ad albi professionali. Il funzionario tecnico ha la responsabilità dei risultati relativi ad importanti processi produttivi e amministrativi nei seguenti ambiti: lavori pubblici, gestione e manutenzione del patrimonio dell'ente, urbanistica, edilizia privata, servizi per le attività produttive e gestione del territorio.

Il funzionario tecnico risponde personalmente dei risultati e del rispetto dei tempi e degli standard qualitativi previsti dalle fonti applicabili ai vari processi.

Il funzionario tecnico cura la predisposizione e la redazione di atti e progetti riferiti all'attività tecnica, amministrativa e contabile dell'ente; svolge attività amministrative, tecniche e contabili anche complesse nel campo dei lavori pubblici, dell'edilizia, dell'urbanistica e delle manutenzioni; svolge analisi, istruttorie, studi, monitoraggi, rendicontazioni ed elaborazioni di dati amministrativo-contabili al fine di formulare proposte per la programmazione economico-finanziaria e la definizione degli obiettivi gestionali e strategici; svolge attività di ricerca, acquisizione, elaborazione ed illustrazione di dati e norme tecniche; imposta elaborati tecnici o tecnico-amministrativi relativi a interventi manutentivi; svolge attività ispettiva in materia di urbanistica e edilizia e sopralluoghi presso cantieri, fabbriche, aree pubbliche, impianti, allo scopo di svolgere funzioni ispettive, direttive e di coordinamento; svolge direttamente e con assunzione di responsabilità attività di progettazione di opere pubbliche e di interventi di manutenzione del patrimonio immobiliare (edifici ed impianti), oppure collabora alla loro progettazione, o infine verifica e valida i progetti elaborati all'esterno; può essere titolare del coordinamento operativo di uno o più settori omogenei di attività e di gruppi di lavoro anche trasversali alle strutture di massimo livello; se non titolare di responsabilità di servizio, il funzionario tecnico opera a diretto contatto con il responsabile di servizio, collaborando con lo stesso in modo attivo e propositivo.

Il funzionario tecnico opera sui portali e sulle banche dati funzionali allo svolgimento delle attività di competenza, anche ai fini della rendicontazione dei contributi ottenuti per la realizzazione di opere pubbliche.

Il funzionario tecnico collabora nell'attuazione del piano comunale di Protezione Civile e nell'attività di prevenzione e soccorso della popolazione. Svolge i compiti diretti a proteggere la popolazione dai pericoli di calamità, a superare gli effetti immediati, a mettere in atto i primi soccorsi. Collabora con il Sindaco, che in caso di calamità assume la direzione ed il coordinamento dei servizi di soccorso e di assistenza alla popolazione, ad attivare la Sala Operativa ed a mantenere e coordinare tutti i rapporti tra le varie componenti che fanno parte del Centro Operativo Comunale (C.O.C.).

Il funzionario tecnico, se in possesso dei requisiti eventualmente previsti dalle discipline di settore, può ricoprire i ruoli di agente contabile, agente consegnatario di beni mobili, responsabile per la protezione dei dati personali, responsabile del procedimento, responsabile unico del procedimento, direttore dell'esecuzione, direttore dei lavori, collaudatore di opere pubbliche, membro di commissioni di concorso o di selezione pubblica o interna di personale, membro di commissioni giudicatrici per l'affidamento di contratti pubblici, formatore interno, responsabile di



COMUNE DI AIRASCA

Città Metropolitana di Torino

Via Roma, 118 10060 – Partita IVA 02526680018 - C.F. 85002910017
Centralino: 011 9909401 - 011 9909457 - Polizia Municipale: 011 9909932 - Fax: 0625496000
e-mail: protocollo@comune.airasca.to.it - PEC: airasca@postemailcertificata.it
sito web: www.comune.airasca.to.it

unità organizzativa, responsabile dell'anagrafe per la stazione appaltante (RASA), responsabile per le pubblicazioni nell'albo pretorio informatico e nella sezione Amministrazione Trasparente.

Il funzionario tecnico, se titolare di responsabilità di ove incaricato di elevata qualificazione con responsabilità di direzione di unità organizzative di particolare complessità, caratterizzate da elevato grado di autonomia gestionale e organizzativa, intese quali unità organizzative apicali di maggiori dimensioni all'interno della macrostruttura organizzativa dell'ente:

- svolge le funzioni gestionali proprie dei dirigenti, ricoprendo a tal fine il vertice apicale della gestione;
- organizza e gestisce il personale, occupandosi anche della gestione dei rapporti di lavoro;
- assegna compiti, mansioni, responsabilità al personale assegnato;
- valuta, sviluppa e valorizza il personale assegnato;
- dirige, coordina e controlla l'attività dei responsabili del procedimento;
- cura l'attuazione dei programmi dell'ente adottando i relativi provvedimenti amministrativi ed esercitando i poteri di spesa e di acquisizione delle entrate;
- predispone e cura la redazione di atti deliberativi complessi e di rilevante importanza nell'ambito delle attività attribuite alla struttura;
- esprime pareri sulle proposte di deliberazione per i profili e secondo le regole stabilite dello Statuto e dai Regolamenti, ai sensi dell'art. 49 del D.Lgs. 267/00;
- partecipa, per la parte di competenza, all'impostazione e alla gestione del bilancio comunale;
- svolge attività di rilevanza tecnica ed ispettiva in materia di urbanistica e edilizia;
- provvede alla progettazione di opere che richiedono specifica conoscenza tecnico-scientifica, nonché una buona preparazione professionale;
- utilizza e fa utilizzare i presidi antinfortunistici e le cautele richieste dalle specifiche tecnologie impiegate;
- gestisce i rapporti con uno o più referenti politici in relazione ai servizi affidati;
- gestisce le relazioni con gli altri responsabili di servizio, anche nel contesto della conferenza dei responsabili di unità organizzative apicali, con il Segretario generale, con il responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza (RPCT), con il responsabile per la protezione dei dati personali (DPO) e con i responsabili di servizio degli altri enti con i quali l'ente collabora a livello gestionale;
- è responsabile del procedimento, nei casi in cui non assegni tale funzione ad uno dei suoi collaboratori, e a tal fine svolge tutti i compiti assegnati a tale figura da disposizioni legislative e regolamentari;
- promuove iniziative per una migliore funzionalità dei servizi;
- può essere chiamato a sostituire temporaneamente altri responsabili di servizio;
- è responsabile del trattamento dei dati personali.

Oltre alle mansioni di cui sopra, esercita, compiti di supporto e di assistenza agli organi istituzionali, assicurando sempre la necessaria saldatura fra momento politico e momento tecnico-burocratico.

Se in possesso dei requisiti eventualmente previsti dalle discipline di settore, può ricoprire i ruoli di datore di lavoro ai sensi del D.Lgs. 81/2008, responsabile del procedimento di accesso agli atti amministrativi, responsabile per tutte le attività volte a gestire, garantire e verificare la trasmissione dei dati o l'accesso diretto agli stessi da parte delle amministrazioni procedenti, titolare del potere sostitutivo ai sensi dell'articolo 2, commi 9-bis e 9-ter, della legge 241/1990, responsabile dell'anagrafe per la stazione appaltante (RASA), responsabile per la transizione



COMUNE DI AIRASCA

Città Metropolitana di Torino

Via Roma, 118 10060 – Partita IVA 02526680018 - C.F. 85002910017
Centralino: 011 9909401 - 011 9909457 - Polizia Municipale: 011 9909932 - Fax: 0625496000
e-mail: protocollo@comune.airasca.to.it - PEC: airasca@postemailcertificata.it
sito web: www.comune.airasca.to.it

digitale, responsabile per l'accessibilità, presidente di commissioni di concorso o di selezione pubblica o interna di personale, presidente di commissioni giudicatrici per l'affidamento di contratti pubblici, responsabile e componente dell'ufficio procedimenti disciplinari, presidente o componente della delegazione trattante di parte datoriale.

Le attività del funzionario tecnico sono caratterizzate da elevata complessità dei problemi da affrontare, per la cui gestione:

- possono non essere disponibili modelli teorici;
- è elevata l'ampiezza delle soluzioni possibili.

Le relazioni interne sono di natura negoziale e complessa, anche con unità organizzative diverse da quella di appartenenza; le relazioni esterne (con ditte fornitrici o altre istituzioni) sono di tipo diretto anche con rappresentanza istituzionale in caso di attribuzione della responsabilità di servizio; le relazioni con gli utenti sono di natura diretta, anche complessa, e negoziale.

Competenze trasversali

La figura professionale ricercata dovrà possedere le competenze trasversali per ricoprire il ruolo richiesto, ai sensi dell'art. 35, comma 3, lett. b), del D.lgs. 165/2001 e ai sensi dell'art. 7 comma 8 del DPR 487/1994, come modificato dal DPR 82/2023, come di seguito sintetizzate:

Area CAPIRE IL CONTESTO PUBBLICO

- ✓ **CONSAPEVOLEZZA DEL CONTESTO:** conoscere gli obiettivi e le strategie organizzative dell'amministrazione, cogliere il senso e le ricadute del suo lavoro rispetto agli obiettivi organizzativi, riconoscere i diversi stakeholder, interni ed esterni, da coinvolgere a supporto del raggiungimento dei risultati, anticipare le esigenze di cambiamento nell'organizzazione, favorendo l'evoluzione e il miglioramento dell'organizzazione.
- ✓ **SOLUZIONE DEI PROBLEMI:** Riconoscere le situazioni critiche e problematiche del lavoro, raccogliere informazioni utili a comprendere meglio i problemi, individuare possibili alternative di soluzione dei problemi efficaci e potenzialmente innovative, coerenti con il contesto di riferimento, focalizzare gli elementi rilevanti e le potenziali conseguenze di problematiche complesse;
- ✓ **CONSAPEVOLEZZA DIGITALE:** promuovere e guidare la trasformazione digitale dell'organizzazione, individuando soluzioni tecnologiche volte all'efficientamento dei processi e coinvolgendo con efficacia interlocutori, colleghi e clienti interni ed esterni nell'adozione di nuove modalità di lavoro e nella valorizzazione dei relativi benefici;
- ✓ **ORIENTAMENTO ALL'APPRENDIMENTO:** essere consapevole delle necessità di aggiornamento professionale, acquisire le conoscenze e capacità tecniche necessarie al proprio ruolo, affrontare le situazioni con spirito critico traendone insegnamento per sé e per gli altri, ricercare attivamente i feedback in un'ottica di miglioramento continuo, individuare le modalità più funzionali per lo sviluppo delle proprie competenze, strutturare un progetto di crescita personale e professionale anche in virtù di una possibile attribuzione di un incarico di elevata qualificazione.

Area INTERAGIRE NEL CONTESTO PUBBLICO



COMUNE DI AIRASCA

Città Metropolitana di Torino

Via Roma, 118 10060 – Partita IVA 02526680018 - C.F. 85002910017
Centralino: 011 9909401 - 011 9909457 - Polizia Municipale: 011 9909932 - Fax: 0625496000
e-mail: protocollo@comune.airasca.to.it - PEC: airasca@postemailcertificata.it
sito web: www.comune.airasca.to.it

- ✓ **COMUNICAZIONE:** esprimere concetti complessi in modo chiaro e utilizzando uno stile di comunicazione efficace e credibile, argomentare in modo convincente orientando gli interlocutori verso il risultato, evidenziando i punti di forza delle proprie opinioni, adattare il linguaggio e lo stile di comunicazione verbale e non verbale tenendo conto del contesto, degli interlocutori e degli obiettivi dell'interazione, verificare sistematicamente che la comunicazione sia chiara per entrambe le parti per evitare fraintendimenti;
- ✓ **COLLABORAZIONE:** promuovere la partecipazione di tutti al raggiungimento degli obiettivi condivisi, incoraggiare il contributo dei colleghi e valorizzare l'apporto al lavoro comune, ricercare e promuovere sinergie per individuare soluzioni comuni e condivise, adoperarsi per il superamento delle divergenze e delle conflittualità, facilitando l'integrazione dei diversi punti di vista;
- ✓ **ORIENTAMENTO AL SERVIZIO:** 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;
- ✓ **GESTIONE DELLE EMOZIONI:** avere capacità di riconoscere le proprie emozioni e il loro effetto sulla vita lavorativa, fronteggiando le situazioni di pressione, difficoltà, conflitto, crisi o incertezza con equilibrio, calma e lucidità al fine di ridurre gli impatti negativi sulla prestazione e sulle relazioni;

Area REALIZZARE IL VALORE PUBBLICO

- ✓ **AFFIDABILITÀ:** avere capacità di portare avanti il lavoro seguendo le procedure e tenendo fede agli impegni nell'interesse dell'amministrazione, facendosi carico delle attività da svolgere con serietà e senso di responsabilità assumendo la responsabilità del lavoro proprio e degli altri, anche in caso di errori;
- ✓ **ACCURATEZZA:** avere 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 e, in caso di errori, comprendendone le cause e attivare azioni correttive e migliorative;
- ✓ **INIZIATIVA:** avere capacità di attivarsi in modo propositivo, di proporre soluzioni e di cogliere le opportunità senza attendere input esterni, così da influenzare gli eventi, piuttosto che reagire ad essi;
- ✓ **ORIENTAMENTO AL RISULTATO:** possedere capacità di agire con determinazione al fine di indirizzare costantemente la propria attività al conseguimento degli obiettivi previsti e di migliorare costantemente gli standard qualitativi dell'azione pubblica, investendo energie per il superamento di eventuali difficoltà;



COMUNE DI AIRASCA

Città Metropolitana di Torino

Via Roma, 118 10060 – Partita IVA 02526680018 - C.F. 85002910017
Centralino: 011 9909401 - 011 9909457 - Polizia Municipale: 011 9909932 - Fax: 0625496000
e-mail: protocollo@comune.airasca.to.it - PEC: airasca@postemailcertificata.it
sito web: www.comune.airasca.to.it

Area GESTIRE LE RISORSE PUBBLICHE

- ✓ **GESTIONE DEI PROCESSI:** pianificare i processi di lavoro sulla base delle strategie dell'ente di medio-lungo periodo, organizzare i processi di lavoro tenendo conto di vincoli, opportunità e possibili imprevisti nel contesto, rimodulare piani e programmi di lavoro in funzione delle mutate condizioni del contesto, monitorare costantemente e in modo strutturato i processi ed il contesto così da anticipare eventuali criticità;
- ✓ **GUIDA DEL GRUPPO:** possedere capacità di coordinare e coinvolgere il gruppo per il raggiungimento degli obiettivi, assegnando le attività, favorendo l'inclusione mediante la valorizzazione delle differenze individuali, promuovendo la circolarità della comunicazione e il lavoro di squadra anche a distanza;
- ✓ **OTTIMIZZAZIONE DELLE RISORSE:** Effettuare analisi di previsione circa futuri costi e ricavi, identificare nuove modalità per un impiego più efficiente delle risorse materiali (spazi, strumenti e tecnologie), individuare criteri per valorizzare le risorse economiche, strumentali e materiali gestite, in linea con le strategie dell'ente, monitorare i costi/ricavi economici delle attività presidiate individuando azioni correttive per migliorare l'efficienza economica dei processi;

TRATTAMENTO ECONOMICO

Il trattamento normativo applicato è quello previsto dai Contratti Collettivi Nazionali di Lavoro per il personale del Comparto Funzioni Locali.

Il profilo professionale dei posti messi a concorso è di "Funzionario dell'Area Tecnica" – Area Funzionari ed Elevata Qualificazione, con inquadramento in profilo idoneo a ricevere incarico di E.Q.

Ai sensi del CCNL sottoscritto in data 23 febbraio 2026 il trattamento economico spettante si compone di:

- stipendio tabellare annuo lordo pari a € 25.114,11;
- indennità di comparto annua lorda pari a € 435,96;
- tredicesima mensilità pari a € 2.092,84;
- ogni altra indennità spettante a norma di legge e dei contratti collettivi.

Il trattamento economico complessivo di cui sopra è rapportato al periodo di servizio prestato.

L'orario di lavoro è di 36 ore settimanali, articolato su 5 giorni dal lunedì al venerdì.

Inoltre, al fine di accrescere il benessere dei/delle dipendenti, i Comuni di Airasca e Frossasco riconoscono:

- buoni pasto spendibili in esercizi di ristorazione convenzionati;
- corsi di formazione a spese dell'Ente.

REQUISITI DI AMMISSIONE AL CONCORSO

Per essere ammessi al concorso gli aspiranti concorrenti dovranno essere in possesso dei seguenti **requisiti generali**, a pena di esclusione:



COMUNE DI AIRASCA

Città Metropolitana di Torino

Via Roma, 118 10060 – Partita IVA 02526680018 - C.F. 85002910017
Centralino: 011 9909401 - 011 9909457 - Polizia Municipale: 011 9909932 - Fax: 0625496000
e-mail: protocollo@comune.airasca.to.it - PEC: airasca@postemailcertificata.it
sito web: www.comune.airasca.to.it

- a) cittadinanza italiana o possesso dei requisiti previsti dall'articolo 38, commi 1, 2 e 3-bis, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165. I/Le cittadini/e dell'Unione Europea e di Paesi terzi devono altresì avere adeguata conoscenza della lingua italiana, essere in possesso, fatta eccezione della titolarità della cittadinanza italiana, di tutti gli altri requisiti previsti per i/le cittadini/e della Repubblica e trovarsi nelle condizioni di cui all'art. 38 del D.Lgs. 30/3/2001, n. 165 e s.m.i.. La conoscenza della lingua italiana si considera "adeguata" nel momento in cui il candidato ne dimostri conoscenza scrivendo testi lessicalmente e ortograficamente corretti rispetto alle regole della lingua italiana e sostenendo la prova selettiva orale in modo chiaro e comprensibile; è in ogni caso esclusa la possibilità di sostenere le prove selettive d'esame nella lingua d'origine nè è ammessa l'assistenza di un traduttore;
- b) maggiore età;
- c) godimento dei diritti civili e politici; per i candidati non cittadini italiani e non titolari dello status di rifugiato o di protezione sussidiaria, il godimento dei diritti civili e politici è riferito al Paese di cittadinanza;
- d) idoneità fisica all'impiego per lo svolgimento delle mansioni del profilo professionale della presente selezione. Le amministrazioni comunali si riservano la facoltà di sottoporre a visita medica preventiva in fase preassuntiva i vincitori della selezione, in base alla normativa vigente. La condizione di privo della vista comporta inidoneità fisica alle mansioni proprie del profilo professionale del posto messo a concorso ai sensi dell'art. 1 della legge 28 marzo 1991, n. 120 in considerazione delle attività da svolgere relativamente, tra l'altro, all'inserimento a personal computer di dati contenuti in documenti cartacei, alla tenuta della contabilità degli appalti dell'ente a mezzo di utilizzo di programmi informatici, agli accertamenti da tenersi anche in zone esterne all'ente connessi ai cambi di residenza, alla possibilità di dover effettuare spostamenti in maniera autonoma connessa ad altre attività dell'ente, anche attraverso l'utilizzo degli automezzi dell'ente stesso;
- e) non essere stato escluso dall'elettorato politico attivo, nè 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, ovvero dichiarati decaduti per aver conseguito la nomina o l'assunzione mediante la produzione di documenti falsi o viziati da nullità insanabile;
- f) non aver riportato condanne con sentenza passata in giudicato per reati che costituiscono un impedimento all'assunzione presso una pubblica amministrazione;
- g) per i cittadini italiani soggetti all'obbligo di leva: essere in posizione regolare nei confronti di tale obbligo e di quelli relativi al servizio militare.

Oltre ai requisiti generali di cui sopra, i candidati devono essere in possesso dei seguenti **requisiti specifici**:

- 1) titolo di studio: possesso di almeno uno tra i seguenti titoli di studio o ad essi equiparati o equipollenti, riconosciuti tali da leggi e/o specifici decreti ministeriali



COMUNE DI AIRASCA

Città Metropolitana di Torino

Via Roma, 118 10060 – Partita IVA 02526680018 - C.F. 85002910017
Centralino: 011 9909401 - 011 9909457 - Polizia Municipale: 011 9909932 - Fax: 0625496000
e-mail: protocollo@comune.airasca.to.it - PEC: airasca@postemailcertificata.it
sito web: www.comune.airasca.to.it

DIPLOMA DI LAUREA (DL) del vecchio ordinamento	LAUREE SPECIALISTICHE (LS) DM 509/1999	LAUREE MAGISTRALI (LM) DM 270/2004
Architettura	3/S Architettura del paesaggio 4/S Architettura e ingegneria edile	LM-3 Architettura del paesaggio LM-4 Architettura e ingegneria edile-architettura
Ingegneria edile – Architettura	4/S Architettura e ingegneria edile	LM-4 Architettura e ingegneria edile-architettura
Ingegneria civile	28/S Ingegneria civile	LM-23 Ingegneria civile LM-24 Ingegneria dei sistemi edilizi LM-26 Ingegneria della sicurezza
Ingegneria edile	28/S Ingegneria civile	LM-23 Ingegneria civile LM-24 Ingegneria dei sistemi edilizi LM-26 Ingegneria della sicurezza
Ingegneria per l'ambiente e il territorio	38/S Ingegneria per l'ambiente e il territorio	LM-35 Ingegneria per l'ambiente e il territorio LM-26 Ingegneria della sicurezza
Pianificazione territoriale e urbanistica	54/S Pianificazione territoriale urbanistica e ambientale	LM-48 Pianificazione territoriale urbanistica e ambientale
Pianificazione territoriale, urbanistica e ambientale	54/S Pianificazione territoriale urbanistica e ambientale	LM-48 Pianificazione territoriale urbanistica e ambientale
Urbanistica	54/S Pianificazione territoriale urbanistica e ambientale	LM-48 Pianificazione territoriale urbanistica e ambientale
Politica del territorio	54/S Pianificazione territoriale urbanistica e ambientale	LM-48 Pianificazione territoriale urbanistica e ambientale

OPPURE essere in possesso di un diploma di Laurea triennale di primo livello (L) in una delle seguenti classi determinate ai sensi del D.M. 509/1999 o del D.M. 270/2004 e equiparate, tra quelle appartenenti alle seguenti classi:

DM 509/1999	DM 270/2004
04 – Scienze dell'architettura e dell'ingegneria Edile	L-23 Scienze e tecniche dell'edilizia L-17 Scienze dell'architettura
07 - Urbanistica e scienze della pianificazione territoriale e ambientale	L-21 Scienze della pianificazione territoriale, urbanistica, paesaggistica e ambientale
08 – Ingegneria civile e ambientale	L-7 Ingegneria civile e ambientale

Sono ammessi anche i titoli riconosciuti equipollenti o equiparati dalla normativa vigente – L. 341/90, D.M. 509/99, D.M. 270/04 – con espressa indicazione da parte del candidato della norma che stabilisce l'equipollenza (vedasi Decreto Interministeriale 9 luglio 2009 e ulteriore normativa pubblicata sul sito del MIUR).



COMUNE DI AIRASCA

Città Metropolitana di Torino

Via Roma, 118 10060 – Partita IVA 02526680018 - C.F. 85002910017
Centralino: 011 9909401 - 011 9909457 - Polizia Municipale: 011 9909932 - Fax: 0625496000
e-mail: protocollo@comune.airasca.to.it - PEC: airasca@postemailcertificata.it
sito web: www.comune.airasca.to.it

L'equiparazione o l'equipollenza del titolo posseduto rispetto a quello richiesto dal presente bando devono risultare da atti o provvedimenti normativi che la prevedano formalmente.

Per i candidati in possesso di un titolo di studio conseguito all'estero, l'ammissione al Concorso avverrà con riserva e l'assunzione sarà subordinata al rilascio, da parte delle autorità competenti, del provvedimento di necessaria equivalenza con uno dei titoli sopra richiamati, così come previsto dall'art. 38 del D.lgs. n. 165/2001.

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.

- 2) conoscenza di base della lingua inglese;
- 3) conoscenza dell'uso delle strumentazioni e applicazioni informatiche più diffuse;
- 4) possesso della patente di guida di tipo "B" valida a tutti gli effetti

Tutti i requisiti sopra elencati sono obbligatori e devono essere posseduti sia alla data di scadenza stabilita nel presente bando, quale termine utile per la presentazione della domanda di partecipazione, sia all'atto della sottoscrizione del contratto di lavoro.

La mancanza dei suddetti requisiti è, inoltre, causa di esclusione dalla procedura in oggetto o di decadimento da eventuali benefici già conseguiti, fatte salve eventuali responsabilità penali che possano derivare dall'aver prodotto false dichiarazioni, attestazioni e/o certificazioni.

I candidati sono ammessi al concorso con riserva di accertamento dei requisiti prescritti; l'Amministrazione può disporre in qualsiasi momento, con proprio motivato provvedimento, l'esclusione dal concorso per difetto dei requisiti prescritti (ai sensi dell'art. 3, comma 3, D.P.R. 09.05.1994 n. 487).

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

MODALITA' DI PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE DI PARTECIPAZIONE

1. Il presente bando è pubblicato sul Portale "inPA", disponibile all'indirizzo internet <https://www.inpa.gov.it/>, e sul sito istituzionale del Comune di Airasca, all'indirizzo internet <https://www.comune.airasca.to.it> nella sezione "Amministrazione trasparente – bandi di concorso".

2. Il candidato deve inviare la domanda di ammissione al concorso esclusivamente per via telematica, autenticandosi con SPID/CIE/CNE/eIDAS, compilando il format di candidatura sul Portale "inPA", disponibile all'indirizzo internet "<https://www.inpa.gov.it/>", previa registrazione sullo stesso Portale.

All'atto della registrazione l'interessato deve compilare il proprio curriculum vitae, con valore di dichiarazione sostitutiva di certificazione, ai sensi dell'articolo 46 del decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445. Per la partecipazione al concorso il candidato deve essere in possesso di un indirizzo di posta elettronica certificata (PEC) a lui intestato o di un domicilio digitale.



COMUNE DI AIRASCA

Città Metropolitana di Torino

Via Roma, 118 10060 – Partita IVA 02526680018 - C.F. 85002910017
Centralino: 011 9909401 - 011 9909457 - Polizia Municipale: 011 9909932 - Fax: 0625496000
e-mail: protocollo@comune.airasca.to.it - PEC: airasca@postemailcertificata.it
sito web: www.comune.airasca.to.it

La registrazione, la compilazione e l'invio online della domanda di ammissione devono essere completati entro il termine perentorio delle ore 23:59 del trentesimo giorno successivo alla pubblicazione del bando sul Portale Unico del Reclutamento InPA.

Tale termine è perentorio e sono accettate esclusivamente e indifferibilmente le domande inviate entro la data e l'orario di scadenza.

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 di detto termine.

In caso di accertato malfunzionamento parziale o totale del Portale "InPA", attestato da apposito avviso pubblicato sul medesimo Portale, tale da impedire ai candidati l'utilizzo dello stesso per la presentazione della domanda di partecipazione o dei relativi allegati, il termine di scadenza per la presentazione della domanda di partecipazione sarà prorogato per un tempo corrispondente alla durata del malfunzionamento.

Per le richieste di assistenza di tipo informatico legate alla procedura di iscrizione on line, i candidati devono utilizzare, previa lettura della guida alla compilazione della domanda presente in home page e delle relative FAQ, l'apposito modulo di assistenza presente sul portale "InPA".

L'Ente garantisce l'assistenza di competenza tramite la mail segreteria@comune.airasca.to.it

3. La data di presentazione online della domanda di partecipazione al concorso è certificata e comprovata da apposita ricevuta scaricabile, al termine della procedura di invio, dal Portale "inPA" che, allo scadere del suddetto termine ultimo per la presentazione della domanda, improrogabilmente non permette più l'accesso alla procedura di candidatura e l'invio della domanda di partecipazione. Ai fini della partecipazione al concorso, in caso di più invii della domanda di partecipazione, si terrà conto unicamente della domanda inviata cronologicamente per ultima, intendendosi le precedenti integralmente e definitivamente revocate e private d'effetto.

4. Per la partecipazione al concorso deve essere effettuato il versamento della quota di partecipazione di euro 10,00 (dieci/00 euro) utilizzando la procedura pago pa sulla base delle indicazioni riportate su Portale "inPA". Il versamento della quota di partecipazione deve essere effettuato entro il termine di scadenza di cui al precedente comma 2. Il contributo di ammissione non è in alcun caso rimborsabile.

5. La domanda di partecipazione on-line è redatta ai sensi del D.P.R. n. 445/2000. Le dichiarazioni rese ai sensi e per gli effetti del DPR 28/12/2000 n. 445 devono essere circostanziate e contenere tutti gli elementi utili alla valutazione ed ai successivi controlli dei requisiti di accesso, sotto pena di esclusione dei candidati, consapevoli, anche, delle sanzioni previste dall'art. 76 del citato DPR per le ipotesi di falsità e di dichiarazioni mendaci.

Nell'apposito format di presentazione della domanda, il candidato dovrà dichiarare ai sensi del D.P.R. n. 445/2000 in modo esauriente e completo, sotto la propria responsabilità:

- a) il cognome, nome, codice fiscale, luogo e data di nascita,
- b) l'indirizzo di residenza o di domicilio, se diverso dalla residenza, il proprio indirizzo PEC o un domicilio digitale allo stesso intestato al quale intende ricevere le comunicazioni relative al concorso, unitamente a un recapito telefonico. Le eventuali variazioni dei recapiti indicati che dovessero intervenire successivamente alla data di presentazione della domanda vanno comunicate al seguente indirizzo Pec: airasca@postemailcertificata.it



COMUNE DI AIRASCA

Città Metropolitana di Torino

Via Roma, 118 10060 – Partita IVA 02526680018 - C.F. 85002910017
Centralino: 011 9909401 - 011 9909457 - Polizia Municipale: 011 9909932 - Fax: 0625496000
e-mail: protocollo@comune.airasca.to.it - PEC: airasca@postemailcertificata.it
sito web: www.comune.airasca.to.it

- c) di essere cittadino italiano o di altro Stato membro dell'Unione europea, ai sensi dell'articolo 38 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, ovvero di essere titolare dello status di rifugiato ovvero dello status di protezione sussidiaria, o di essere cittadino di Paesi terzi in possesso del permesso di soggiorno UE per soggiornanti di lungo periodo e dei requisiti di cui all'art. 2, comma 2 del D.P.R. 487/1994 e s.m.i.;
- d) il godimento dei diritti civili (anche nello Stato di appartenenza o provenienza per i cittadini europei o extracomunitari) ovvero i motivi del mancato godimento;
- e) di essere in possesso dei diritti politici, indicando il Comune di iscrizione nelle liste elettorali ovvero i motivi del mancato godimento; per i/le cittadini/e degli altri Paesi indicare lo Stato di appartenenza ad eccezione dei titolari dello status di rifugiato o di protezione sussidiaria;
- f) di non essere stati destituiti o dispensati dall'impiego presso una pubblica amministrazione per persistente insufficiente rendimento, ovvero non essere stati dichiarati decaduti o licenziati da un impiego statale, ai sensi dell'art. 127, primo comma, lettera d), del testo unico delle disposizioni concernenti lo statuto degli impiegati civili dello Stato, approvato con decreto del Presidente della Repubblica 10 gennaio 1957, n. 3 e ai sensi delle corrispondenti disposizioni di legge e dei contratti collettivi nazionali di lavoro relativi al personale dei vari comparti;
- g) il possesso del titolo di studio richiesto dal bando, con l'indicazione dell'Università statale o legalmente riconosciuta presso il quale è stato conseguito, dell'anno di conseguimento del titolo e del punteggio;
- h) di non aver riportato condanne con sentenza passata in giudicato per reati che costituiscono un impedimento all'assunzione presso una pubblica amministrazione. La sentenza prevista dall'art. 444 c.p.p. è equiparata a sentenza di condanna. Il/la candidato/a, in alternativa, deve dichiarare le condanne penali che ha riportato, nonché le eventuali misure di sicurezza. 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. L'Amministrazione si riserva la facoltà, in ogni momento della procedura, di procedere, con atto motivato, all'esclusione dei candidati che abbiano riportato sentenze penali di condanna o provvedimenti equiparati ancorché non passate in giudicato o di patteggiamento, tenuto conto dei requisiti di condotta e di moralità necessari per svolgere le mansioni proprie del profilo professionale oggetto del presente concorso, nonché del tipo e della gravità del reato commesso;
- i) la posizione regolare nei riguardi degli obblighi militari (solo per gli aspiranti di sesso maschile nati entro il 31.12.1985, ai sensi dell'art. 1 L. 23/8/2004, n. 226);
- j) il possesso di eventuali titoli di precedenza e/o preferenza a parità di punteggio come stabiliti dall'art. 5, comma 4 del DPR 9 maggio 1994, n. 487 e s.m.i. e riportanti al paragrafo "Titoli di preferenza" del presente bando. In caso di mancata dichiarazione nella domanda, gli stessi non potranno essere fatti valere.
- k) l'idoneità psico-fisica all'impiego e allo svolgimento delle mansioni previste per la posizione da ricoprire ed il profilo professionale di inquadramento oggetto di concorso anche tenendo conto della riserva di cui all'art. 1 della legge 68/1999;
- l) l'occorrenza di utilizzo di ausili e la necessità di eventuali tempi aggiuntivi per sostenere le prove ai sensi dell'art. 20 della legge 5/2/1992 n. 104 e dell'art. 16 della legge 12/3/99 n. 68, (per



COMUNE DI AIRASCA

Città Metropolitana di Torino

Via Roma, 118 10060 – Partita IVA 02526680018 - C.F. 85002910017
Centralino: 011 9909401 - 011 9909457 - Polizia Municipale: 011 9909932 - Fax: 0625496000
e-mail: protocollo@comune.airasca.to.it - PEC: airasca@postemailcertificata.it
sito web: www.comune.airasca.to.it

candidati/e portatori/portatrici di disabilità), specificando l'ausilio necessario in relazione al proprio handicap¹;

m) per i/le candidati/e con Disturbo Specifico dell'Apprendimento – DSA, ai sensi del decreto della Presidenza del consiglio dei ministri dipartimento della funzione pubblica del 9 novembre 2021, avente ad oggetto “Modalità di partecipazione ai concorsi pubblici per i soggetti con disturbi specifici dell'apprendimento”, esplicita richiesta di misura dispensativa, dello strumento compensativo e/o dei tempi aggiuntivi necessari in funzione della propria necessità che deve essere opportunamente documentata ed esplicitata con apposita dichiarazione resa dalla commissione medico-legale dell'ASL di riferimento o da equivalente struttura pubblica²;

n) di possedere lo stato di invalidità al fine dell'esonero dalla preselezione, ai sensi dell'art. 20 comma 2-bis della legge 104/1992 (per i/le candidati/e affetti/e da invalidità uguale o superiore all'80%);

o) l'eventuale stato di gravidanza o allattamento che comporti l'impossibilità al rispetto del calendario d'esami previsto dal bando;

p) di aver provveduto al versamento della tassa di concorso di Euro 10,00 al Comune di Airasca utilizzando la procedura pago pa sulla base delle indicazioni riportate su Portale “inPA”;

q) di aver preso visione dell'informativa sul trattamento dei dati personali (artt. 13 e 14 del Regolamento UE 2016/679) inserita nel presente bando e resa disponibile sui siti istituzionali dei Comuni di Airasca e di Frossasco, e di essere consapevole che i propri dati personali e particolari saranno trattati in regime di contitolarità dai due Enti esclusivamente per le finalità e gli adempimenti connessi alla presente procedura concorsuale e all'eventuale successiva assunzione;

r) di aver preso visione e di accettare in modo pieno e incondizionato le informazioni, disposizioni e condizioni del bando.

Tutte le dichiarazioni riportate nella domanda online sono considerate dichiarazioni sostitutive di certificazione o dell'atto di notorietà ai sensi del D.P.R. 445/2000 e s.m.i. con richiamo alle sanzioni penali previste per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci.

Qualora emerga la non veridicità del contenuto, il/la dichiarante decade dai benefici eventualmente conseguiti sulla base della dichiarazione non veritiera.

L'Amministrazione, ai sensi dell'art. 71 del D.P.R. n. 445/2000, procederà a idonei controlli, anche a campione, circa la veridicità delle dichiarazioni rese. Le conseguenze di un'accertata violazione comporteranno l'immediata esclusione dal concorso in oggetto, ovvero la cancellazione dalla graduatoria di merito, ovvero lo scioglimento dell'eventuale contratto di lavoro già in essere, fermo restando quanto in esecuzione degli artt. 75 e 76 del citato D.P.R.

Al termine della compilazione, dopo aver eseguito l'invio, il sistema notifica attraverso un'e-mail l'avvenuto invio della domanda di partecipazione allegando la domanda in formato .pdf, in cui sarà

¹ In caso di candidati in stato di disabilità ai sensi della vigente normativa è necessario allegare alla domanda la certificazione medica che attesti lo stato di handicap dichiarato, a pena dell'impossibilità di predisporre gli ausili e di quantificare ed autorizzare i tempi aggiuntivi per lo svolgimento delle prove d'esame.

In questa particolare situazione i candidati dovranno allegare alla domanda apposita certificazione medica rilasciata dalla competente Azienda Sanitaria che attesti gli elementi essenziali necessari a garantire di poter beneficiare delle agevolazioni previste dalla normativa.

² Ai sensi dell'articolo 3, comma 4-bis del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, sono assicurate adeguate misure per consentire a tutti i soggetti con DSA:

- di sostituire la prova scritta con un colloquio orale;
- di utilizzare strumenti compensativi per le difficoltà di lettura, di scrittura e di calcolo;
- di usufruire di un prolungamento del tempo stabilito per lo svolgimento della prova scritta.



COMUNE DI AIRASCA

Città Metropolitana di Torino

Via Roma, 118 10060 – Partita IVA 02526680018 - C.F. 85002910017
Centralino: 011 9909401 - 011 9909457 - Polizia Municipale: 011 9909932 - Fax: 0625496000
e-mail: protocollo@comune.airasca.to.it - PEC: airasca@postemailcertificata.it
sito web: www.comune.airasca.to.it

possibile visualizzare il CODICE CANDIDATURA attribuito (tale Codice, nel rispetto della privacy, potrà essere utilizzato dall'Ente per le comunicazioni e le pubblicazioni relative alla presente procedura), nonché la data e l'ora di trasmissione della domanda di partecipazione.

Se richiesto da particolari necessità istruttorie, saranno possibili comunicazioni individuali tramite PEC personale del candidato.

Si consiglia di effettuare la registrazione e la compilazione della domanda di partecipazione per tempo.

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 o a forza maggiore, che possano determinare l'impossibilità per il candidato di inoltrare la domanda di partecipazione alla procedura concorsuale nei termini previsti o ad altre cause non imputabili all'Ente.

La presentazione della domanda è condizione essenziale per poter comparire fra gli/le aspiranti candidati/e.

Alla domanda di ammissione al concorso dovranno essere ALLEGATI, in formato pdf, i seguenti documenti:

- (qualora si trovino nella relativa condizione) documentazione comprovante i requisiti generali che consentono ai cittadini non italiani e non comunitari di partecipare al presente concorso;
- (nel caso di titolo di studio conseguito all'estero e qualora si trovino nelle relative condizioni) titolo di studio conseguito all'estero;
- (qualora si trovino nella relativa condizione) documentazione comprovante i requisiti relativi all'esclusione dalle eventuali prove preselettive di cui all'art. 20, comma 2 bis, della legge 5 febbraio 1992, n. 104;
- nel caso di necessità, per le persone portatrici di disabilità, di ausili e/o di tempi aggiuntivi ai sensi dell'art. 16 della legge 12 marzo 1999, n. 68, idonea documentazione dell'Asl che ne attesti la necessità in relazione alla propria disabilità;
- in caso di Disturbo Specifico dell'Apprendimento – DSA, i/le candidati/e dovranno specificare, in apposito spazio disponibile sul format elettronico della domanda, la richiesta di ausili/strumenti compensativi e/o tempi aggiuntivi ovvero la sostituzione della prova scritta con un colloquio orale in funzione del proprio stato di disabilità che andrà opportunamente documentato ed esplicitato con apposita dichiarazione resa dalla commissione medico-legale dell'ASL di riferimento o da equivalente struttura pubblica. Detta dichiarazione dovrà contenere esplicito riferimento alle limitazioni che lo stato di disabilità determina in funzione delle procedure selettive. Ai sensi dell'art. 4 del decreto della Presidenza del Consiglio dei Ministri Dipartimento della Funzione Pubblica del 9 novembre 2021, avente ad oggetto "Modalità di partecipazione ai concorsi pubblici per i soggetti con disturbi specifici dell'apprendimento", pubblicato sulla GU Serie Generale n.307 del 28-12-2021, "possono essere ammessi a titolo compensativo a fronte delle difficoltà di lettura, di scrittura e di calcolo i seguenti strumenti:



COMUNE DI AIRASCA

Città Metropolitana di Torino

Via Roma, 118 10060 – Partita IVA 02526680018 - C.F. 85002910017
Centralino: 011 9909401 - 011 9909457 - Polizia Municipale: 011 9909932 - Fax: 0625496000
e-mail: protocollo@comune.airasca.to.it - PEC: airasca@postemailcertificata.it
sito web: www.comune.airasca.to.it

- 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.”

La concessione e l’assegnazione di ausili/strumenti compensativi e/o tempi aggiuntivi ovvero la sostituzione della prova scritta con un colloquio orale sarà determinata a insindacabile giudizio della commissione esaminatrice, sulla scorta della documentazione esibita e dell’esame obiettivo di ogni specifico caso. In ogni caso i tempi aggiuntivi non eccederanno il 50% del tempo assegnato per la prova. Tutta la documentazione di supporto alla dichiarazione resa sul proprio stato di disabilità/DSA dovrà essere inoltrata contestualmente alla presentazione della domanda. Il mancato inoltro di tale documentazione non consentirà al Comune di fornire adeguatamente l’assistenza richiesta.

È onere del candidato controllare di avere allegato, in formato pdf, tutta la documentazione richiesta nel bando, in quanto la procedura tiene conto solo dell’avvenuta trasmissione del file ma non del suo effettivo contenuto.

Sono ammessi con riserva alla selezione in oggetto tutti i candidati che hanno presentato la domanda entro i termini e con le modalità previste dal presente bando. I requisiti richiesti dal presente bando devono essere posseduti sia alla data di scadenza del termine stabilito nel bando di concorso sia all’atto della sottoscrizione del contratto individuale di lavoro.

Il possesso dei requisiti dei candidati potrà essere accertato anche dopo l’espletamento delle prove, in relazione ai soli candidati che avranno superato la selezione.

L’Amministrazione può disporre comunque in qualsiasi momento, con provvedimento motivato, l’esclusione dalla selezione per difetto dei requisiti previsti. Il difetto dei suddetti requisiti costituisce, altresì, causa di risoluzione del rapporto di lavoro, ove già instaurato.

Le dichiarazioni rese e sottoscritte nella domanda di ammissione al concorso hanno valore di "dichiarazioni sostitutive di certificazione" ai sensi dell’art 46 del D.P.R. n. 445/2000 e di "dichiarazioni sostitutive dell’atto di notorietà" ai sensi degli art. 47 del D.P.R. n. 445/2000, per cui sono rese sotto personale responsabilità di chi le ha formulate. Si ricorda che, ferme restando le conseguenze penali previste dall’art. 76 del D.P.R. n. 445/2000 per le dichiarazioni mendaci, la falsità in atti e l’uso di atti falsi, qualora emerga da successivi controlli la non veridicità del contenuto delle autocertificazioni rese, il candidato decade dalla partecipazione alla selezione e dall’eventuale assunzione, ai sensi dell’art. 75 del citato D.P.R.

AMMISSIONE ALLA SELEZIONE

Tutti/e coloro che hanno presentato domanda di partecipazione al concorso, secondo le modalità previste, sono ammessi/e a sostenere le prove con riserva di accertamento dei requisiti previsti dal bando.

La verifica delle dichiarazioni rese e del possesso dei requisiti dichiarati, ai sensi del D.P.R. n. 445/2000, potrà essere effettuata in ogni fase della procedura, anche prima dell’approvazione della graduatoria finale, nei confronti di coloro che avranno superato le prove d’esame.



COMUNE DI AIRASCA

Città Metropolitana di Torino

Via Roma, 118 10060 – Partita IVA 02526680018 - C.F. 85002910017
Centralino: 011 9909401 - 011 9909457 - Polizia Municipale: 011 9909932 - Fax: 0625496000
e-mail: protocollo@comune.airasca.to.it - PEC: airasca@postemailcertificata.it
sito web: www.comune.airasca.to.it

Nel caso risultino omissioni od imperfezioni nella domanda diverse da quelle non sanabili, il candidato potrà essere invitato a provvedere al suo perfezionamento, entro il termine stabilito nella richiesta di regolarizzazione, pena l'esclusione dalla procedura.

Sono considerate irregolarità non sanabili, che comportano l'esclusione dalla procedura, quelle di seguito elencate:

- l'assenza di uno o più requisiti (generali o specifici) di partecipazione prescritti dal bando;
- dichiarazioni false o comunque non veritiere contenute nella candidatura;
- l'invio della domanda con modalità diversa da quelle previste nel presente bando.

COMMISSIONE ESAMINATRICE

La commissione esaminatrice sarà nominata con successivo provvedimento, in osservanza delle disposizioni regolamentari vigenti.

La Commissione potrà inoltre avvalersi di componenti aggiuntivi per l'accertamento della conoscenza della lingua straniera, dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse e per l'accertamento delle competenze trasversali.

La commissione dispone di 60 punti così suddivisi:

- prova scritta: 30;
- prova orale: 30.

EVENTUALE PRESELEZIONE

Nel caso in cui il numero delle candidature sia superiore a 50, l'Ente si riserva la facoltà di svolgere una preselezione, alla quale verranno ammessi con riserva tutti i candidati che hanno inoltrato la domanda di partecipazione, con successiva verifica dei requisiti di ammissione.

Tale prova preselettiva consisterà nella risoluzione, in un tempo predeterminato, di un questionario costituito da quesiti a risposta multipla, riguardanti alcune o tutte le materie oggetto delle prove d'esame previste dal presente bando di concorso, ovvero, o in aggiunta ai primi, di quesiti di natura psico-attitudinale (basati sulla risoluzione di problemi, in base ai diversi tipi di ragionamento - logico, deduttivo, numerico).

Il questionario è valutato secondo i seguenti criteri:

- 1,00 punto per ogni risposta corretta;
- meno 0,25 punti per ogni risposta errata;
- 0,00 punti per ogni risposta omessa. Per risposta omessa si intende il quesito a cui non risulta attribuita risposta.

Ai sensi dell'art. 20, comma 2-bis della Legge 5/2/1992, n. 104, il candidato in possesso di una percentuale di invalidità uguale o superiore all'80% non è tenuto a sostenere la prova preselettiva eventualmente prevista; pertanto, dovranno allegare alla domanda la certificazione attestante la percentuale di invalidità posseduta.

CALENDARIO DELL'EVENTUALE PRESELEZIONE E DELLE PROVE DI CONCORSO

L'eventuale prova preselettiva e la prova scritta SI TERRANNO PRESSO il Salone Polifunzionale "Giovanna Brussino" Via Stazione, 31 IL GIORNO 02 ottobre 2026 secondo i seguenti orari:



COMUNE DI AIRASCA

Città Metropolitana di Torino

Via Roma, 118 10060 – Partita IVA 02526680018 - C.F. 85002910017
Centralino: 011 9909401 - 011 9909457 - Polizia Municipale: 011 9909932 - Fax: 0625496000
e-mail: protocollo@comune.airasca.to.it - PEC: airasca@postemailcertificata.it
sito web: www.comune.airasca.to.it

**PROVA PRESELETTIVA (eventuale)
2 OTTOBRE 2026 ORE 09:30**

**PROVA SCRITTA:
2 OTTOBRE 2026 ORE 11:30**

In caso di mancato svolgimento della prova preselettiva, la prova scritta verrà espletata alle ore 09:30.

LA PROVA ORALE SI TERRÀ IL 19 OTTOBRE 2026, PRESSO LA SEDE MUNICIPALE del Comune di Airasca, Via Roma 118, A PARTIRE DALLE ORE 09:30.

Eventuali rettifiche o variazioni al calendario delle prove verranno pubblicate sul portale InPA e sul sito internet del Comune di Airasca, con valore di notifica a tutti gli effetti. E' onere dei candidati prendere visione delle eventuali comunicazioni.

I candidati dovranno presentarsi a sostenere la eventuale prova preselettiva e le prove di concorso nel giorno, luogo ed ora indicati, secondo le modalità stabilite dal presente bando, muniti di valido documento di riconoscimento con fotografia. Non potranno essere spostate, per alcuna ragione, su richiesta dei candidati, le date stabilite per le prove concorsuali.

La mancata presentazione del candidato, anche se motivata da forza maggiore, nel luogo, giorno ed ora in cui si terranno l'eventuale prova preselettiva e le prove concorsuali, verrà considerata come rinuncia a partecipare al concorso.

A pena di esclusione, durante l'espletamento della prova preselettiva, ai candidati è fatto divieto di avvalersi di telefoni cellulari, palmari, calcolatrici, strumenti idonei alla memorizzazione di informazioni od alla trasmissione di dati, supporti cartacei, pubblicazioni e stampe di qualsiasi tipologia e genere, nonché di comunicare tra loro. In caso di violazione, la Commissione esaminatrice delibera l'immediata esclusione dal concorso.

Nel caso sia esperita la preselezione, conseguiranno l'ammissione alla prova scritta, i candidati utilmente collocati nella graduatoria entro la cinquantesima posizione, più gli ex-aequo alla cinquantesima posizione.

Non è fissato alcun punteggio minimo per il superamento della prova preselettiva; il punteggio conseguito vale solo come accesso alla successiva prova scritta e non si somma con i punteggi conseguiti nelle prove selettive, non concorrendo a determinare il punteggio finale utile ai fini della graduatoria di merito.

L'elenco dei candidati utilmente classificati a seguito della prova preselettiva ammessi a sostenere la prova scritta, sarà pubblicato sul portale InPA e sul sito istituzionale del Comune - Sezione Amministrazione Trasparente – Bandi di concorso.

MATERIE DI ESAME

L'eventuale preselezione e le prove d'esame verteranno sulle seguenti materie:

- Normativa in materia di acquisizione lavori, servizi e forniture e codice dei contratti pubblici (D.lgs. 36/2023);



COMUNE DI AIRASCA

Città Metropolitana di Torino

Via Roma, 118 10060 – Partita IVA 02526680018 - C.F. 85002910017
Centralino: 011 9909401 - 011 9909457 - Polizia Municipale: 011 9909932 - Fax: 0625496000
e-mail: protocollo@comune.airasca.to.it - PEC: airasca@postemailcertificata.it
sito web: www.comune.airasca.to.it

- Conoscenze tecnico-pratiche in tema di pianificazione, programmazione, progettazione ed esecuzione di opere pubbliche, infrastrutture e servizi;
- Conoscenze delle leggi nazionali e regionali attinenti le attività specifiche dei servizi del settore (Servizi Lavori Pubblici, Manutenzioni, Patrimonio) e norme in materia ambientale;
- Elementi di ordinamento istituzionale, contabile e finanziario degli enti locali (Testo Unico n. 267/2000 e s.m.i.);
- Elementi di diritto costituzionale e amministrativo, con particolare riferimento al procedimento amministrativo e al diritto di accesso agli atti;
- Nozioni in materia di anticorruzione, obblighi di pubblicità e trasparenza (legge 6/11/2012 n. 190 e d.lgs. 14 marzo 2013 n. 33 e s.m.i.);
- Elementi della normativa in materia di trattamento dei dati personali (decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196 s.m.i. «Codice in materia di protezione dei dati personali», come adeguato dal decreto legislativo 10 agosto 2018, n. 101 alle disposizioni del Regolamento UE n. 2016/679 (General Data Protection Regulation – GDPR);
- Elementi in materia di ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche (d.lgs. n. 165/2001) e diritti, doveri e responsabilità dei pubblici dipendenti con particolare riferimento al Codice disciplinare e al Codice di comportamento (DPR 62/2013);
- Nozioni di diritto penale, con particolare riguardo ai delitti contro la Pubblica amministrazione;
- Normativa sulla prevenzione e sicurezza negli ambienti di lavoro e nei cantieri temporanei e mobili (D.Lgs. n.81 /2018 e s.m.i.);
- Lingua inglese;
- Uso delle applicazioni informatiche più diffuse;
- Potranno altresì essere posti quesiti di tipo psico-attitudinale o volti all'accertamento delle competenze trasversali (linguistici, matematico-aritmetici, deduttivi, ragionamento, analisi del testo).

MODALITA' DI SVOLGIMENTO DEL CONCORSO

La procedura di selezione verrà effettuata tramite lo svolgimento di due prove:

- una **Prova scritta** teorico-dottrinale ovvero tecnico/pratica su alcune o tutte le materie previste dal programma d'esame. In caso di prova teorico-dottrinale questa potrà consistere nella stesura di un tema, di una relazione, di uno o più pareri o nell'elaborazione di una o più risposte a carattere espositivo in relazione a specifici quesiti formulati dalla Commissione, in caso di prova teorico-pratica questa potrà consistere in una serie di quesiti su casi operativi formulati dalla



COMUNE DI AIRASCA

Città Metropolitana di Torino

Via Roma, 118 10060 – Partita IVA 02526680018 - C.F. 85002910017
Centralino: 011 9909401 - 011 9909457 - Polizia Municipale: 011 9909932 - Fax: 0625496000
e-mail: protocollo@comune.airasca.to.it - PEC: airasca@postemailcertificata.it
sito web: www.comune.airasca.to.it

Commissione e/o nella formulazione di schemi di atti amministrativi od elaborati tecnici, illustrazioni di procedimenti organizzativi e gestionali, approfondimenti su ipotesi concrete, analisi e/o soluzione di casi di studio, simulazione di interventi, individuazione di iter procedurali o percorsi operativi, accompagnati da enunciazioni teoriche o inquadrati in un contesto teorico;

-una **Prova orale** a contenuto tecnico professionale su alcune o tutte le materie previste dal programma d'esame finalizzato ad accertare le conoscenze tecniche e specialistiche dei candidati, nonché ad accertare le competenze trasversali proprie del profilo messo a concorso come sopra indicate. Durante il colloquio saranno accertate le conoscenze informatiche e linguistiche, che verranno valutate con un giudizio di idoneità/non idoneità, senza attribuzione di punteggio.

Il tempo a disposizione per lo svolgimento delle prove sarà determinato dalla Commissione esaminatrice. Il termine stabilito sarà comunicato ai concorrenti nella stessa data della prova, prima del suo inizio.

Ciascuna prova d'esame si intende superata con il raggiungimento del **punteggio minimo di 21/30**. Conseguiranno pertanto l'ammissione alla prova selettiva orale i candidati che riporteranno una votazione di almeno 21/30 nella prova selettiva scritta.

Gli elenchi degli ammessi alla prova selettiva orale, con i relativi punteggi, saranno pubblicati sul portale "InPA" e sul sito internet dell'ente. I candidati che non compariranno nella suddetta lista saranno da ritenersi automaticamente esclusi dal concorso.

Il punteggio finale è dato dalla somma dei voti ottenuti nella prova scritta e nella prova orale, per un massimo di 60 punti.

Sarà dichiarato vincitore il/la candidata che avrà conseguito il maggiore punteggio nel rispetto della disciplina delle riserve sopra indicata.

Tutte le comunicazioni pubblicate hanno valore di notifica a tutti gli effetti di legge.

Gli esiti delle prove orali, con l'elenco dei candidati esaminati utilizzando il CODICE CANDIDATURA attribuito dal portale "InPA", oltre ad essere pubblicati sul sito dell'amministrazione e su "InPA", sono altresì affissi al termine di ogni sessione giornaliera d'esame nei luoghi fisici in cui si è svolta la prova, ed in tale ultimo luogo rimangono pubblicati fino al termine di ciascuna giornata di esame.

Il calendario delle date delle prove selettive come sopra riportato vale come notifica a tutti gli effetti. Eventuali rinvii delle date stabilite nel calendario sopra indicato, l'elenco dei candidati ammessi alle prove selettive, e l'eventuale modifica delle sedi, dei giorni e degli orari delle prove medesime saranno comunicati mediante pubblicazione sul sito, sul portale "InPA" e sul portale internet del Comune. Non saranno effettuate convocazioni individuali.

È pertanto cura dei candidati verificare sul portale InPA l'ammissione al concorso, l'indicazione di eventuali modifiche di sede, giorni e/o orari per lo svolgimento delle prove e presentarsi, senza nessun altro preavviso, nel giorno, nell'ora e nella sede stabilita, muniti di valido documento d'identità. I candidati che non si presenteranno per sostenere le prove del concorso nei giorni, nelle ore e nelle sedi stabilite saranno considerati rinunciatari al concorso, quale che sia la causa dell'assenza ed anche non dipendente dalla volontà dei singoli concorrenti.



COMUNE DI AIRASCA

Città Metropolitana di Torino

Via Roma, 118 10060 – Partita IVA 02526680018 - C.F. 85002910017
Centralino: 011 9909401 - 011 9909457 - Polizia Municipale: 011 9909932 - Fax: 0625496000
e-mail: protocollo@comune.airasca.to.it - PEC: airasca@postemailcertificata.it
sito web: www.comune.airasca.to.it

INFORMAZIONI COMUNI A TUTTE LE PROVE

A pena di esclusione, durante le prove d'esame, i candidati:

- non potranno consultare testi di legge, appunti, volumi o pubblicazioni di alcun genere, né strumentazione tecnologica o informatica, se non per quanto espressamente autorizzato dalla Commissione in quanto connesso allo svolgimento delle prove in modalità telematica;
- acquisire, riprodurre o divulgare i contenuti delle prove in qualsiasi modalità;
- non potranno comunicare con l'esterno con alcun mezzo o modalità. Sarà pertanto vietato l'utilizzo di qualsivoglia strumento, apparecchiatura o modalità di comunicazione che possa porre il candidato in contatto con l'esterno della sede d'esame.

La Commissione giudicatrice potrà verificare il rispetto di tali regole di condotta e provvedere all'esclusione del candidato in caso di anomalie e/o irregolarità.

La mancata partecipazione anche ad una sola delle prove d'esame sarà considerata come rinuncia al concorso, anche se la mancata partecipazione fosse dipendente da causa di forza maggiore.

L'Ente assicura la partecipazione alle prove concorsuali, mediante specifiche misure di carattere organizzativo ai sensi dell'art. 7, comma 7 del DPR 487/1994 come modificato dal D.P.R. 82/2023, alle candidate in stato di gravidanza o allattamento.

Le candidate in gravidanza o in allattamento devono presentare a mezzo posta elettronica certificata all'indirizzo comune entro un termine massimo di 5 giorni prima dello svolgimento delle prove, la richiesta e la documentazione inerente lo stato di gravidanza o di allattamento, con le relative dichiarazioni sostitutive di cui agli articoli 46 e 47 del DPR 28 dicembre 2000, n. 445, accompagnate dalla copia fotostatica non autenticata di un documento di riconoscimento in corso di validità. Per tutte le candidate che hanno presentato regolare documentazione attestante lo stato di gravidanza, qualora si trovino in condizioni tali da non poter svolgere la prova nell'orario indicato, previa comunicazione, potranno richiedere un anticipo o un posticipo della stessa nell'arco della medesima giornata.

Sarà garantita la priorità negli ingressi e nelle uscite, insieme a postazioni riservate che offriranno un accesso immediato ai servizi igienici. Inoltre, le candidate potranno richiedere l'accesso con i propri specifici ausili, previa comunicazione, e avranno la possibilità di essere accompagnate da personale medico o paramedico, se necessario.

Per le donne in stato di allattamento saranno garantiti spazi dedicati e sarà consentita la presenza di un accompagnatore, che dovrà presentare un documento di riconoscimento all'ingresso. Qualora la candidata dovesse avere esigenza di allattare il proprio figlio, potrà essere previsto un tempo di recupero della prova fino ad un massimo di 15 minuti.

La mancata trasmissione della documentazione dello stato di gravidanza o di allattamento, esonera il Comune da eventuali responsabilità in merito alla mancata predisposizione delle misure in sede di prove selettive.



COMUNE DI AIRASCA

Città Metropolitana di Torino

Via Roma, 118 10060 – Partita IVA 02526680018 - C.F. 85002910017
Centralino: 011 9909401 - 011 9909457 - Polizia Municipale: 011 9909932 - Fax: 0625496000
e-mail: protocollo@comune.airasca.to.it - PEC: airasca@postemailcertificata.it
sito web: www.comune.airasca.to.it

TITOLI DI PREFERENZA

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) [...];



COMUNE DI AIRASCA

Città Metropolitana di Torino

Via Roma, 118 10060 – Partita IVA 02526680018 - C.F. 85002910017
Centralino: 011 9909401 - 011 9909457 - Polizia Municipale: 011 9909932 - Fax: 0625496000
e-mail: protocollo@comune.airasca.to.it - PEC: airasca@postemailcertificata.it
sito web: www.comune.airasca.to.it

p) minore età anagrafica.

GRADUATORIA

Successivamente all'espletamento delle prove orali la Commissione elabora una graduatoria di merito sulla base dei soli risultati di tutte le prove svolte.

Su tale graduatoria sono applicate le precedenze e le preferenze.

La graduatoria finale di merito è approvata con determinazione del responsabile del personale ed è immediatamente efficace.

La graduatoria finale di merito è pubblicata sull'albo pretorio presente sul sito internet istituzionale e contestualmente sul portale InPA, nel rispetto del principio di minimizzazione dei dati personali. Dalla data di pubblicazione sull'albo pretorio dell'ente decorrono i termini per l'impugnativa.

Successivamente all'approvazione degli atti della selezione che determinano i vincitori, l'amministrazione pubblica sul portale InPA uno specifico avviso indicando il termine perentorio entro il quale i concorrenti che hanno superato la prova orale devono far pervenire all'amministrazione stessa la documentazione digitale attestante il possesso dei titoli di riserva, preferenza, ecc. già indicati nella domanda. Tale documentazione non deve essere 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.

I candidati appartenenti alle categorie previste dalla legge 12 marzo 1999, n. 68, che abbiano conseguito l'idoneità sono inclusi nella graduatoria tra i vincitori, purché, ai sensi dell'art. 8 della medesima legge n. 68 del 1999, risultino iscritti negli appositi elenchi istituiti presso i centri per l'impiego e risultino disoccupati sia al momento della scadenza del termine per la presentazione delle domande di ammissione al concorso sia all'atto dell'immissione in servizio.

La graduatoria resterà valida secondo quanto stabilito dalle disposizioni di legge.

Previo accordo, la graduatoria potrà essere utilizzata anche dalle altre Pubbliche Amministrazioni, nei limiti imposti dalla normativa vigente in materia.

Valgono le seguenti regole per l'utilizzo della graduatoria, salvo sopravvenute specifiche disposizioni normative nazionali in materia di assunzioni ed utilizzo di graduatorie:

a) Per i vincitori la rinuncia all'assunzione a tempo pieno e indeterminato presso i Comuni di Airasca o di Frossasco comporta la decadenza del rinunciataro dalla posizione in graduatoria.

b) Per gli eventuali idonei:



COMUNE DI AIRASCA

Città Metropolitana di Torino

Via Roma, 118 10060 – Partita IVA 02526680018 - C.F. 85002910017
Centralino: 011 9909401 - 011 9909457 - Polizia Municipale: 011 9909932 - Fax: 0625496000
e-mail: protocollo@comune.airasca.to.it - PEC: airasca@postemailcertificata.it
sito web: www.comune.airasca.to.it

La rinuncia all'assunzione a tempo pieno e indeterminato presso l'Ente che effettua la chiamata (Comune di Airasca o Comune di Frossasco) comporta la decadenza del rinunciatario dalla graduatoria e dal diritto di successiva chiamata presso entrambi i Comuni.

La rinuncia all'assunzione a tempo indeterminato per un tempo di lavoro parziale o comunque diverso da quello previsto dal bando non comporta la decadenza del rinunciatario dalla posizione nella graduatoria.

La rinuncia all'assunzione a tempo indeterminato presso un ente terzo (diverso dai Comuni di Airasca e Frossasco), che stia utilizzando la graduatoria su autorizzazione dei Contitolari, non comporta la decadenza dalla posizione nella graduatoria interna ai due Comuni.

La rinuncia all'assunzione a tempo determinato, con qualunque articolazione dell'orario di lavoro e presso qualsiasi ente, non comporta la decadenza del rinunciatario dalla graduatoria.

L'accettazione e la stipula del contratto di lavoro a tempo indeterminato presso uno dei due Comuni Contitolari (Airasca o Frossasco) comporta la decadenza definitiva dalla graduatoria per successive chiamate da parte dei due Enti.

Si dà atto sin d'ora che l'inserimento nella graduatoria di merito non darà luogo a dichiarazione d'idoneità.

COSTITUZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO

I vincitori della presente selezione verranno assegnati presso l'Area edilizia privata e pubblica, ambiente, urbanistica e SUAP, manutenzione del Comune di Airasca e all'Area Tecnica e tecnico manutentivo del Comune di Frossasco, in applicazione del seguente criterio convenzionalmente stabilito: *L'assegnazione dei vincitori agli Enti convenzionati verrà effettuata tenendo conto delle preferenze espresse dai candidati all'atto della proposta assuntiva, fino all'eventuale esaurimento dei posti disponibili in una delle due destinazioni, fermo restando il rispetto della posizione nella graduatoria di merito e dell'applicazione delle riserve previste.*

Il vincitore della selezione dovrà prendere servizio inderogabilmente alla data di richiesta del Comune assegnatario. In caso di indisponibilità, decadrà dall'assunzione e dalla graduatoria e si procederà all'assunzione del successivo candidato idoneo.

Il vincitore che non assuma servizio, senza giustificato motivo, entro il termine stabilito nel contratto individuale di lavoro, viene dichiarato rinunciatario. Qualora il vincitore assuma servizio, per giustificato motivo, chiesto ed ottenuto, con ritardo sul termine prefissatogli, gli effetti economici decorrono in ogni caso dal giorno di presa in servizio.

Il vincitore assunto sarà soggetto ad un periodo di prova di sei mesi di servizio effettivamente prestato, secondo quanto previsto dall'art. 21 del CCNL Funzioni Locali del 23/2/2026. Il rapporto di lavoro sarà costituito e regolato da apposito contratto individuale di lavoro e secondo le vigenti norme legislative e contrattuali.



COMUNE DI AIRASCA

Città Metropolitana di Torino

Via Roma, 118 10060 – Partita IVA 02526680018 - C.F. 85002910017
Centralino: 011 9909401 - 011 9909457 - Polizia Municipale: 011 9909932 - Fax: 0625496000
e-mail: protocollo@comune.airasca.to.it - PEC: airasca@postemailcertificata.it
sito web: www.comune.airasca.to.it

L'assunzione potrà avvenire in via provvisoria, sotto riserva di accertamento del possesso dei titoli e dei requisiti prescritti per l'assunzione ovvero in via definitiva in caso di già accertato possesso dei titoli e dei requisiti prescritti per l'assunzione.

Per i cittadini di Stati terzi, è obbligatoria la presentazione, prima dell'assunzione, dei documenti comprovanti tutte le dichiarazioni presentate, con le modalità di cui all'articolo 3, comma 4, del testo unico di cui al decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445, ferma restando la tutela accordata ai rifugiati e ai titolari di protezione sussidiaria. Ove dal controllo emergesse la non veridicità del contenuto delle dichiarazioni, il candidato risponderà ai sensi del D.P.R. 445/2000 delle dichiarazioni rese e si procederà, ove già in corso, alla risoluzione del rapporto di lavoro.

Il vincitore sarà assunto a tempo pieno e indeterminato alle dipendenze del Comune assegnatario subordinatamente al possesso dell'idoneità per il posto messo a concorso, che sarà accertata dal competente Organo Sanitario ai sensi art. 41 del D.Lgs. 81/2008 e s.m.i., al quale è esclusivamente riservato tale giudizio.

Il difetto del requisito di idoneità psico-fisica alle mansioni del profilo professionale in oggetto costituisce causa di decadenza dal diritto all'assunzione e gli interessati non avranno diritto né a rimborsi né ad indennizzi. L'ingiustificata mancata presentazione alla visita medica comporterà la rinuncia al posto messo a concorso.

Il vincitore, prima della stipulazione del contratto individuale di lavoro, è invitato, con comunicazione inviata a mezzo PEC, a produrre – nel termine massimo di 20 (venti) giorni decorrenti da quello successivo al ricevimento della medesima – a pena di decadenza, dichiarazione sostitutiva di certificazione ovvero dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà, ai sensi artt. 45 e 46 D.P.R. n.445/2000 e s.m.i., attestante l'assenza di altri rapporti di pubblico impiego o privato (in caso di sussistenza di altro rapporto di impiego dovrà essere presentata dichiarazione di opzione per il Comune di assegnazione) e l'assenza di altre situazioni di incompatibilità richiamate dall'art. 53 del D. Lgs. 165/2001. Il vincitore inoltre dovrà sottoscrivere apposita dichiarazione sostitutiva di certificazione relativa al possesso dei requisiti richiesti per l'assunzione presso la Pubblica Amministrazione.

Ai sensi dell'art. 3, comma 7-ter del D.L. 09/06/2021, n. 80, convertito con modificazioni dalla legge 06/08/2021, n. 113, il vincitore è tenuto a permanere nella sede di prima assegnazione per un periodo non inferiore a cinque anni.

Il Comune di Airasca si riserva la facoltà di verificare la veridicità della dichiarazioni autocertificate dal candidato. Fermo restando quanto previsto dall'art. 76 del D.P.R. n. 445/2000 e s.m.i., relativo alla responsabilità di carattere penale, qualora dal controllo emerga la non veridicità del contenuto delle dichiarazioni rese, il candidato inserito nella graduatoria perde lo status conseguente al provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiera. Il certificato generale del Casellario Giudiziale sarà acquisito d'ufficio.

L'accertamento della mancanza di uno solo dei suddetti requisiti comporta, comunque, in qualunque momento, la risoluzione del rapporto di lavoro.



COMUNE DI AIRASCA

Città Metropolitana di Torino

Via Roma, 118 10060 – Partita IVA 02526680018 - C.F. 85002910017
Centralino: 011 9909401 - 011 9909457 - Polizia Municipale: 011 9909932 - Fax: 0625496000
e-mail: protocollo@comune.airasca.to.it - PEC: airasca@postemailcertificata.it
sito web: www.comune.airasca.to.it

La stipula del contratto individuale di lavoro e l'inizio del servizio sono comunque subordinati al rispetto delle disposizioni applicabili agli Enti Locali, in vigore al momento dell'assunzione stessa, in materia di reclutamento di personale e finanza locale, nonché alle effettive disponibilità finanziarie nel rispetto della normativa vigente.

I Comuni di Airasca e di Frossasco si riservano di non dare corso all'assunzione in qualsiasi stato della procedura in presenza di contingenti vincoli normativi e/o finanziari che impongano limiti alle nuove assunzioni, di mutate esigenze organizzative e, comunque, qualora le circostanze lo rendessero opportuno.

Di conseguenza la partecipazione al presente concorso non comporta alcun diritto dei partecipanti all'assunzione presso i Comuni di Airasca e Frossasco.

Il rapporto di lavoro è regolato dalle norme di legge, dai Contratti Nazionali di Lavoro, dai regolamenti ed atti amministrativi comunali che si intendono incondizionatamente accettati all'atto della sottoscrizione del contratto individuale di lavoro.

Ai sensi dell'art. 35, comma 5 bis, del D.Lgs. n. 165 del 30/3/2001 i vincitori dei concorsi devono permanere nella sede di prima destinazione per un periodo non inferiore a cinque anni

TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI E CONTITOLARITA'

Ai sensi dell'art. 13 del Regolamento UE 2016/679 (GDPR) e del D.Lgs. 196/2003 e ss.mm.ii., si informa che i dati personali forniti dai candidati per la partecipazione alla presente procedura concorsuale saranno trattati esclusivamente per le finalità connesse all'espletamento del concorso, alla gestione della graduatoria e alla successiva eventuale instaurazione del rapporto di lavoro.

In considerazione della natura congiunta della presente procedura selettiva, il Comune di Airasca (Ente Capofila) e il Comune di Frossasco determinano congiuntamente le finalità e i mezzi del trattamento dei dati. Pertanto, ai sensi dell'art. 26 del GDPR, i due Enti agiscono in qualità di Contitolari del trattamento e hanno stipulato a tal fine un formale accordo interno per ripartire le rispettive responsabilità.

In base al suddetto accordo di contitolarità:

-Il Comune di Airasca, quale Ente Capofila, cura l'intera gestione amministrativa della procedura (ricezione domande tramite InPA, istruttoria, nomina commissione, svolgimento prove e approvazione della graduatoria);

-Il Comune di Frossasco tratta i dati dei soggetti inseriti nella graduatoria concorsuale finale ai fini dell'assunzione di propria competenza;

I trattamenti successivi all'instaurazione del rapporto di lavoro subordinato avverranno sotto l'autonoma titolarità di ciascun Comune.

Le Parti hanno designato quale punto di contatto unico per gli interessati il Comune di Airasca (Servizio Personale), presso il quale i candidati possono esercitare i diritti previsti dagli artt. 15 e seguenti del GDPR (accesso, rettifica, cancellazione nei casi consentiti, ecc.) inviando una comunicazione alla PEC: airasca@postemailcertificata.it Resta fermo il diritto dell'interessato di esercitare i propri diritti nei confronti di ciascun Contitolare.



COMUNE DI AIRASCA

Città Metropolitana di Torino

Via Roma, 118 10060 – Partita IVA 02526680018 - C.F. 85002910017
Centralino: 011 9909401 - 011 9909457 - Polizia Municipale: 011 9909932 - Fax: 0625496000
e-mail: protocollo@comune.airasca.to.it - PEC: airasca@postemailcertificata.it
sito web: www.comune.airasca.to.it

Il contenuto essenziale dell'accordo di contitolarità e l'informativa estesa sul trattamento dei dati personali sono consultabili nella sezione "Amministrazione Trasparente" sui siti istituzionali di entrambi i Comuni Contitolari (www.comune.airasca.to.it e www.comune.frossasco.to.it).

Informativa ai sensi dell'art. 13 e 14 del Regolamento UE 2016/679 (GDPR)

Contitolari del Trattamento: In considerazione della natura congiunta della presente procedura selettiva, i dati forniti dai candidati sono trattati in qualità di Contitolari del trattamento dal Comune di Airasca (Ente Capofila - Servizio Amministrativo) e dal Comune di Frossasco, che hanno disciplinato i rispettivi ruoli tramite formale accordo ex art. 26 GDPR. Il Comune di Airasca cura la gestione amministrativa del concorso e della graduatoria; il Comune di Frossasco tratta i dati dei candidati inseriti in graduatoria per le finalità assunzionali di propria competenza. Successivamente all'eventuale assunzione, i dati saranno trattati autonomamente da ciascun Comune per la gestione del rapporto di lavoro.

Base giuridica e natura del conferimento: Il trattamento dei dati personali si fonda sull'esecuzione di compiti di interesse pubblico e sugli obblighi di legge correlati all'accesso al pubblico impiego (art. 6, par. 1, lett. c ed e del GDPR). Il conferimento dei dati è obbligatorio per verificare i requisiti di partecipazione. Il mancato conferimento comporta l'esclusione dalla procedura o l'impossibilità di procedere all'assunzione. La registrazione e l'invio della candidatura tramite il Portale del Reclutamento inPA avvengono nel rispetto della medesima base giuridica pubblica, senza necessità di prestare un consenso revocabile.

Dati particolari (ex sensibili): I dati idonei a rivelare lo stato di salute dei candidati sono trattati esclusivamente per l'adempimento degli obblighi previsti dalle leggi n. 104/1992, n. 68/1999 e dal D.P.R. n. 487/1994 (es. concessione di ausili o tempi aggiuntivi nelle prove). I dati relativi ai requisiti di ammissione e alle condanne penali sono trattati nei limiti di legge per verificare l'idoneità all'accesso al pubblico impiego.

Destinatari dei dati: I dati possono essere gestiti da soggetti terzi opportunamente nominati Responsabili del trattamento ex art. 28 GDPR (es. società esterne fornitrici di servizi informatici o di selezione strumentali al concorso) e possono essere comunicati ad altre Pubbliche Amministrazioni per la verifica delle dichiarazioni sostitutive rese dai candidati.

Conservazione dei dati: I dati personali e i documenti d'esame saranno conservati per il tempo strettamente necessario all'espletamento della procedura e, successivamente, confluiscono negli archivi storici dei rispettivi Comuni in conformità agli obblighi di conservazione permanente degli atti amministrativi e nel rispetto delle norme sullo scarto documentale (D.Lgs. 42/2004).

Trasferimento dati extra-UE: I dati sono trattati all'interno dell'Unione Europea. Qualora si rendesse necessario l'utilizzo di servizi cloud o piattaforme IT i cui server sono ubicati extra-UE, il trasferimento avverrà esclusivamente in presenza di decisioni di adeguatezza o Clausole Contrattuali Standard (SCC) ai sensi degli artt. 44-49 del Regolamento UE 2016/679.

Diritti dell'Interessato: I candidati possono esercitare in ogni momento i diritti previsti dagli artt. 15 e seguenti del GDPR (accesso, rettifica, integrazione, limitazione o opposizione nei casi previsti, nonché reclamo al Garante della Privacy). Il punto di contatto unico designato per l'esercizio dei diritti è il Comune di Airasca, contattabile tramite PEC: [inserire_pec_airasca]. Resta fermo il diritto dei candidati di presentare le proprie istanze direttamente a ciascuno dei due Comuni Contitolari.



COMUNE DI AIRASCA

Città Metropolitana di Torino

Via Roma, 118 10060 – Partita IVA 02526680018 - C.F. 85002910017
Centralino: 011 9909401 - 011 9909457 - Polizia Municipale: 011 9909932 - Fax: 0625496000
e-mail: protocollo@comune.airasca.to.it - PEC: airasca@postemailcertificata.it
sito web: www.comune.airasca.to.it

Soggetti autorizzati: Possono venire a conoscenza dei dati i dipendenti dei servizi interessati dei due Comuni e i membri della Commissione esaminatrice, preventivamente nominati e istruiti come soggetti autorizzati al trattamento.

Responsabili della Protezione dei Dati (DPO):

Per il Comune di Airasca: Dott.ssa Chiara Vaccari – e-mail: dpo@aesseservizi.eu.

Per il Comune di Frossasco: Avv. Massimo Ramello – e-mail: comune.frossasco@gdpr.nelcomune.it.

RUP - NORME DI RINVIO E INFORMAZIONI

Ai sensi dell'art. 8 della L. n. 241/1990, si comunica che il Responsabile del Procedimento è la Responsabile del Servizio Personale del Comune di Airasca, Dott.ssa Laura Griotto. Il presente avviso costituisce "lex specialis"; la partecipazione alla selezione comporta l'accettazione, senza riserva alcuna, di tutte le disposizioni contenute nel presente bando. Per quanto non previsto dal presente avviso, si fa rinvio al "Regolamento comunale sull'ordinamento degli Uffici e dei Servizi" e alla normativa vigente in materia. È garantita parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro e il trattamento sul lavoro, ai sensi della normativa vigente. I candidati hanno facoltà di esercitare il diritto di accesso agli atti del procedimento concorsuale ai sensi della normativa vigente. Gli obblighi di comunicazione ai controinteressati di cui all'articolo 3, comma 1, del decreto del Presidente della Repubblica 12 aprile 2006, n. 184, e all'articolo 5, comma 5, del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, per effetto di un'istanza di accesso agli atti e di accesso civico generalizzato, si intendono assolti mediante pubblicazione di un apposito avviso sul Portale InPA.

Le Amministrazioni si riservano in ogni momento la facoltà di prorogare, revocare, sospendere o rettificare il presente bando o di non procedere alla selezione, in qualsiasi stato della procedura, non dando corso all'assunzione, senza che i candidati possano avanzare richieste di risarcimento o pretesa alcuna nei confronti dei Comuni di Airasca e di Frossasco.

Per eventuali informazioni i candidati potranno rivolgersi all'Ufficio Segreteria a mezzo di:
- email all'indirizzo segreteria@comune.airasca.to.it

Il procedimento concorsuale salvo imprevisti o ritardi si concluderà entro sei mesi dalla data di scadenza del relativo bando.

LA RESPONSABILE DEL SERVIZIO PERSONALE

Dott.ssa Laura Griotto
F.to Digitalmente