



# ***Città di Valdagno***

Provincia di Vicenza

## **CONCORSO PUBBLICO, PER ESAMI, PER LA COPERTURA DI N. 5 (CINQUE) POSTI A TEMPO PIENO E INDETERMINATO - DI CUI N. 1 CON RISERVA AI VOLONTARI DELLE FORZE ARMATE E N. 1 CON RISERVA AI VOLONTARI DI SERVIZIO CIVILE - NEL PROFILO PROFESSIONALE DI ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO, AREA DEGLI ISTRUTTORI**

IL SEGRETARIO GENERALE

VISTA la Determinazione n. 17 del 5 marzo 2026 con la quale si è provveduto all'indizione del presente concorso pubblico per esami per la copertura di n. 5 (cinque) posti a tempo pieno e indeterminato nel profilo professionale di Istruttore Amministrativo – Area degli Istruttori;

DATO ATTO che:

- per ragioni di celerità del procedimento, questa Amministrazione ha contestualmente indetto una procedura selettiva pubblica di mobilità esterna volontaria, ai sensi dell'art. 30 del D.Lgs. n. 165/2001 e s.m.i., per la copertura di 5 posti a tempo pieno di Istruttore Amministrativo – Area degli Istruttori (prot. 8629 del 26 febbraio 2026);
- il presente concorso è subordinato al previo espletamento della procedura di mobilità indetta con determinazione dirigenziale n. 15 del 26 febbraio 2026;
- il presente concorso si intende revocato, senza che i potenziali partecipanti possano avanzare pretese, se, all'esito della suddetta procedura di mobilità, tutti i 5 posti risultassero coperti. Nel caso in cui, all'esito della procedura di mobilità solo una parte dei posti risultassero coperti, il presente concorso è riferito ai posti residui;

VISTO il vigente “Regolamento delle procedure di concorso, selezione e accesso all'impiego” approvato con Deliberazione di G.C. n. 135 del 30.07.2024, e s.m.i.;

VISTO il Decreto del Presidente della Repubblica 9 maggio 1994, n. 487: “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” e ss.mm.ii.;

DATO ATTO che in data 16 febbraio 2026 sono spirati i termini della procedura ex art. 34-*bis* del D.Lgs. 165/2001 (per la ricognizione e verifica del personale in disponibilità da assegnare) preventivamente avviata con nota prot. 2795 del 22 gennaio 2026;

RICHIAMATA la deliberazione della Giunta Comunale n. 19 del 29 gennaio 2026 avente ad oggetto: “Approvazione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) 2026-2028” con cui si è provveduto ad approvare il Piano Triennale dei Fabbisogni di personale 2026/2028 e ss.mm.ii.;

VISTI:

- la L. 241/1990 in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi e s.m.i.;
- il D.Lgs. n. 267/2000 “Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali” e s.m.i.;
- il D.P.R. 445/2000 in materia di certificazioni amministrative e s.m.i.;
- il D.Lgs. n. 165 del 30.03.2001 contenente “norme generali sull'ordinamento del lavoro alle

- dipendenze delle amministrazioni pubbliche” e in particolare, gli artt. 35, 35-bis, 35-ter e 35-quater;
- il D.L. 7 marzo 2005, n. 82 Codice dell’Amministrazione Digitale (CAD) e ss.mm.ii.;
  - il D.Lgs. 75/2017, di modifica ed integrazione del D.Lgs. 165/2001;
  - il Regolamento UE 2016/679 (GDPR) nonché il D.Lgs. n. 196/2003 (Codice della Privacy);
  - il D.Lgs. 10 agosto 2018, n. 101;
  - la Legge n. 56/2019;
  - il D.L. n. 34/2020 convertito con modificazioni dalla L. 17 luglio 2020, n. 77 e s.m.i.;
  - D.L. 30 aprile 2022 n. 36, convertito in Legge n.79 del 29 giugno 2022 in materia di attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza;
  - il D.L. 09/06/2021 n. 80 (c.d. “Decreto Reclutamento”), convertito con modificazioni dalla Legge 6 agosto 2021 n. 113;
  - il D.L. 30 aprile 2022, n. 36, convertito con modificazioni dalla Legge n. 79/2022 che ha riformato le procedure di reclutamento del personale delle pubbliche amministrazioni;
  - il Decreto 22 luglio 2022 della Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della Funzione Pubblica, pubblicato nella G.U. n. 215 del 14.9.2022, ad oggetto “Definizione di linee di indirizzo per l'individuazione dei nuovi fabbisogni professionali da parte delle amministrazioni pubbliche”;
  - l’art. 35-ter, comma 2-bis, del D.Lgs. n. 165 del 2001 il quale prevede che a decorrere dall’anno 2023 la pubblicazione delle procedure di reclutamento nei siti istituzionali e sul Portale esonera le amministrazioni pubbliche, inclusi gli enti locali, dall’obbligo di pubblicazione delle selezioni pubbliche nella Gazzetta Ufficiale;
  - i vigenti C.C.N.L. del personale del comparto Funzioni Locali;
  - il decreto-legge 14 marzo 2025, n. 253 recante “Disposizioni urgenti in materia di reclutamento e funzionalità delle pubbliche amministrazioni”;
  - la restante normativa vigente in materia di assunzione agli impieghi nelle pubbliche amministrazioni, per quanto non espressamente previsto;

#### RENDE NOTO

il seguente avviso di

### **CONCORSO PUBBLICO, PER ESAMI, PER LA COPERTURA DI N. 5 (CINQUE) POSTI A TEMPO PIENO E INDETERMINATO - DI CUI N. 1 CON RISERVA AI VOLONTARI DELLE FORZE ARMATE E N. 1 CON RISERVA AI VOLONTARI DI SERVIZIO CIVILE - NEL PROFILO PROFESSIONALE DI ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO, AREA DEGLI ISTRUTTORI**

#### **ART. 1 – INDIZIONE DEL CONCORSO**

##### **1.1. INDIVIDUAZIONE DEI POSTI**

È indetto un concorso pubblico per esami per la copertura a tempo pieno e indeterminato di n. 5 posti di Istruttore Amministrativo – Area degli Istruttori.

**Per ragioni di celerità del procedimento, questa Amministrazione ha contestualmente indetto una procedura selettiva pubblica di mobilità esterna volontaria, ai sensi dell’art. 30 del D.Lgs. n. 165/2001 e s.m.i., per la copertura di 5 posti a tempo pieno di Istruttore Amministrativo – Area degli Istruttori (prot. 8629 del 26 febbraio 2026).**

**Il presente concorso è subordinato al previo espletamento della procedura di mobilità indetta con determinazione dirigenziale n. 15 del 26 febbraio 2026.**

**Il presente concorso si intende revocato, senza che i potenziali partecipanti possano avanzare pretese, se, all'esito della suddetta procedura di mobilità, tutti i 5 posti risultassero coperti. Nel caso in cui, all'esito della procedura di mobilità solo una parte dei posti risultassero coperti, il presente concorso è riferito ai posti residui.**

Si richiama la declaratoria relativa all'Area degli Istruttori, contenuta nell'allegato A al CCNL Regioni e Autonomie Locali sottoscritto in data 16.11.2022.

## **1.2. RISERVE DI LEGGE**

La presente procedura genera, ai sensi dell'art. 1014 e dell'art. 678, comma 9, del D.Lgs. n. 66 del 15.03.2010, una frazione di riserva di posto a favore dei volontari delle forze Armate (0,9), che verrà cumulata ad altre frazioni che si dovessero verificare nei prossimi bandi di concorso.

La presente procedura genera, ai sensi dell'art. 1, comma 9-bis, del D.L. n. 44/2023, come convertito in L. n. 74/2023, una frazione di riserva di posto a favore degli operatori volontari che hanno concluso il servizio civile universale senza demerito (0,2), che verrà cumulata a frazioni che si dovessero verificare nei prossimi provvedimenti di assunzione.

## **1.3. DESCRIZIONE DEL PROFILO E DELLE COMPETENZE RICHIESTE**

L'attività e le competenze generali del profilo sono definite nella declaratoria professionale di cui all'allegato A del CCNL Regioni-Autonomie Locali – ordinamento professionale del 16.11.2022.

Ai sensi del CCNL 2019-2021 nelle declaratorie di cui all'allegato A, in riferimento all'Area degli Istruttori viene specificato che: *“Appartengono a quest'area i lavoratori strutturalmente inseriti nei processi amministrativi-contabili e tecnici e nei sistemi di erogazione dei servizi e che ne svolgono fasi di processo e/o processi, nell'ambito di direttive di massima e di procedure predeterminate, anche attraverso la gestione di strumentazioni tecnologiche. Tale personale è chiamato a valutare nel merito i casi concreti e ad interpretare le istruzioni operative. Risponde, inoltre, dei risultati nel proprio contesto di lavoro”*.

### **Specifiche professionali:**

Le mansioni e le specifiche professionali del profilo di Istruttore Amministrativo sono quelle previste nelle declaratorie allegate al CCNL del Comparto Funzioni Locali del 16/11/2022 per l'Area degli Istruttori.

L'Istruttore Amministrativo è inserito nei processi amministrativi, amministrativo-contabili e nei sistemi di erogazione dei servizi; svolge processi e fasi di processo nell'ambito di direttive di massima e di procedure predeterminate, anche attraverso la gestione di strumentazioni tecnologiche. L'Istruttore Amministrativo è chiamato a valutare nel merito i casi concreti e ad interpretare le istruzioni operative. Risponde, inoltre, dei risultati nel proprio contesto di lavoro.

All'Istruttore Amministrativo sono richieste:

- conoscenze teoriche esaurienti;
- capacità pratiche necessarie a risolvere problemi di media complessità, in un ambito specializzato di lavoro;
- responsabilità infraprocedimentale e di procedimento, con eventuale responsabilità di coordinare il lavoro dei colleghi.

All'Istruttore Amministrativo sono altresì richieste:

- buona conoscenza di tipo giuridico, amministrativo, amministrativo-contabile e conoscenza della normativa riguardante gli Enti Locali;
- capacità di redazione di atti e provvedimenti amministrativi, quali delibere, determine, regolamenti, contratti;
- buona conoscenza dei processi tecnico-amministrativi di erogazione dei servizi;
- buone conoscenze informatiche per l'utilizzo dei programmi del pacchetto Office, della posta elettronica e per l'utilizzo di specifici software gestionali;
- buone conoscenze di cultura generale.

Le competenze trasversali (*soft skills*) che caratterizzano il ruolo dell'Istruttore Amministrativo sono le seguenti:

- capacità di utilizzare e applicare le conoscenze e competenze possedute in ambito lavorativo, sviluppandole attraverso l'aggiornamento, la formazione, l'autoformazione;
- autonomia, intesa come capacità di organizzare in modo autonomo e responsabile la propria attività lavorativa;
- *problem solving* e innovazione, ovvero capacità di comprendere le situazioni identificando le criticità e individuando soluzioni operative adeguate al contesto e innovative;
- capacità di integrazione e collaborazione nei gruppi di lavoro;
- capacità di ascolto e di interazione nelle dinamiche relazionali;
- orientamento al risultato, all'innovazione ed alle esigenze dell'utenza finale;
- capacità di adattamento e flessibilità operativa.

## ART. 2 - TRATTAMENTO ECONOMICO

Il rapporto di lavoro è regolato dalle norme di legge e dal contratto collettivo nazionale di lavoro.

Il trattamento economico annuo è di € 23.138,75 oltre alla tredicesima mensilità e agli assegni ed indennità dovuti per Legge o per contratti collettivi nazionali. Tutti gli emolumenti sono sottoposti alle trattenute fiscali, previdenziali ed assistenziali, a norma di legge.

## ART. 3 – NORMATIVA DEL CONCORSO

Il concorso è disciplinato dal DPR 487/94, come modificato dal DPR 82/2023, dal "Regolamento delle procedure di concorso, selezione e accesso all'impiego" approvato con Deliberazione di Giunta comunale n. 135 del 30.07.2024, dalle norme contenute nel vigente Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro del Comparto Funzioni Locali, dal D.Lgs. n. 267/2000, dal D.Lgs. n. 165/2001 in quanto applicabili, nonché dalle altre norme regolamentari e di legge oltre che dal presente avviso.

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

## ART. 4 - REQUISITI PER L'AMMISSIONE

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

- a) cittadinanza italiana (sono equiparati gli italiani non appartenenti alla Repubblica) ovvero essere cittadino di uno degli Stati membri dell'Unione Europea ovvero essere familiare di cittadino di uno degli Stati membri dell'Unione Europea non avente la cittadinanza di uno Stato membro, purché titolare del diritto di soggiorno o del diritto di soggiorno permanente; essere cittadino di Paesi terzi (extracomunitari) purché titolare del permesso di soggiorno UE per soggiornanti di lungo periodo o titolare dello status di rifugiato ovvero dello status di protezione sussidiaria. I cittadini dell'Unione Europea e di Paesi terzi devono peraltro godere dei diritti civili e politici negli Stati di appartenenza o di provenienza, avere adeguata conoscenza della lingua italiana, essere in possesso, fatta eccezione della titolarità della cittadinanza italiana, di tutti gli altri requisiti previsti per i cittadini della Repubblica, di cui al DPCM 7 febbraio 1994 n. 174, ovvero essere nella condizione prevista dall'articolo 38 del D.Lgs. n. 165/2001 e s.m.i.;
- b) età non inferiore agli anni 18 e non superiore a quella prevista dalle norme vigenti per il collocamento a riposo;
- c) godimento dei diritti civili e politici;
- d) non aver riportato condanne penali che impediscano, ai sensi delle vigenti disposizioni in

materia, la costituzione del rapporto d'impiego con le pubbliche amministrazioni; il Comune di Valdagno si riserva inoltre di valutare, a proprio insindacabile giudizio, l'ammissibilità all'impiego di coloro che abbiano riportato una qualsiasi condanna penale definitiva, alla luce del titolo, dell'attualità e della gravità del reato e della sua rilevanza in relazione alla posizione di lavoro da ricoprire;

- e) essere in regola con le norme concernenti gli obblighi di leva per i cittadini soggetti a tale obbligo;
- f) non essere stati destituiti o dispensati dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione per persistente insufficiente rendimento, ovvero non essere stati dichiarati decaduti da un impiego statale per aver prodotto documenti falsi o viziati da invalidità insanabile, ai sensi dell'art. 127, comma 1, lettera d) del D.P.R. 10/01/1957 n. 3;
- g) idoneità psico-fisica all'impiego. L'Amministrazione ha facoltà di sottoporre a visita medica di controllo il/i vincitore/i, in base alla normativa vigente. Data la particolare natura dei compiti che la posizione di lavoro implica, la condizione di privo della vista comporta inidoneità fisica ai posti messi a concorso, ai sensi dell'art. 1 della Legge n. 120/91;
- h) patente di guida di categoria B;
- i) conoscenza dell'uso di personal computer, delle applicazioni informatiche più diffuse e degli strumenti web e della lingua inglese;
- j) titolo di studio: diploma di istruzione secondaria superiore di durata quinquennale, o comunque titolo di studio che consente l'accesso all'università.

Per i titoli di studio conseguiti all'estero è necessario essere in possesso dell'equiparazione prevista dall'art. 38 comma 3 del D.Lgs. 165/2001 (per informazioni consultare: <https://www.mur.gov.it/it/aree-tematiche/universita/equipollenze-equivalenza-ed-equiparazioni-tra-titoli-di-studio/titoli/>).

Il candidato in possesso di titolo di studio estero può presentare domanda di partecipazione al concorso in attesa dell'equiparazione del titolo di studio, che dovrà essere comunque posseduta al momento dell'eventuale assunzione (per il modulo di richiesta dell'equiparazione e relative istruzioni consultare: <https://www.funziionepubblica.gov.it/it/il-dipartimento/documentazione/moduli-equivalenza-titoli-di-studio/> ).

Il riconoscimento o la richiesta di riconoscimento del titolo di studio estero devono essere allegati alla domanda di partecipazione al concorso come indicato al successivo art. 5.4.

I requisiti per ottenere l'ammissione al concorso devono essere posseduti alla data della scadenza del termine utile per la presentazione della domanda. Gli stessi requisiti devono essere posseduti anche all'atto della stipula del contratto individuale di lavoro.

L'Amministrazione può disporre, in ogni momento, con provvedimento motivato, l'esclusione dal concorso per difetto dei requisiti prescritti per l'ammissione al concorso; può disporre altresì la risoluzione del rapporto di lavoro eventualmente instaurato, qualora la mancanza di uno dei requisiti fosse accertata successivamente, ferme restando per il candidato le conseguenze anche di ordine penale per dichiarazioni false o mendaci.

## **ART. 5 - MODALITÀ E TERMINI DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA**

### **5.1. MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA**

Per poter partecipare al concorso i candidati devono, a pena di esclusione dalla procedura, previa registrazione nel Portale unico del reclutamento, inoltrare domanda esclusivamente in via telematica utilizzando il servizio disponibile all'indirizzo [www.inpa.gov.it](http://www.inpa.gov.it) entro il trentesimo giorno successivo alla data di pubblicazione del presente bando nel Portale Unico del Reclutamento (inPA).

La registrazione può essere realizzata esclusivamente mediante i sistemi di identificazione SPID, CIE e CNS. La registrazione al Portale comporta il consenso al trattamento dei dati personali nel rispetto della disciplina del regolamento (UE) n. 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 27 aprile 2016, e del decreto legislativo 30 giugno 2003 n. 196.

Pertanto l'unica modalità di presentazione della domanda di ammissione al concorso, **PENA ESCLUSIONE**, è l'iscrizione on-line compilando il *format* di candidatura sul Portale "inPA" all'indirizzo [www.inpa.gov.it](http://www.inpa.gov.it)

Il presente Bando è pubblicato all'Albo Pretorio *online* del Comune di Valdagno, sul sito istituzionale del Comune di Valdagno nella sezione "Amministrazione Trasparente" sottosezione "Bandi di Concorso" all'indirizzo [www.comune.valdagno.vi.it](http://www.comune.valdagno.vi.it) e sul Portale del Reclutamento "inPA" all'indirizzo [www.inpa.gov.it](http://www.inpa.gov.it).

Ai fini della partecipazione al concorso, in caso di più invii della domanda di partecipazione, si terrà conto unicamente della domanda di partecipazione inviata cronologicamente per ultima, intendendosi le precedenti integralmente e definitivamente revocate e private d'effetto.

Per le richieste di assistenza di tipo informatico legate alla domanda di partecipazione i candidati devono utilizzare, esclusivamente e previa lettura delle eventuali FAQ, l'apposito *form* di assistenza presente sul Portale inPA.

## 5.2. TERMINI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

La compilazione e l'invio della domanda online deve essere effettuato, **a pena di esclusione entro il trentesimo giorno successivo** alla data di pubblicazione del presente bando, mediante il Portale Unico del Reclutamento (inPA), raggiungibile all'indirizzo [www.inpa.gov.it](http://www.inpa.gov.it).

Non saranno prese in considerazione le domande non inviate entro il termine di scadenza. Si precisa che nel caso in cui la data di scadenza coincida con un giorno festivo, la stessa è "*ipso iure*", ex art. 2963 c.c. e 155 c.p.c., posticipata al primo giorno successivo, non festivo. La data di presentazione *on line* 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, non permetterà più l'accesso alla procedura di candidatura e quindi l'invio della domanda di partecipazione.

## 5.3. DICHIARAZIONI

Nella compilazione della domanda il candidato dichiara, ai sensi degli artt. 46 e 47 del DPR 445/2000 e consapevoli delle sanzioni anche penali previste dagli artt. 75 e 76 del medesimo DPR, sotto la propria personale responsabilità e consapevole delle sanzioni penali in caso di dichiarazioni mendaci e falsità in atti e della conseguente decadenza dei benefici eventualmente conseguiti:

- a) il cognome, il nome, e codice fiscale;
- b) data e luogo di nascita;
- c) la propria residenza e, qualora diverso dalla residenza, il proprio domicilio;
- d) il possesso della cittadinanza italiana o l'appartenenza ad uno degli stati membri dell'Unione Europea ovvero essere nella condizione prevista dall'articolo 38 del D.Lgs. n. 165/2001 e s.m.i.;
- e) il Comune di iscrizione nelle liste elettorali, ovvero i motivi della non iscrizione o cancellazione dalle stesse;
- f) le eventuali condanne penali riportate e gli eventuali procedimenti penali in corso. In caso negativo dovrà comunque essere dichiarata l'inesistenza di condanne o procedimenti penali in Corso;
- g) la posizione nei riguardi degli obblighi militari (solo per i soggetti all'obbligo di leva);

- h) gli eventuali servizi prestati presso pubbliche amministrazioni, nonché le cause di risoluzione di eventuali precedenti rapporti d'impiego;
- i) di non essere stati destituiti o dispensati dall'impiego presso una pubblica amministrazione;
- j) l'idoneità psico-fisica all'impiego;
- k) l'eventuale dichiarazione di appartenere alle categorie protette di cui alla Legge n. 68/1999 e l'eventuale tipologia di ausilio per gli esami e i tempi necessari aggiuntivi ex art. 20 della Legge n. 104/1992;
- l) l'eventuale disturbo specifico dell'apprendimento (DSA);
- m) possesso di eventuali titoli che danno diritto a precedenza o preferenze ex art. 5, commi 4 e 5, del D.P.R. n. 487/1994, come modificato dal DPR 82/2023;
- n) il titolo di studio posseduto;
- o) inoltre, il candidato, deve dichiarare:
  - un recapito telefonico;
  - un indirizzo di posta elettronica ordinaria (PEO);
  - l'indirizzo di posta elettronica certificata (PEC) personale (se posseduta);
  - di accettare in caso di assunzione tutte le disposizioni che regolano lo stato giuridico ed economico dei dipendenti del Comune di Valdagno;
  - di aver preso visione e di accettare incondizionatamente i contenuti del presente bando.

Non si terrà conto delle iscrizioni che non contengano tutte le indicazioni circa il possesso dei requisiti richiesti per la partecipazione al concorso.

I candidati in condizione di disabilità, ai sensi della legge 5 febbraio 1992, n. 104 e s.m.i., devono fare esplicita richiesta dell'ausilio necessario in relazione alla propria condizione di disabilità, nonché dell'eventuale necessità di tempi aggiuntivi per poter sostenere le prove d'esame di cui all'art. 10) del presente bando. La certificazione attestante quanto sopra, rilasciata dalla struttura sanitaria pubblica competente per territorio, va obbligatoriamente allegata alla domanda online.

A norma della legge n. 170/2010, dell'art. 3 comma 4 bis del D.L. 80 del 9/09/2021 convertito in L.113 del 6/08/2021 e del D.M. 12/11/2021, i candidati con diagnosi di disturbi specifici di apprendimento (DSA) dovranno fare esplicita richiesta della misura dispensativa o 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 pubblica. L'adozione delle misure sarà determinata ad insindacabile giudizio della Commissione giudicatrice sulla scorta della documentazione esibita e comunque nell'ambito delle modalità individuate dal citato Decreto Ministeriale del 12/11/2021.

L'ufficio Personale del Comune procederà a idonei controlli sulla veridicità delle dichiarazioni rese, ai sensi dell'art. 71 del D.P.R. 445/2000.

Le candidate che risultino impossibilitate al rispetto del calendario degli esami a causa dello stato di gravidanza o allattamento dovranno darne comunicare con congruo anticipo alla pec comune.valdagno@legalmail.it (tale pec riceve e accetta anche messaggi da e-mail non certificate) in tempo utile affinché la commissione possa disporre le opportune misure organizzative; la Commissione ha facoltà di richiedere idonea certificazione medica.

#### 5.4. DOCUMENTI DA ALLEGARE ALLA DOMANDA

Alla domanda devono essere allegati i seguenti documenti:

1. **Ricevuta del versamento della tassa di concorso** di cui al successivo articolo del presente avviso (obbligatoria).
2. Fotocopia di un **documento di riconoscimento** in corso di validità.

3. **SOLO per i candidati che hanno conseguito il titolo di studio all'estero:** la documentazione comprovante l'equivalenza del proprio titolo di studio estero o l'avvio dell'iter procedurale di riconoscimento dell'equivalenza, ai sensi dell'art. 38 del D.Lgs. 165/2001.

4. **SOLO per i candidati con disturbi specifici dell'apprendimento (DSA):** dichiarazione resa dalla commissione medico-legale dell'ASL di riferimento o da equivalente struttura pubblica necessaria per l'eventuale dispensa dalla prova scritta (sostituendola con un colloquio orale) o per la richiesta di utilizzare strumenti compensativi per le difficoltà di lettura, di scrittura e di calcolo, nonché per l'eventuale richiesta di prolungamento dei tempi stabiliti per lo svolgimento delle prove d'esame.

5. **SOLO per i candidati in condizione di disabilità** ai sensi della vigente normativa è necessario allegare alla domanda la certificazione medica rilasciata dalla competente Azienda Sanitaria che attesti la condizione di disabilità dichiarata, a pena dell'impossibilità di predisporre gli ausili e di quantificare ed autorizzare i tempi aggiuntivi per lo svolgimento delle prove d'esame.

## 5.5. TASSA DICONCORSO

Per la partecipazione al concorso è dovuta, a pena di esclusione, la tassa di concorso di euro 10,00, (non rimborsabile) da corrispondere al Comune di Valdagno entro il termine stabilito per la presentazione delle domande, esclusivamente con pagamento tramite sistema "pagoPA" dal link <http://e-gov.comune.valdagno.vi.it/portal/autenticazione/>.

Non sono ammesse altre modalità di pagamento della tassa di concorso. **La ricevuta che verrà rilasciata a seguito del pagamento, va allegata alla domanda di concorso.**

### **Istruzioni per il pagamento:**

Accedere con sistema di autenticazione cliccando sul pulsante "Entra con MyID", scegliere il sistema di autenticazione (SPID, CIE, altre utenze); effettuato l'accesso cliccare su **Pagamenti/Pagamenti spontanei / Tassa di concorso**.

Compilare i campi richiesti; i primi tre campi sono da compilare come segue:

Titolo concorso: **ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO**

Nr. Protocollo: **6S32AN-2-2026**

Importo: **10,00**

Compilare i restanti campi obbligatori e procedere al pagamento (*online* o tramite l'avviso di pagamento che si può stampare cliccando sulla corrispondente icona).

## **ART. 6 – AMMISSIONE ED ESCLUSIONE DEI CANDIDATI**

Saranno ammessi al concorso i candidati che abbiano presentato domanda secondo le modalità ed entro i termini previsti dal bando e che risultino in possesso di tutti i requisiti richiesti.

Le domande che presentino imperfezioni formali potranno essere accolte a seguito di regolarizzazione da effettuarsi entro il termine che sarà comunicato dall'Amministrazione e comunque prima dello svolgimento delle prove.

È comunque motivo di esclusione automatica dalla procedura - in qualsiasi fase del procedimento - l'accertamento della mancanza di uno o più requisiti di partecipazione. Il mancato possesso dei requisiti richiesti o l'eventuale mancata regolarizzazione/integrazione delle dichiarazioni incomplete nel termine assegnato dal Comune costituiscono motivo di esclusione dalla procedura, insieme alla presentazione della domanda oltre i termini stabiliti.

L'elenco degli ammessi, ammessi con riserve e non ammessi sarà pubblicato all'Albo Pretorio *online* del Comune di Valdagno, sul sito istituzionale del Comune di Valdagno nella sezione "Amministrazione

Trasparente" sottosezione "Bandi di Concorso" all'indirizzo [www.comune.valdagno.vi.it](http://www.comune.valdagno.vi.it) e sul Portale del Reclutamento "inPA" all'indirizzo [www.inpa.gov.it](http://www.inpa.gov.it) con valore di notifica a tutti gli effetti.

In caso di dubbi sul possesso dei requisiti d'ammissione, sia nell'interesse del candidato che nell'interesse generale in ordine al corretto svolgimento delle prove, potrà essere disposta l'ammissione con riserva. Lo scioglimento della riserva è subordinato alla verifica dell'effettivo possesso dei requisiti richiesti e verrà effettuato prima della prova orale.

L'accertamento di dichiarazioni non veritiere comporterà l'esclusione del concorrente in qualsiasi momento della procedura concorsuale, fatta salva l'applicazione delle sanzioni previste dalla legge in materia.

#### ART. 7 - COMMISSIONE GIUDICATRICE

Nel rispetto delle disposizioni delle norme vigenti al momento dell'individuazione, si provvederà alla nomina della Commissione Giudicatrice.

La Commissione Giudicatrice presiederà alle prove selettive e provvederà alla valutazione delle stesse, formando la graduatoria di merito dei concorrenti risultati idonei.

La Commissione potrà avvalersi di esperti per l'accertamento della lingua straniera, della conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse (c.d. membri aggiunti) e da un esperto in psicologia del lavoro e selezione del personale per la valutazione delle *soft skills*.

#### ART. 8 - SVOLGIMENTO DEL CONCORSO E COMUNICAZIONI AI CONCORRENTI

L'ammissione al concorso avviene con Comunicazione del Responsabile del Procedimento e la medesima sarà pubblicata nel Portale inPA, nel sito internet del Comune di Valdagno nella sezione Amministrazione trasparente - Bandi di concorso e all'albo pretorio *online*.

L'ammissione all'eventuale preselezione può essere disposta con riserva di tutti i candidati che abbiano presentato domanda nei termini e con le modalità indicate nel bando. In tal caso la verifica del contenuto delle dichiarazioni rese verrà effettuata prima della prova orale per i soli candidati ammessi alla stessa.

L'elenco dei candidati ammessi all'eventuale preselezione sarà comunicato mediante pubblicazione nel Portale inPA, nel sito internet comunale nella sezione Amministrazione Trasparente/Bandi di concorso, [www.comune.valdagno.vi.it](http://www.comune.valdagno.vi.it) e all'albo pretorio *online*.

**Le comunicazioni, le convocazioni e gli avvisi relativi al concorso saranno resi noti mediante pubblicazione, con valenza di notifica a tutti gli effetti, sul Portale del Reclutamento "inPA", disponibile all'indirizzo internet [www.inpa.gov.it](http://www.inpa.gov.it) e sul sito istituzionale del Comune di Valdagno [www.comune.valdagno.vi.it](http://www.comune.valdagno.vi.it) - area Amministrazione Trasparente - Bandi di concorso. Non seguiranno altre forme di comunicazione, avviso o convocazione.**

Si invitano pertanto i candidati a consultare periodicamente il sito internet del Comune di Valdagno o il portale inPA.

Per tutte le comunicazioni pubblicate sul sito istituzionale del Comune [www.comune.valdagno.vi.it](http://www.comune.valdagno.vi.it) e sul portale inPA, riguardanti direttamente i candidati, l'amministrazione utilizzerà il codice identificativo della domanda presentata online. Tale codice dovrà pertanto essere conservato dal candidato. Si ricorda che la domanda e il relativo Codice identificativo sono recuperabili entrando nel sistema con le proprie credenziali.

Le prove del presente concorso avverranno in presenza; il concorso sarà svolto con l'utilizzo di strumenti informatici e/o digitali, compatibilmente con la tipologia di prove richieste.

Laddove esigenze tecniche o logistiche rendano necessario lo svolgimento della preselezione da remoto, saranno fornite ai candidati, con congruo anticipo, apposite istruzioni.

## ART. 9 - PROGRAMMA E PROVE D'ESAME

### 9.1. PROGRAMMA D'ESAME

Le prove concorsuali dovranno verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione alla funzione da ricoprire.

Le prove d'esame verteranno sulle seguenti materie:

- a) Testo unico ordinamento degli Enti Locali (D. Lgs. 18.8.2000, n. 267) con particolare riferimento alla parte seconda ordinamento finanziario e contabile;
- b) Elementi di diritto amministrativo, con particolare riferimento al procedimento amministrativo e diritto di accesso agli atti amministrativi (Legge 241/1990 e s.m.i.).
- c) Codice dei contratti pubblici (D. Lgs 36/2023) con particolare riferimento ai Libri I e II e relativi allegati;
- d) Nozioni in materia di pubblico impiego di cui D. Lgs. n. 165/2001 Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche e ss.mm.ii;
- e) Diritti e doveri dei dipendenti pubblici e codici di comportamento;
- f) Reati contro la Pubblica Amministrazione;
- g) Nozioni in materia di Codice della Protezione dei Dati Personali (D.Lgs. 196/2003 e ss.mm.ii) e Regolamento UE 679/2016 in materia di protezione dei dati personali ("GDPR");
- h) Nozioni in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza (L. 190/2012, D.Lgs. 33/2013 e smi);
- i) Conoscenza dei principali strumenti di ausilio informatico nell'attività di un ente locale (programmi del pacchetto Office, posta elettronica, utilizzo di specifici software gestionali e portali informatici per la trasmissione e la pubblicazione di dati);
- j) Conoscenza della lingua inglese.

#### A. Eventuale preselezione

Ai fini della economicità e celerità del procedimento, le prove d'esame, in presenza di un numero di concorrenti superiore a 50 (cinquanta) saranno precedute da una prova preselettiva, che consisterà nella soluzione in un tempo predeterminato di una serie di quesiti a risposta multipla. I quesiti possono riguardare, oltre alle materie d'esame oggetto delle prove, la capacità logico-deduttiva, di ragionamento logico-matematico e critico-verbale.

Saranno ammessi alla prova scritta i candidati che avranno conseguito il punteggio minimo di 21/30 e classificati nei primi 50 posti della graduatoria di merito risultante dall'esito del test di preselezione, fatti salvi eventuali *ex aequo* rispetto al punteggio del cinquantesimo candidato in graduatoria.

La preselezione si svolgerà con le più ampie garanzie di trasparenza, oggettività e pari opportunità.

I candidati con invalidità uguale o superiore all'80% non sono tenuti a sostenere la prova preselettiva eventualmente prevista ai sensi dell'art. 20 comma 2-bis della Legge 104/1992. A tale fine, tali candidati devono dichiarare detta condizione e allegare la documentazione attestante la percentuale di invalidità posseduta.

L'elenco dei candidati che avranno superato la prova preselettiva sarà pubblicato sul sito web del Comune di Valdagno, nella sezione Concorsi, sul Portale inPA e all'Albo *online* con valore di notifica a tutti gli effetti di legge.

Il punteggio della preselezione non concorre alla formazione della graduatoria finale di merito.

## **B. Prova scritta**

La prova scritta è volta ad accertare il possesso delle competenze proprie della professionalità ricercata e può consistere nella redazione di un elaborato scritto o un questionario formato da una serie di domande alle quali si deve rispondere in maniera sintetica e/o argomenti da trattare sinteticamente e/o da una serie di domande con risposte predefinite a scelta multipla, anche a carattere attitudinale.

Per lo svolgimento della prova scritta si utilizzeranno strumenti informatici e digitali con modalità che ne garantiscano l'imparzialità, l'efficienza, l'efficacia e la celerità di espletamento, che assicurino l'integrità delle prove, la sicurezza e la tracciabilità delle comunicazioni.

## **C. Prova orale**

La prova orale consiste in un colloquio individuale mirato ad accertare le conoscenze specifiche dei candidati, la padronanza di uno o più argomenti e la capacità di sviluppare ragionamenti complessi, sulle materie del programma d'esame.

In sede di esame sarà verificato il possesso delle specifiche conoscenze e competenze tecniche proprie del ruolo professionale ricercato sotto riportate, nonché la predisposizione ad assumersi le responsabilità sotto riportate e a gestire le relazioni, pure di seguito riportate:

- a) conoscenze teoriche esaurienti di tipo giuridico e amministrativo;
- b) capacità pratiche necessarie a risolvere problemi di media complessità, in ambito specializzato di lavoro;
- c) buone conoscenze delle norme e dei regolamenti riguardanti il servizio di appartenenza;
- d) buona conoscenza dei processi tecnici-amministrativi di erogazione dei servizi;
- e) conoscenza della lingua inglese;
- f) buone conoscenze informatiche per l'utilizzo dei programmi del pacchetto Office, della posta elettronica e per l'utilizzo di specifici software gestionali e portali informatici per la trasmissione e la pubblicazione di dati;
- g) buone capacità di gestione delle relazioni organizzative, degli strumenti e dei materiali necessari per raggiungere i risultati previsti;
- h) capacità di individuare soluzioni a problemi giuridico-amministrativi di media complessità;
- i) buona capacità di applicazione delle norme e dei regolamenti;
- j) buona capacità di garantire il corretto trattamento dei dati personali, la trasparenza amministrativa e la correttezza dei comportamenti anche ai fini dell'anticorruzione;
- k) buona autonomia lavorativa nell'ambito di specifici processi amministrativi e contabili, con relativa responsabilità di risultato;
- l) responsabilità infraprocedimentale e di procedimento, con eventuale responsabilità di coordinare il lavoro dei colleghi;
- m) responsabilità delle attività assegnate, dei risultati relativi a specifici processi amministrativi e di erogazione di servizi;
- n) responsabilità della correttezza sia formale che sostanziale delle attività svolte, relativamente ai servizi gestiti;
- o) relazioni interne all'unità organizzativa di appartenenza e con altre unità organizzative dell'ente;
- p) relazioni esterne con istituzioni pubbliche e private;
- q) relazioni dirette con l'utenza;

- r) orientamento alla corretta ed efficiente applicazione e semplificazione delle procedure, nonché alla ottimizzazione dei tempi e dei costi;
- s) orientamento al risultato, all'innovazione e all'esigenze dell'utenza finale.

La prova mirerà a verificare le competenze trasversali e relazionali (cd *soft skills*) con riferimento ai comportamenti attesi, alle motivazioni ed al potenziale del candidato rispetto al posto da ricoprire, nonché al *problem solving* e all'innovazione:

- capacità di utilizzare e applicare le conoscenze e competenze possedute in ambito lavorativo, sviluppandole attraverso l'aggiornamento, la formazione, l'autoformazione;
- autonomia, intesa come capacità di organizzare in modo autonomo e responsabile la propria attività lavorativa;
- *problem solving* e innovazione, ovvero capacità di comprendere le situazioni identificando le criticità e individuando soluzioni operative adeguate al contesto e innovative;
- capacità di integrazione e collaborazione nei gruppi di lavoro;
- capacità di ascolto e di interazione nelle dinamiche relazionali;
- orientamento al risultato, all'innovazione ed alle esigenze dell'utenza finale;
- capacità di adattamento e flessibilità operativa.

## 9.2 MODALITÀ DI SVOLGIMENTO

Tutte le prove e l'eventuale preselezione si svolgeranno in presenza.

Nel corso delle prove non sarà consentito consultare alcun testo/manuale, né sarà consentito utilizzare telefoni cellulari o altro materiale elettronico o informatico (palmari, *tablet* o simili) che non sia quello messo a disposizione dall'Ente.

Ai candidati disabili che ne avranno fatto esplicita richiesta verrà consentito, nel rispetto della normativa vigente, di sostenere le prove con l'uso degli ausili necessari e nei tempi aggiuntivi eventualmente necessari in relazione alla specifica condizione di disabilità.

Ai sensi del comma 4 bis dell'art. 3 del D.L. 80/2021 convertito nella Legge n. 133/2021 e del Decreto 9 novembre 2021, ai candidati con disturbi specifici di apprendimento (DSA) che ne avranno fatto esplicita richiesta, sarà assicurata la possibilità di sostituire la prova scritta con un colloquio orale o di utilizzare strumenti compensativi per le difficoltà di lettura, di scrittura e di calcolo, nonché di usufruire di un prolungamento dei tempi stabiliti per lo svolgimento delle medesime prove, analogamente a quanto disposto dall'art. 5, comma 2 lettera b) e comma 4, della legge 8 ottobre 2010, n. 170.

I candidati ammessi dovranno presentarsi a sostenere le prove d'esame, muniti di valido documento di riconoscimento.

## 9.3 CALENDARIO DELLE PROVE

Le prove d'esame si svolgeranno secondo il seguente calendario:

**Eventuale preselezione: lunedì 13 aprile 2026;** i candidati ammessi sono convocati **alle ore 9:30** a Palazzo Festari, Corso Italia 63 a Valdagno (VI)

**Prova scritta: lunedì 13 aprile 2026;** i candidati ammessi, previo superamento dell'eventuale preselezione, sono convocati **alle ore 15:00** a Palazzo Festari, Corso Italia 63 a Valdagno (VI)

**Prova orale: martedì 21 aprile 2026;** i candidati che avranno superato la prova scritta sono convocati **alle ore 09:30** in Municipio, Piazza del Comune, 8 a Valdagno (VI)

Il presente calendario ha valore di notifica a tutti gli effetti.

Eventuali variazioni di calendario e/o sede di svolgimento delle prove saranno comunicate tempestivamente ai candidati mediante pubblicazione di apposito avviso nella sezione Amministrazione Trasparente/Bandi di concorso del sito internet [www.comune.valdagno.vi.it](http://www.comune.valdagno.vi.it) e sul Portale Unico del Reclutamento inPA al seguente indirizzo [www.inpa.gov.it](http://www.inpa.gov.it).

## ART. 10 - CRITERI DI VALUTAZIONE DELLE PROVE D'ESAME

Prima dell'espletamento della prima prova la Commissione stabilisce i criteri e le modalità con cui verranno valutate le prove e li pubblica nella sezione Amministrazione Trasparente/Bandi di concorso del sito internet [www.comune.valdagno.vi.it](http://www.comune.valdagno.vi.it) e sul Portale Unico del Reclutamento inPA al seguente indirizzo [www.inpa.gov.it](http://www.inpa.gov.it).

I criteri devono consentire di risalire al procedimento logico seguito dalla commissione nell'esprimere i giudizi espressi in valori numerici; il punteggio numerico assegnato dalla commissione come attribuito in applicazione dei criteri stabiliti, costituisce motivazione adeguata e sufficiente della valutazione delle prove d'esame.

Il giudizio della Commissione è discrezionale e sindacabile solo sotto il profilo dell'eccesso di potere, dell'illogicità manifesta, travisamento dei fatti e disparità di trattamento.

### 10.1. PROVA SCRITTA

Per la prova scritta la Commissione dispone del punteggio massimo di 30 punti.

Il superamento della prova scritta è subordinato al raggiungimento di un punteggio minimo pari a 21/30. I candidati che avranno superato la prova scritta verranno ammessi alla prova orale.

L'esito della prova scritta verrà reso noto prima della prova orale mediante pubblicazione di apposito avviso nella sezione Amministrazione Trasparente/Bandi di concorso del sito internet [www.comune.valdagno.vi.it](http://www.comune.valdagno.vi.it) e sul Portale Unico del Reclutamento inPA al seguente indirizzo [www.inpa.gov.it](http://www.inpa.gov.it) con l'indicazione del voto riportato da ciascun candidato.

I candidati verranno identificati con il numero di registrazione della domanda di ammissione al concorso in inPA.

### 10.2. PROVA ORALE

Per la prova orale la Commissione dispone del punteggio massimo di 30 punti; il superamento della prova è subordinato al raggiungimento di un punteggio minimo pari a 21/30.

La commissione esaminatrice procede alla valutazione della prova di ciascun candidato al suo termine, in riunione riservata non aperta al pubblico. Gli esiti delle prove orali sono comunicati dal presidente della commissione ai singoli candidati, in seduta aperta al pubblico, al termine di ciascuna singola prova orale individuale, e pubblicati al termine di ogni sessione giornaliera d'esame.

L'esito della prova orale verrà reso noto al termine della sessione giornaliera d'esame, mediante pubblicazione di apposito avviso nella sezione Amministrazione Trasparente/Bandi di concorso del sito internet [www.comune.valdagno.vi.it](http://www.comune.valdagno.vi.it) e sul Portale Unico del Reclutamento inPA al seguente indirizzo [www.inpa.gov.it](http://www.inpa.gov.it) con l'indicazione del voto riportato da ciascun candidato.

Le tracce delle prove, dopo lo svolgimento delle prove, verranno pubblicate nella sezione Amministrazione Trasparente/Bandi di concorso del sito internet [www.comune.valdagno.vi.it](http://www.comune.valdagno.vi.it) e sul Portale Unico del Reclutamento inPA al seguente indirizzo <https://www.inpa.gov.it/>.

## ART. 11 - ESITO DEL CONCORSO E GRADUATORIA

La Commissione Esaminatrice procede alla formazione della graduatoria provvisoria dei concorrenti che

abbiano ottenuto in tutte le prove almeno il punteggio di 21/30.

Il punteggio finale delle prove d'esame è dato dalla somma della votazione conseguita nella prova scritta e dalla votazione conseguita nella prova orale.

La graduatoria è formata secondo l'ordine del punteggio riportato nella prova orale da ciascun candidato con l'osservanza, a pari punti, dei titoli di preferenza, previsti dall'art. 5, comma 4, del D.P.R. 487/1994 e ss.mm. e ii.

Le preferenze verranno applicate soltanto a coloro che le abbiano dichiarate nella domanda di ammissione al concorso, secondo le modalità indicate.

La graduatoria definitiva sarà approvata con determinazione del dirigente del servizio Personale, unitamente ai verbali della commissione.

La graduatoria, dopo l'approvazione, viene pubblicata all'Albo Pretorio *online* del Comune di Valdagno sezione Amministrazione Trasparente/Bandi di concorso del sito internet [www.comune.valdagno.vi.it](http://www.comune.valdagno.vi.it) e sul Portale Unico del Reclutamento inPA. Dalla data di pubblicazione all'Albo Pretorio *online* decorre il termine per l'efficacia della graduatoria e per eventuali impugnazioni.

La graduatoria, approvata con determinazione del dirigente del servizio Personale, che avrà validità per la durata prevista dalle vigenti disposizioni, potrà essere utilizzata anche per la copertura di posti istituiti o trasformati successivamente all'indizione del concorso, ai sensi dell'art. 17, comma 1 bis, del D.L. 162/2019, come modificato dalla legge di conversione n. 8/2020, in deroga al limite previsto dall'art. 91 del TUEL. Potrà essere utilizzata altresì per l'assunzione di personale a tempo determinato, nei casi consentiti.

La graduatoria medesima potrà essere utilizzata per analoghe assunzioni anche da parte di altri Enti che ne facciano richiesta, previa autorizzazione di questa Amministrazione, nei limiti imposti dalla normativa vigente in materia.

Il candidato vincitore o idoneo che rifiuti la chiamata all'assunzione a tempo indeterminato dal Comune di Valdagno, viene escluso dalla graduatoria.

Il candidato idoneo che accetti la chiamata a tempo indeterminato da parte di altra amministrazione (in caso di concessione dell'utilizzo della graduatoria a terzo ente), perde la posizione utile in graduatoria.

I candidati dovranno presentare la documentazione comprovante il possesso dei titoli di riserva, di precedenza o preferenza dichiarati nella domanda, in carta semplice.

Tali documenti potranno essere sostituiti con dichiarazioni rese con le modalità previste dal D.P.R. 28.12.2000, n. 445 e s.m.i. ovvero con copia semplice recante in calce la dichiarazione di conformità all'originale, ai sensi dell'art. 19 bis del D.P.R. sopra citato. La mancata presentazione esclude l'applicazione del beneficio relativo.

L'accertamento della mancanza di uno dei requisiti prescritti per l'ammissione e per l'assunzione e/o di dichiarazioni mendaci determinerà l'automatica decadenza dalla graduatoria e la mancata stipulazione del contratto ovvero la risoluzione del contratto di lavoro eventualmente già stipulato.

Prima della stipula del contratto individuale di lavoro l'Amministrazione accerterà per mezzo del medico competente ex D.Lgs. n. 81/2008, il possesso dell'idoneità fisica alle mansioni inerenti i posti da ricoprire.

L'assunzione in servizio è subordinata al rispetto dei vincoli normativi e finanziari previsti dalle norme vigenti alla relativa data.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di procedere allo scorrimento della graduatoria per l'assunzione

di altre unità di personale da assegnare ad altri servizi dell'Ente.

## **ART. 12 – COSTITUZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO**

La stipulazione del contratto di lavoro e l'inizio del servizio sono comunque subordinate all'effettiva possibilità di assunzione, compatibilmente con la normativa in materia di vincoli finanziari e di bilancio e del personale degli Enti Locali, nonché alla disponibilità finanziaria.

Le assunzioni verranno disposte secondo l'ordine della graduatoria, tenuto conto delle eventuali riserve e/o preferenze di legge. Il rapporto giuridico di impiego e il trattamento economico sono regolati dalle norme del D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165, e del Codice Civile, nonché dai Contratti Collettivi Nazionali di Lavoro (C.C.N.L.) del Comparto Regioni e Autonomie Locali / Funzioni Locali, personale non dirigente, vigenti.

Il rapporto di lavoro sarà costituito e regolato da un contratto individuale di lavoro, con decorrenza stabilita dall'Amministrazione. I vincitori del concorso saranno invitati a stipulare con il Comune di Valdagno un contratto individuale di lavoro e ad assumere servizio entro il termine previsto dalla nota d'invito. Il vincitore o l'idoneo che non assume servizio entro il termine stabilito, in assenza di giustificato motivo, decade dall'assunzione. Una eventuale proroga del termine prefissato potrà essere concessa a richiesta dell'interessato in caso di comprovato e giustificato impedimento, compatibilmente con le esigenze di servizio. In caso di rinuncia all'assunzione da parte dei vincitori, o di dichiarazione di decadenza dei medesimi, subentreranno i primi idonei in ordine di graduatoria.

L'assunzione potrà avvenire anche sotto riserva di accertamento del possesso dei requisiti prescritti e delle dichiarazioni presentate a corredo della domanda. Il candidato che, a seguito dell'accertamento d'ufficio, risultasse non in possesso dei requisiti richiesti e dichiarati nella domanda di concorso decade dall'impiego, se già in servizio, ovvero non si dà luogo alla sua entrata in servizio, procedendo nei confronti del medesimo ai sensi di legge, fatte salve le eventuali conseguenze di carattere penale. L'Amministrazione si riserva di valutare, a proprio insindacabile giudizio, l'ammissibilità all'impiego di coloro che abbiano riportato condanna penale irrevocabile anche per effetto di applicazione della pena su richiesta, alla luce del titolo del reato e dell'attualità o meno del comportamento negativo in relazione alle mansioni della posizione di lavoro messa a concorso. L'Amministrazione può disporre in ogni momento, anche successivamente alla stipula del contratto individuale di lavoro, l'esclusione dalla procedura selettiva per mancanza dei requisiti prescritti. È in ogni caso condizione risolutiva del contratto, senza obbligo di preavviso, l'annullamento della procedura di reclutamento che ne costituisce il presupposto.

L'Amministrazione prima di procedere alla stipula del contratto individuale di lavoro invita il candidato a presentare la documentazione necessaria per l'assunzione, nonché la dichiarazione, resa sotto la propria responsabilità, attestante l'assenza – a decorrere dalla data dell'assunzione - di altri rapporti d'impiego pubblico o privato e di non trovarsi in nessuna delle situazioni di incompatibilità richiamate dall'art. 53 del D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165 e s.m.i. (commercio, industria, professioni, etc.), nonché la dichiarazione relativa agli interessi finanziari e ai conflitti d'interesse, prevista dall' art. 6 D.P.R. n.62/2013.

Non si procederà all'instaurazione del rapporto di lavoro nei confronti dei candidati che abbiano superato il limite di età previsto dalle norme vigenti per il collocamento a riposo dei dipendenti pubblici.

Gli aventi diritto all'assunzione che non accettino l'assunzione a tempo indeterminato o che non sottoscriveranno il contratto individuale o che non prenderanno servizio, senza comprovato e giustificato motivo di impedimento, alla data stabilita nel contratto di lavoro, saranno considerati rinunciatari all'assunzione e decadono da ogni eventuale futuro diritto all'assunzione. La mancata

presentazione in servizio, senza giustificato motivo, alla data indicata nel contratto di lavoro costituisce giusta causa di immediata risoluzione del rapporto di lavoro senza diritto ad alcuna indennità.

L'Amministrazione accerterà per mezzo del medico competente ex D. Lgs. n. 81/2008, se il vincitore sia in possesso dell'idoneità fisica alle mansioni inerenti al posto da ricoprire, in base alla normativa vigente. La mancata presentazione alla visita medica e agli accertamenti sanitari richiesti, senza giustificato motivo, equivale a rinuncia all'assunzione.

L'assunzione determina l'obbligo di permanere nella sede di prima destinazione per un periodo non inferiore a cinque anni, secondo le vigenti disposizioni di legge.

La rinuncia all'assunzione a tempo indeterminato comporta la decadenza dalla graduatoria.

Il vincitore e gli idonei della graduatoria hanno la facoltà di rinunciare ad un'eventuale assunzione a tempo determinato, senza perdere la propria posizione in graduatoria.

### **12.1 PERIODO DI PROVA**

Il personale assunto a tempo indeterminato è sottoposto ad un periodo di prova della durata di sei mesi di effettivo servizio, ai sensi delle disposizioni vigenti.

Dalla data di assunzione decorre il periodo di prova della durata di sei mesi. Decorso la metà del periodo di prova ciascuna delle parti può recedere dal rapporto in qualsiasi momento senza obbligo di preavviso né di indennità sostitutiva del preavviso. Il recesso opera dal momento della comunicazione alla controparte.

Ai fini del compimento del suddetto periodo di prova si tiene conto del solo servizio effettivamente prestato. Decorso il periodo di prova senza che il rapporto di lavoro sia stato risolto, il dipendente si intende confermato in servizio con il riconoscimento dell'anzianità dal giorno dell'assunzione.

### **ART. 13 - RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO**

Il Responsabile del procedimento, che seguirà le fasi di indizione della procedura e di ammissibilità dei concorrenti, e garantirà l'accesso agli atti, ai sensi della Legge n. 241/1990 e s.m.i, viene individuato nella figura della dipendente dott.ssa Nadia Cavaliere.

Per informazioni: Tel. 0445/428.252; indirizzo mail [personale@comune.valdagno.vi.it](mailto:personale@comune.valdagno.vi.it).

### **13.1. COMUNICAZIONE AVVIO PROCEDIMENTO**

Ai sensi degli artt. 7 e 8 della Legge n. 241/90 la comunicazione di avvio di procedimento si intende anticipata e sostituita dal presente bando e dall'atto di adesione allo stesso da parte del candidato, attraverso la domanda di partecipazione. Il termine di conclusione del procedimento è fissato entro sei mesi dalla data di effettuazione della prova d'esame.

### **ART. 14 – TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI E DIRITTO DI ACCESSO**

Ai sensi dell'art. 13 del Regolamento UE 2016/679, il titolare del trattamento informa gli aspiranti al presente concorso di quanto segue:

- il titolare del trattamento è il Comune di Valdagno, PEC: [comune.valdagno@legalmail.it](mailto:comune.valdagno@legalmail.it);
- il responsabile della protezione dei dati (DPO) è contattabile alla mail: [dpo@comune.valdagno.vi.it](mailto:dpo@comune.valdagno.vi.it);
- il delegato al trattamento dei dati è il Segretario generale, dirigente del servizio Personale, contattabile alla mail: [personale@comune.valdagno.vi.it](mailto:personale@comune.valdagno.vi.it) ;
- la finalità di trattamento dei dati personali forniti, o comunque acquisiti, è l'espletamento del concorso; la base giuridica del trattamento dei dati è da ravvisarsi:
  - nell'art. 6 lett. a) del Regolamento UE 2016/679, ovvero il consenso dell'interessato al trattamento dei dati personali, manifestato attraverso la richiesta di candidatura al concorso;

- nell'art. 6 lett. e) del Regolamento UE 2016/679, ovvero l'esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri di cui è investito il titolare del trattamento;
- il trattamento dei dati personali avverrà da parte di personale autorizzato, con l'utilizzo di procedure anche informatizzate, nei modi e nei limiti necessari per perseguire la predetta finalità;
- il conferimento dei dati è necessario per valutare i requisiti di ammissione al concorso; la mancata indicazione preclude tali valutazioni, con conseguente esclusione dalla procedura;
- i dati saranno conservati in conformità alla norme sulla conservazione della documentazione amministrativa; in ogni caso, i dati personali oggetto del trattamento saranno conservati per il periodo necessario a rispettare gli obblighi di legge correlati al piano di conservazione dei documenti del titolare del trattamento;
- gli interessati hanno il diritto di chiedere al titolare del trattamento, nei casi previsti, l'accesso ai dati personali e la rettifica o la cancellazione degli stessi o la limitazione del trattamento che li riguarda o di opporsi al trattamento (artt. 15 e ss. del Regolamento). L'apposita istanza è presentata al titolare del trattamento, tramite e-mail al DPO, al seguente indirizzo: [dpo@comune.valdagno.vi.it](mailto:dpo@comune.valdagno.vi.it);
- gli interessati che ritengono che il trattamento dei dati personali a loro riferiti avvenga in violazione di quanto previsto dal Regolamento UE 2016/679 hanno il diritto di proporre reclamo al Garante, come previsto dall'art. 77 del Regolamento stesso, o di adire le opportune sedi giudiziarie (art. 79 del Regolamento).

I candidati hanno facoltà di esercitare il diritto di accesso agli atti del procedimento ai sensi della Legge n. 241/1990. Fino a quando il procedimento non sia concluso, l'accesso è limitato ai soli atti che riguardino direttamente il richiedente, con esclusione degli atti relativi ad altri soggetti.

#### **ART.15 – PARI OPPORTUNITA'**

Il presente avviso viene emanato tenendo conto delle disposizioni di cui al D.Lgs. 198/2006, che garantisce pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro, come anche previsto dall'art. 57 del D.Lgs. 165/2001. In riferimento all'art. 6 del DPR 487/1994 come modificato dal DPR 82/2023 si riporta la rappresentatività dei generi relativamente all'Area degli Istruttori, del personale in servizio alla data del 31.12.2025.

Ai fini di quanto disposto dal vigente art. 6 del D.P.R. n. 487/1994, la percentuale di rappresentatività dei generi nell'Area degli istruttori al 31/12/2025 è la seguente: 25% maschi, 75% femmine.

Poiché il differenziale tra i generi dei dipendenti inquadrati nell'Area degli Istruttori risulta maggiore del 30% in favore del genere femminile, alla presente procedura si applica, ai sensi dell'art. 5, comma 4, lettera o) del citato D.P.R., a parità di titoli e merito, la preferenza in favore del genere maschile.

#### **ART. 16 – DISPOSIZIONI FINALI**

Per quanto non espressamente indicato dal presente bando, valgono, in quanto applicabili, le disposizioni di cui al regolamento degli uffici e dei servizi comunali di questo Ente e quelle indicate nel precedente art. 3 del presente bando.

Il solo fatto della presentazione della domanda comporta, per gli aspiranti, l'accettazione di tutte le norme e condizioni riportate dal presente bando e dai regolamenti comunali per il personale, nonché tutte le disposizioni di carattere generale e speciale emanate od emanande sullo stato giuridico e sul trattamento economico del personale comunale.

L'Amministrazione Comunale si riserva di modificare, sospendere temporaneamente, prorogare o riaprire i termini, nonché revocare il presente avviso con provvedimento motivato; utilizzare la presente graduatoria nel rispetto e fatte salve eventuali limitazioni in tema di assunzioni di personale o altri vincoli posti a qualsiasi titolo e previsti da norme di legge o equiparate.

**Il presente concorso è subordinato al previo espletamento della procedura di mobilità indetta con determinazione dirigenziale n. 15 del 26 febbraio 2026.**

**Il presente concorso si intende revocato, senza che i potenziali partecipanti possano avanzare pretese, se, all'esito della suddetta procedura di mobilità, tutti i 5 posti risultassero coperti. Nel caso in cui, all'esito della procedura di mobilità solo una parte dei posti risultassero coperti, il presente concorso è riferito ai posti residui.**

Il presente concorso viene bandito nel rispetto della Legge n. 68/1999.

Avverso il presente bando è ammesso ricorso in sede giurisdizionale al competente Tribunale Amministrativo Regionale, da presentarsi entro 60 giorni dalla data di pubblicazione, oppure ricorso straordinario al Presidente della Repubblica entro 120 giorni dalla stessa data. L'Amministrazione si riserva la facoltà di avvalersi di soggetti esterni al fine di svolgere in tutto o in parte le attività connesse alla presente concorso.

Il presente bando è pubblicato sul Portale unico del Reclutamento "inPA", all'indirizzo internet <https://www.inpa.gov.it> e sul sito internet del Comune di Valdagno [www.comune.valdagno.vi.it](http://www.comune.valdagno.vi.it) - sezione "Amministrazione Trasparente" – Sotto sezione "Bandi di concorso".

Eventuali informazioni in ordine al concorso potranno essere richieste all'Ufficio Personale del Comune di Valdagno – Tel. 0445/428.252 – mail: [personale@comune.valdagno.vi.it](mailto:personale@comune.valdagno.vi.it).

Valdagno, 5 marzo 2026



Il Segretario generale  
Dirigente del servizio Personale  
*dott.ssa Edi Fabris*  
*firmato digitalmente*