

# Comune di Osio Sopra

## Provincia di Bergamo

Tel. 035/50.01.21 – Fax 035/50.16.28 – e-mail: [segretario@comune.osiosopra.bg.it](mailto:segretario@comune.osiosopra.bg.it)  
PEC: [comune.osiosopra@pec.regione.lombardia.it](mailto:comune.osiosopra@pec.regione.lombardia.it)

**BANDO DI CONCORSO PUBBLICO PER ESAMI PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTO A TEMPO PIENO E INDETERMINATO DI UN “FUNZIONARIO TECNICO” - AREA DEI FUNZIONARI E DELLE ELEVATE QUALIFICAZIONI DA DESTINARE AL SETTORE TECNICO.**

### II SEGRETARIO COMUNALE

**Visto** il decreto n. 4 del 30/04/2026 con il quale il Sindaco nomina la sottoscritta quale responsabile del procedimento di assunzione di un funzionario tecnico ex cat. D;

**Visto** il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (P.I.A.O.) del Comune di Osio Sopra 2026/2028, approvato con Delibera di Giunta comunale n. 32 del 02.04.2026;

**Vista** la Legge n. 34 del 19/05/2020 che per la partecipazione ai concorsi prevede l'obbligo del possesso di Posta Elettronica Certificata e identità digitale (SPID);

**Vista** la normativa in vigore in materia di assunzioni di personale a tempo indeterminato ed i relativi vincoli;

**Assunto** che le condizioni per le assunzioni devono essere rispettate all'atto della effettiva assunzione e che non impediscono né l'avvio né lo svolgimento né la conclusione delle procedure concorsuali;

**Visto** il vigente Regolamento sull'Organizzazione degli Uffici e dei Servizi approvato con deliberazione giuntale n. 80 del 22.05.2014 modificato con deliberazioni della G.C. n. 67 del 21.05.2019 e G.C. n. 120 del 120 del 03.10.2023;

**Visto** il vigente contratto collettivo nazionale di lavoro del comparto Funzioni Locali ed il relativo sistema di inquadramento e classificazione professionale del personale;

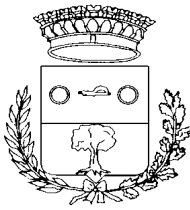
**Visto** il DPR n. 82/2023 e s.m.i. concernente le norme sull'accesso agli impieghi nelle pubbliche amministrazioni e le modalità di svolgimento dei concorsi, dei concorsi unici e delle altre forme di assunzione nei pubblici impieghi;

**Dato atto** che con nota PEC prot. 3518 del 02.04.2026 si è provveduto alla comunicazione ex artt. 34 e 34-bis del D.Lgs. 165/2001 all'Istituto Regionale per il supporto alle politiche della Lombardia (Polis-Lombardia) e che, a riscontro alla stessa, Polis-Lombardia, con nota prot. 22011 del 07.04.2026, in atti al protocollo comunale n. 3663 del 08.04.2026, ha comunicato l'assenza di personale in disponibilità avente caratteristiche compatibili con il profilo richiesto;

**Vista** la propria determinazione n. 165 del 30/04/2026 con la quale è stato indetto il presente concorso ed è stato approvato lo schema del presente bando di selezione

### RENDE NOTO CHE

è indetta una selezione pubblica per esami per la copertura a tempo pieno e indeterminato di



# Comune di Osio Sopra

## Provincia di Bergamo

Tel. 035/50.01.21 – Fax 035/50.16.28 – e-mail: [segretario@comune.osiosopra.bg.it](mailto:segretario@comune.osiosopra.bg.it)  
PEC: [comune.osiosopra@pec.regione.lombardia.it](mailto:comune.osiosopra@pec.regione.lombardia.it)

che è indetto un pubblico concorso, per esami, per la copertura a tempo indeterminato e pieno di n. 1 posto nell'Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione, profilo professionale "Funzionario Tecnico" (ex cat. D) da assegnare al Settore Tecnico.

Il dipendente sarà chiamato a svolgere le mansioni proprie del profilo di "Funzionario tecnico" appartenente all'area dei FUNZIONARI E DELLE ELEVATE QUALIFICAZIONI, di cui alle declaratorie dell'Allegato A del CCNL Funzioni locali del 16.11.2022.

### 1. PROFILO PROFESSIONALE E DI COMPETENZA

I candidati selezionati apparterranno all'Area contrattuale dei FUNZIONARI E DELLE ELEVATE QUALIFICAZIONI, di cui alla declaratoria dell'allegato A del C.C.N.L. del 16.11.2022: *"Appartengono a quest'area i lavoratori strutturalmente inseriti nei processi amministrativi-contabili e tecnici e nei sistemi di erogazione dei servizi che nel quadro di indirizzi generali, assicurano il presidio di importanti e diversi processi, concorrendo al raggiungimento degli obiettivi stabiliti, assicurando la qualità dei servizi e dei risultati, la circolarità delle comunicazioni, l'integrazione/facilitazione dei processi, la consulenza, il coordinamento delle eventuali risorse affidate, anche attraverso la responsabilità diretta di moduli e strutture organizzative.*

*Appartengono, altresì, a quest'area i lavoratori che svolgono attività, negli ambiti educativi, dell'insegnamento, della formazione, dell'assistenza della cura diretta all'utenza".*

**Descrizione del Profilo:** Il Funzionario tecnico svolge le attività di natura tecnica e di rappresentazione grafica previste nell'ambito dei lavori pubblici, della sicurezza, dell'ambiente, della pianificazione territoriale, della progettazione, manutenzione e controllo del territorio, oltre agli interventi di trasformazione dello stesso, mediante apparecchiature tecniche, automezzi e apparecchiature informatiche oppure svolgendo attività di tipo strumentale a più ampi processi produttivi. Effettua sopralluoghi e controlli sul territorio, su cantieri e/o sugli impianti, rilievi topografici e le relative rappresentazioni grafiche, misurazioni, contabilità lavori di opere di manutenzione ordinaria e straordinaria, computo e stime di progetti. Partecipa alla gestione dei servizi connessi ai trasporti e alla mobilità (mobility management, sicurezza stradale) anche attraverso sopralluoghi sul territorio; svolge attività tecnico operative e cura le Funzionari e delle Elevate Qualificazioni e inerenti i processi autorizzatori, di pianificazione e controllo urbanistico-edilizio ed ambientale, di erogazione di servizi, di promozione e tutela dell'ambiente e delle risorse idriche, geologiche, naturalistiche, agricole, rivolti alle amministrazioni locali, alle imprese e ai cittadini; nel settore ambiente effettua controlli, sopralluoghi e perizie tecniche di carattere ambientale e provvede alla raccolta ed alla elaborazione dei dati connessi ai compiti di controllo e sanzioni; svolge attività di natura tecnico manutentiva per il miglioramento e ripristino delle condizioni di sicurezza nei diversi settori di attività della viabilità, edifici, impianti, apparecchiature, arredi e verde pubblico; svolge attività di sorveglianza sulle zone stradali e sulle aree provinciali di competenza verificando le condizioni dell'intera sede stradale e delle relative pertinenze, al fine di eliminare ogni condizione, evento accidentale che possa causare pericolo alla circolazione stradale e al personale in servizio.

**Competenze Generali:** buona conoscenza del TUEL e dell'ordinamento contabile e finanziario degli enti locali; conoscenza del diritto amministrativo, specie con riferimento al procedimento amministrativo e alla disciplina di accesso atti; nozioni in materia di lavoro alle dipendenze delle P.A., anticorruzione, trasparenza e privacy; buona conoscenza degli applicativi informatici e del digitale; conoscenza della lingua inglese.



# Comune di Osio Sopra

## Provincia di Bergamo

Tel. 035/50.01.21 – Fax 035/50.16.28 – e-mail: [segretario@comune.osiosopra.bg.it](mailto:segretario@comune.osiosopra.bg.it)  
PEC: [comune.osiosopra@pec.regione.lombardia.it](mailto:comune.osiosopra@pec.regione.lombardia.it)

**Competenze specialistiche:** buone relativamente all'ordinamento statale e regionale in tema di edilizia e di sportello unico dell'edilizia; legislazione in materia urbanistica e di edilizia privata; programmazione, progettazione e monitoraggio opere pubbliche; tecnica delle costruzioni; contabilità dei lavori pubblici; contratti (appalti) di lavori pubblici, forniture e servizi; normativa e interventi in ambito ambientale; sicurezza sui luoghi di lavoro e nei cantieri temporanei e mobili; prevenzione incendi; sicurezza sismica. Capacità tecniche (acquisibili attraverso la pratica; l'esperienza e i corsi di formazione): buona capacità di raccolta dati, informazioni e di analisi e controllo che le procedure di lavoro siano sempre aggiornate al quadro normativo di riferimento e rispondano a criteri di efficienza e sicurezza; capacità di gestire e coordinare casi pratici in modo diretto con eventuale assistenza tecnica sul campo; capacità di progettazione e di preventivazione di costi; capacità di proporre soluzioni operative con gestione efficiente delle risorse assegnate; capacità di redazione atti amministrativi; ottime capacità di disegno grafico mediante utilizzo dei programmi di settore.

**Soft skill** (competenze trasversali, relazionali, metodologiche e di comportamento): Consapevolezza del contesto: riconosce i corretti interlocutori organizzativi a cui rivolgersi per la soluzione delle problematiche; soluzione dei problemi: si accorge di eventuali situazioni critiche, definendone il perimetro, approfondisce l'analisi e propone ipotesi di soluzione coerenti con l'analisi effettuata; consapevolezza digitale: si adegua rapidamente all'uso di nuovi strumenti e modalità di lavoro cogliendone i vantaggi nella gestione delle attività (efficienza; velocità); comunicazione: ascolta con attenzione le richieste dell'interlocutore ponendo domande di approfondimento; risponde tempestivamente alle richieste dei diversi interlocutori, prestando attenzione ai loro feedback; collaborazione: partecipa attivamente al lavoro con i colleghi contribuendo al raggiungimento dell'obiettivo condiviso; orientamento al servizio: elabora e concorda soluzioni in linea con le aspettative e i parametri di soddisfazione del cliente/utente; gestione delle emozioni: nelle situazioni di stress o pressione ricerca modalità per limitare l'impatto negativo delle sue emozioni sulle attività lavorative; affidabilità: porta avanti il suo lavoro seriamente nell'interesse dell'amministrazione; accuratezza: agisce nel rispetto degli standard qualitativi e quantitativi richiesti; orientamento al risultato: garantisce il conseguimento dell'obiettivo assegnato; ottimizzazione delle risorse: consapevole dell'impatto della propria attività sulla dimensione economico finanziaria dell'ente, gestisce in modo razionale ed efficiente le risorse materiali (spazi, strumentazioni) che ha a disposizione

Il trattamento economico fisso annuale è quello previsto dal vigente C.C.N.L. del comparto Funzioni locali, oltre la tredicesima mensilità e ogni altra indennità contrattualmente prevista. Il trattamento economico è soggetto alle trattenute previdenziali, assistenziali e fiscali a norma di legge.

Il presente bando di concorso viene avviato senza previo esperimento delle procedure di mobilità volontarie di cui all'art. 30, comma 2bis, del D.lgs. 30.03.2001, come modificato dall'art. 3 del D.L. 25/2025.

Il presente bando costituisce "lex specialis" del concorso; pertanto, la partecipazione alla selezione comporta per i partecipanti, sin dalla presentazione della domanda, l'accettazione di tutte le norme e condizioni per il personale riportate nel presente bando e nei regolamenti comunali, nonché di tutte le disposizioni di carattere generale e speciale emanate o emanande sullo stato giuridico, mansioni, attribuzioni e trattamento economico del personale.

## 2. REQUISITI PER L'AMMISSIONE ALLA SELEZIONE

I candidati devono essere in possesso dei seguenti requisiti:



# Comune di Osio Sopra

## Provincia di Bergamo

Tel. 035/50.01.21 – Fax 035/50.16.28 – e-mail: [segretario@comune.osiosopra.bg.it](mailto:segretario@comune.osiosopra.bg.it)  
PEC: [comune.osiosopra@pec.regione.lombardia.it](mailto:comune.osiosopra@pec.regione.lombardia.it)

### REQUISITI SPECIFICI:

a) Possesso di uno dei seguenti titoli di studio:

Laurea (DM 270/2004) delle classi:

L-07 Ingegneria civile e ambientale

L-17 Scienze dell'architettura

L-21 Scienze della pianificazione territoriale, urbanistica, paesaggistica e ambientale

L-23 Scienze e tecniche dell'edilizia

L-25 Scienze e tecnologie agrarie e forestali

L-32 Scienze e tecnologie per l'ambiente e la natura

o Laurea ex DM 509/99, equiparate da leggi e/o specifici decreti ministeriali,

oppure,

Laurea Magistrale (DM 270/2004) delle classi:

LM-3 Architettura del paesaggio

LM-4 Architettura e Ingegneria Edile-Architettura

LM-23 Ingegneria civile

LM-24 Ingegneria dei sistemi edilizi

LM-26 Ingegneria della sicurezza

LM-35 Ingegneria per l'ambiente e il territorio

LM-48 Pianificazione territoriale Urbanistica e ambientale

LM-69 Scienze e tecnologie agrarie

LM-73 Scienze e tecnologie forestali e ambientali

LM-75 Scienze e tecnologie per l'ambiente e il territorio

o Laurea Specialistica o Diploma di Laurea del vecchio ordinamento equiparata da leggi e/o specifici decreti ministeriali, oppure ulteriori titoli ad essi equiparati, di cui al D.l. del 09/07/2009 (GU n.233 del 7/10/2009), o ad essi equipollenti, riconosciuti tali da leggi e/o specifici decreti ministeriali.

Nella domanda il candidato dovrà indicare espressamente la norma che stabilisce l'equipollenza e/o l'equiparazione.

Il titolo di studio conseguito all'estero deve essere riconosciuto equipollente al corrispondente titolo di studio secondo le modalità previste dalla normativa vigente. In particolare, la richiesta di equivalenza deve essere rivolta al competente Ufficio della Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento della Funzione Pubblica, entro la data di scadenza del bando.

Il decreto di riconoscimento del titolo di studio deve essere posseduto e prodotto entro la data dell'eventuale assunzione. Per i candidati che hanno conseguito il titolo in altro paese U.E. si precisa che, ai fini dell'assunzione, il titolo di studio deve essere stato regolarmente riconosciuto secondo le modalità indicate all'art. 38 del D.lgs. n. 165/2001.

I candidati in possesso di titolo di studio conseguito all'estero possono chiedere l'ammissione con riserva in attesa del riconoscimento di equivalenza del titolo di studio; il Decreto di riconoscimento del titolo deve essere posseduto e prodotto entro la data dell'eventuale assunzione. Per i titoli conseguiti all'estero è necessario che l'equiparazione sia specificamente dichiarata con l'indicazione del provvedimento di riconoscimento da parte delle autorità competenti.



# Comune di Osio Sopra

## Provincia di Bergamo

Tel. 035/50.01.21 – Fax 035/50.16.28 – e-mail: [segretario@comune.osiosopra.bg.it](mailto:segretario@comune.osiosopra.bg.it)  
PEC: [comune.osiosopra@pec.regione.lombardia.it](mailto:comune.osiosopra@pec.regione.lombardia.it)

- b) Possesso di valida patente di guida di categoria B e disponibilità a guidare i mezzi dell'ente. Per i titoli conseguiti all'estero è richiesto il possesso, entro i termini di scadenza del presente bando, dell'apposito provvedimento di riconoscimento/conversione da parte delle autorità competenti.
- c) Adeguata conoscenza della lingua inglese.
- d) Adeguata conoscenza e capacità di utilizzo delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse (quali, ad esempio, word, excel, internet, posta elettronica, ecc.).
- e) Pagamento della tassa di concorso di € 10,00.

### **Pagamento tassa di concorso**

Ai dell'art. 39 del Regolamento degli Uffici e dei Servizi è dovuta una tassa di concorso di € 10,00. Tale tassa dovrà essere pagata tramite pagoPA dal sito del Comune di Osio Sopra al seguente link:

<https://www.comune.osiosopra.bg.it/it/payments>

Scegliere "Effettua un pagamento spontaneo" e, dopo aver confermato di aver letto l'informativa sulla privacy, scegliere VARIE/Tassa di Concorso

Inserire nella causale "*Tassa di concorso per un posto di Funzionario Tecnico*".

### **REQUISITI GENERICI:**

È inoltre richiesto 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, essere in possesso, fatta eccezione della titolarità della cittadinanza italiana, di tutti gli altri requisiti previsti per i cittadini della Repubblica.

Ai cittadini non italiani è richiesta un'adeguata conoscenza parlata e scritta della lingua italiana;

- b) età non inferiore agli anni 18 e non superiore a quella prevista dalle vigenti norme per il collocamento a riposo;
- c) godimento dei diritti civili e politici anche, ove ricorra il caso, negli stati di appartenenza o di provenienza;
- d) idoneità fisica all'impiego;
- e) per i soli candidati di genere maschile, posizione regolare nei confronti degli obblighi di leva (solo per i candidati nati entro il 31.12.1985);
- f) non essere stati esclusi dall'elettorato politico attivo per i candidati in possesso della cittadinanza italiana;
- g) assenza di condanne penali con sentenza passata in giudicato per reati che costituiscono un impedimento all'assunzione presso una Pubblica Amministrazione.

Coloro che hanno in corso procedimenti penali, procedimenti amministrativi per l'applicazione di misure di sicurezza o di prevenzione o precedenti penali a proprio carico iscrivibili nel casellario giudiziale, ai sensi dell'articolo 3 del decreto del Presidente della Repubblica 14.11.2022 n. 313, devono darne 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;



# Comune di Osio Sopra

## Provincia di Bergamo

Tel. 035/50.01.21 – Fax 035/50.16.28 – e-mail: [segretario@comune.osiosopra.bg.it](mailto:segretario@comune.osiosopra.bg.it)  
PEC: [comune.osiosopra@pec.regione.lombardia.it](mailto:comune.osiosopra@pec.regione.lombardia.it)

- h) non essere stati interdetti dai pubblici uffici in base a sentenza passata in giudicato;
- i) non essere stati destituiti, dispensati o comunque licenziati dall'impiego presso una pubblica amministrazione per persistente insufficiente rendimento, o licenziati per le medesime ragioni ovvero per motivi disciplinari ai sensi della vigente normativa di legge o contrattuale, ovvero dichiarati decaduti dal pubblico impiego per aver conseguito la nomina o l'assunzione mediante la produzione di documenti falsi o viziati da nullità insanabile.

Tutti i summenzionati requisiti dovranno essere posseduti, oltre che alla data di scadenza del termine per la presentazione della domanda di ammissione alla selezione fissata dal presente bando, anche all'atto dell'assunzione in servizio.

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

### **3. DOMANDA DI PARTECIPAZIONE E TERMINI DI PRESENTAZIONE**

La domanda di ammissione alla selezione deve essere presentata, a pena di esclusione, unicamente in via telematica, tramite il Portale Unico di Reclutamento della Funzione pubblica collegandosi al link <https://www.inpa.gov.it>, previa registrazione.

La registrazione al predetto portale è gratuita e può essere effettuata esclusivamente mediante i sistemi di identificazione SPID, CIE e CNS di cui all'art. 64, commi 2 quater e 2 nonies del D.lgs. 7 marzo 2005 n. 82 ovvero mediante un'identità digitale basata su credenziali di livello almeno significativo nell'ambito di un regime di identificazione elettronica oggetto di notifica, conclusa con esito positivo, ai sensi dell'art. 9 del Regolamento UE n. 910/2014. La registrazione al Portale comporta il consenso al trattamento dei dati personali nel rispetto della disciplina del regolamento UE n. 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio, e del D.lgs. 30 giugno 2003, n. 196.

**Non saranno ammesse domande presentate con modalità diverse dalla compilazione ed invio on line sulla piattaforma InPA.**

La domanda di ammissione deve essere presentata entro il termine perentorio di **MARTEDÌ 26 MAGGIO 2026 ALLE ORE 12.00** sul Portale Unico del Reclutamento [www.inpa.gov.it](http://www.inpa.gov.it).

Non saranno ammesse domande presentate, per qualsiasi motivo, successivamente alla data sopra indicata, anche se cadente in giorno festivo essendo il portale InPA sempre a disposizione dei candidati. È onere del candidato assicurare la puntuale presentazione della domanda di partecipazione nei termini suddetti. Il Comune di Osio Sopra non si assume alcuna responsabilità nel caso di errato caricamento della domanda sul portale InPA, per cause imputabili al candidato.

A insindacabile giudizio dell'Amministrazione, tranne il caso di cui al punto precedente, potranno essere valutate integrazioni documentali limitatamente ai requisiti di ammissione pervenute tramite posta elettronica certificata da indirizzo personale del candidato all'indirizzo di posta elettronica comunale.

### **Dichiarazioni**

Nella domanda di partecipazione il candidato dichiara, sotto la propria personale responsabilità e consapevole delle sanzioni penali previste dal DPR 445/2000 per le ipotesi di falsità in atti e di dichiarazioni mendaci, il possesso dei requisiti di ammissione indicati; inoltre:



# Comune di Osio Sopra

## Provincia di Bergamo

Tel. 035/50.01.21 – Fax 035/50.16.28 – e-mail: [segretario@comune.osiosopra.bg.it](mailto:segretario@comune.osiosopra.bg.it)  
PEC: [comune.osiosopra@pec.regione.lombardia.it](mailto:comune.osiosopra@pec.regione.lombardia.it)

- ai sensi dell'art. 20 della L. n. 104/1992, coloro che necessitano, per l'espletamento delle prove d'esame, di ausili e/o di tempi aggiuntivi in relazione al proprio handicap, devono specificarlo nella domanda di partecipazione, a pena di decadenza del beneficio. Il concorrente dovrà documentare il diritto ad avvalersi dei predetti benefici, mediante produzione di certificazione, rilasciata da competente autorità sanitaria del territorio, con l'indicazione precisa dei tempi aggiuntivi e degli ausili di cui il candidato dovesse avere bisogno;
- I candidati che si trovino nella situazione prevista al comma 2-bis dell'art. 20 della L. n. 104/1992 e s.m.i. devono indicarlo nella domanda di concorso, a pena di decadenza dal beneficio;
- come previsto dal D.M. del 12 novembre 2021, ai sensi dell'art. 3, co. 4 bis, del DL n. 80/2021, convertito con modificazioni dalla legge 6 agosto 2021, n. 113, i soggetti con disturbi specifici di apprendimento (DSA) potranno richiedere che la prova scritta venga sostituita con un colloquio orale (sulla base della documentazione presentata che attesti una grave e documentata disgrafia e disortografia) 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. Il candidato con diagnosi di disturbi specifici di apprendimento dovrà fare esplicita richiesta nella domanda di partecipazione. La richiesta della misura sostitutiva, dello strumento compensativo e/o dei tempi aggiuntivi necessari in funzione della propria necessità deve essere opportunamente documentata ed esplicitata con apposita dichiarazione resa dalla commissione medico-legale dell'ATS di riferimento o da equivalente struttura pubblica. La documentazione dovrà essere allegata alla domanda di partecipazione per consentire all'amministrazione interessata di predisporre per tempo i mezzi e gli strumenti atti a garantire una regolare partecipazione al concorso. La commissione esaminatrice, sulla scorta della documentazione fornita dal candidato richiedente, individuerà l'adozione delle misure applicative a suo insindacabile giudizio;
- i candidati devono indicare l'eventuale possesso di titoli che diano diritto ad usufruire di riserva e precedenza, nonché i titoli di preferenza, in caso di parità di punteggio, così come individuati nell'art. 5 del DPR n. 487/1994 e s.m.i. I titoli di riserva e preferenza operano a condizione che siano dichiarati nella domanda di partecipazione e posseduti entro la data di scadenza del bando;

### **Documenti da allegare alla domanda di ammissione**

Alla domanda dovranno essere allegati obbligatoriamente:

- il Curriculum Vitae del candidato
- ricevuta della tassa di concorso di € 10,00

e dovranno essere altresì allegate le copie per scansione, in formato PDF, di:

*se ne ricorre il caso,*

- eventuale certificazione rilasciata da una competente struttura sanitaria attestante la necessità di usufruire di tempi aggiuntivi nonché dei sussidi necessari, relativi alla condizione di disabile;
- eventuale apposita dichiarazione resa dalla commissione medico-legale dell'ATS di riferimento o da equivalente struttura pubblica, attestante la necessità della misura sostitutiva o dello strumento compensativo e/o dei tempi aggiuntivi necessari ai candidati con disturbi specifici di apprendimento (DSA);
- documenti legali comprovanti eventuali titoli di riserva, precedenza o preferenza nella nomina in caso di parità di punteggio ottenuto. Le categorie riservatarie e le preferenze sono indicate all'art. 5 del DPR 9/5/94



# Comune di Osio Sopra

## Provincia di Bergamo

Tel. 035/50.01.21 – Fax 035/50.16.28 – e-mail: [segretario@comune.osiosopra.bg.it](mailto:segretario@comune.osiosopra.bg.it)  
PEC: [comune.osiosopra@pec.regione.lombardia.it](mailto:comune.osiosopra@pec.regione.lombardia.it)

n. 487 e successive modificazioni e dalla Legge 12/3/99, n. 68 tenuto conto anche della riserva a favore dei volontari delle Forze Armate congedati senza demerito di cui al D.lgs. 215/2001;

*per i soli candidati cittadini di paesi terzi (extracomunitari),*

- permesso di soggiorno, ovvero documenti comprovanti lo status di rifugiato ovvero lo status di protezione sussidiaria;

*per i soli candidati che abbiano conseguito il titolo di studio all'estero,*

- certificazione di equipollenza del titolo di studio redatta in lingua italiana e rilasciata dalla competente autorità o in alternativa copia della richiesta di equivalenza formalizzata al Dipartimento della Funzione Pubblica.

### **Controlli**

La domanda di partecipazione al concorso ha efficacia di autocertificazione e di autodichiarazione dei fatti e stati in essa dichiarati ai sensi dell'articolo 46 comma 1 del D.P.R. 445 del 28.12.2000. Ai sensi dell'articolo 71 del D.P.R. n. 445/2000, laddove sussistano ragionevoli dubbi sulla veridicità del contenuto delle dichiarazioni sostitutive prodotte, si evidenzia che l'Amministrazione è tenuta ad effettuare idonei controlli sulle stesse, fatta salva la possibilità di provvedere a controlli a campione. In caso di dichiarazioni mendaci, esibizione di atti contenti dati non rispondenti a verità, si richiama quanto previsto dall'articolo 76 del D.P.R. n. 445/2000.

### **4. RISERVE PREVISTE PER LEGGE – PRECEDENZE E PREFERENZE**

Ai sensi:

1) dell'art. 18 comma 4 del D.Lgs. n. 40 del 6.3.2017, come modificato dalla Legge 21.6.2023 n.74 di conversione del D.L. 22.4.2023 n.44, essendosi determinata un cumulo di frazioni di riserva pari/superiore all'unità, il posto in concorso è riservato prioritariamente a favore degli operatori che hanno concluso il servizio civile universale senza demerito che verrà cumulata ad altre frazioni già verificatesi o che si dovessero verificare nei prossimi provvedimenti di assunzione.

2) dell'art. 1014, comma 3 e 4, e dell'art. 678, comma 9, del D.Lgs. 66/2010 e successive modifiche e integrazioni, essendosi determinata un cumulo di frazioni di riserva pari/superiore all'unità, il posto in concorso è riservato prioritariamente a volontario delle FF.AA..

Nel caso non vi sia un candidato idoneo appartenente ad una delle anzidette categorie il posto sarà assegnato ad altro candidato utilmente collocato in graduatoria.

**Nel caso in cui si riscontrassero nella graduatoria finale più idonei non vincitori con diritti di riserva di cui ai punti 1 e 2 del paragrafo precedente, il posto sarà assegnato a chi si sarà posizionato nella miglior posizione in graduatoria.**

In caso di parità di punteggio i titoli di preferenza sono quelli indicati all'art. 5, comma 4, del D.P.R. n. 487 del 09-05-1994, così come modificati dal D.P.R. n.82 del 16-06-2023.

Sono applicate le precedenze e le preferenze previste dalle vigenti disposizioni di legge in materia di concorsi pubblici, a condizione che siano dichiarate al momento della presentazione della domanda di partecipazione al presente concorso.



# Comune di Osio Sopra

## Provincia di Bergamo

Tel. 035/50.01.21 – Fax 035/50.16.28 – e-mail: [segretario@comune.osiosopra.bg.it](mailto:segretario@comune.osiosopra.bg.it)  
PEC: [comune.osiosopra@pec.regione.lombardia.it](mailto:comune.osiosopra@pec.regione.lombardia.it)

Il Comune garantisce pari opportunità tra uomini e donne ai sensi del D. Lgs. 11 aprile 2006 n. 198. Ai sensi dell'art.6 del D.P.R. n. 487/1994, come da ultimo modificato dal D.P.R. n. 82/2023, alla data di indizione del bando, la percentuale di rappresentatività dei generi per l'Area dei Funzionari e delle Elevate Qualificazioni è la seguente:

n. dipendenti ruolo Area dei Funzionari e delle Elevate Qualificazioni	Di cui genere maschile	Percentuale genere maschile	Di cui genere femminile	Percentuale genere femminile
4	2	50%	2	50%
Differenziale 0%				

Pertanto, essendo il differenziale tra i generi inferiore al 30%, non trova applicazione il titolo di preferenza di cui all'art. 5, comma 4, lett. o) del D.P.R. n. 487/1994, come da ultimo modificato dal D.P.R. n. 82/2023.

Non verranno prese in considerazione integrazioni relative al possesso dei titoli di preferenza e/o precedenza, ancorché in possesso di questa Amministrazione, presentate posteriormente alla chiusura del presente bando.

Per il presente concorso non operano le riserve a favore dei soggetti individuati dalla Legge n. 68/1999 in quanto l'ente, per il calcolo del computo della quota d'obbligo, conta meno di 15 dipendenti

### **5. AMMISSIONE DEI CANDIDATI**

Al concorso saranno ammessi con riserva tutti coloro che presenteranno domanda di partecipazione nei termini prescritti, in possesso dei requisiti richiesti dal presente bando. L'accertamento dei requisiti di ammissibilità della domanda verrà effettuata prima della prova scritta con provvedimento del Responsabile cui è assegnato il Servizio Personale.

Le domande dei candidati con omissioni e/o incompletezze che non costituiscano già causa di esclusione diretta rispetto a quanto definito nel bando, dovranno essere regolarizzate, entro il termine che verrà assegnato dall'ente, a pena di esclusione.

L'elenco degli ammessi e degli esclusi verrà pubblicato sul sito istituzionale dell'ente nella sezione Amministrazione Trasparente sottosezione "Bandi di concorso" e sul portale InPa (con indicazione del codice identificativo univoco assegnato dal portale a ciascuna domanda presentata). Tale pubblicazione sostituisce ogni comunicazione diretta agli interessati.

#### **Non sono sanabili e comportano l'esclusione dalla procedura:**

- La mancanza delle dichiarazioni che permettano l'identificazione del candidato e la sua contattabilità.
- La presentazione dell'istanza in modalità diversa da quella prevista dal Portale InPa.
- La mancanza anche di uno solo dei requisiti indicati nel bando. L'accertamento comporta in qualsiasi momento l'esclusione dalla partecipazione al concorso e se avvenuto a conclusione dello stesso il diniego all'instaurazione del rapporto di lavoro ovvero la risoluzione dello stesso.
- Il mancato pagamento della tassa di concorso pari a € 10,00.
- La mancata regolarizzazione della domanda nel termine perentorio concesso dal Comune.



# Comune di Osio Sopra

## Provincia di Bergamo

Tel. 035/50.01.21 – Fax 035/50.16.28 – e-mail: [segretario@comune.osiosopra.bg.it](mailto:segretario@comune.osiosopra.bg.it)  
PEC: [comune.osiosopra@pec.regione.lombardia.it](mailto:comune.osiosopra@pec.regione.lombardia.it)

### **6. PROVE D'ESAME – MODALITÀ DI SVOLGIMENTO DELLE PROVE**

Le prove saranno finalizzate ad accertare il possesso delle competenze richieste per lo svolgimento delle mansioni proprie della posizione da ricoprire, oltre che il grado di conoscenza delle materie oggetto d'esame, nonché l'effettiva capacità di risolvere problemi, elaborare soluzioni nell'ambito delle proprie competenze lavorative e di inserirsi proficuamente nell'organizzazione comunale.

Le prove dovranno valutare sia le competenze a contenuto tecnico-professionale, sia le conoscenze teorico di base e specialistiche, sia la sfera attitudinale che i principali aspetti relativi a capacità personale, comportamenti organizzativi e motivazioni.

#### Materie d'esame e principali riferimenti normativi:

Le prove d'esame verteranno sui seguenti argomenti:

- nozioni appalti pubblici di lavori, forniture e servizi (codice dei contratti pubblici D.Lgs. n. 36/2023 e s.m.i.).
- procedimento amministrativo e diritto di accesso (Legge n. 241/90 e s.m.i.);
- nozioni normativa Nazionale e Regionale (Regione Lombardia) in materia urbanistica ed edilizia con particolare riferimento al D.P.R. 380/2001 e s.m.i. e alla L.R. 12/2005 e s.m.i.;
- nozioni legislazione in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro (D. Lgs 81/2008 e s.m.i.);
- ordinamento degli Enti Locali (D.lgs. n. 267/2000 e s.m.i.);
- conoscenza e attivazione delle competenze trasversali nei processi produttivi della PA;
- nozioni generali a riguardo ai reati contro la Pubblica Amministrazione;
- ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche (D.Lgs. n. 165/2001);
- conoscenza ed utilizzo dei principali strumenti software in ambiente Office di Windows;
- conoscenza della lingua inglese.

#### Prove d'esame.

Le prove d'esame consisteranno nello svolgimento di una prova scritta e di una prova orale.

Per la valutazione di ciascuna delle due prove la Commissione giudicatrice - nominata con apposito provvedimento del Responsabile del procedimento nel rispetto di quanto previsto dall'art. 35, comma 3, lett. e), del D.Lgs. n. 165/2001 - dispone di un punteggio massimo di 30 punti. I voti sono espressi in trentesimi.

Saranno ammessi alla prova orale, i candidati che avranno riportato nella prova scritta una votazione di almeno 21/30.

Il punteggio finale delle prove è dato dalla somma dei voti conseguiti nella prova scritta e nella prova orale. Per accedere alla graduatoria di merito detto punteggio dovrà essere pari o superiore a 42/60.

**PROVA SCRITTA:** consisterà in uno o più elaborati e/o questionari composti da quesiti a risposta chiusa su scelta multipla o a risposta aperta e/o analisi, valutazione e risoluzione di casi pratici con riferimento alle materie d'esame, mirati a verificare le competenze del/della candidato/a, intese come insieme delle conoscenze e delle capacità logico-tecniche e di posizionamento, in relazione alle attività descritte nella declaratoria del profilo professionale di cui sopra. Le modalità di svolgimento della prova e la durata della



# Comune di Osio Sopra

## Provincia di Bergamo

Tel. 035/50.01.21 – Fax 035/50.16.28 – e-mail: [segretario@comune.osiosopra.bg.it](mailto:segretario@comune.osiosopra.bg.it)  
PEC: [comune.osiosopra@pec.regione.lombardia.it](mailto:comune.osiosopra@pec.regione.lombardia.it)

medesima saranno stabilite dalla Commissione giudicatrice e comunicate ai candidati prima dell'inizio della prova stessa.

L'elenco dei candidati che hanno superato la prova scritta, con indicazione del punteggio riportato, sarà pubblicato sul sito web del Comune di Osio Sopra, nella sezione Concorsi, e sul Portale unico del reclutamento inPA, prima dello svolgimento della prova orale; detta pubblicazione avrà valore di notifica a tutti gli effetti di legge e non sarà seguita da altre forme di comunicazione ai candidati. I candidati saranno indicati attraverso il codice alfanumerico assegnato alla domanda di partecipazione.

**PROVA ORALE:** la prova consisterà in un colloquio sulle materie di esame, finalizzata ad accertare la preparazione, la professionalità e le competenze dei candidati, nonché l'affidabilità e l'attitudine a ricoprire il ruolo richiesto.

Durante l'espletamento della prova orale, ai sensi dell'art. 37 del D.lgs. n. 165/2001 verrà accertata la conoscenza della lingua straniera (inglese) nonché la competenza nell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse.

La prova orale si svolgerà in un'aula aperta al pubblico, di capienza idonea ad assicurare la massima partecipazione.

Supereranno la prova orale i candidati che avranno ottenuto una votazione di almeno 21 punti su 30, a condizione che abbiano conseguito l'idoneità nell'accertamento della conoscenza della lingua straniera inglese e delle applicazioni informatiche più diffuse.

Il Comune di Osio Sopra assicura la partecipazione alle prove, senza pregiudizio alcuno, alle candidate che risultino impossibilitate al rispetto del calendario previsto dal bando a causa dello stato di gravidanza o allattamento, anche attraverso lo svolgimento di prove asincrone e, in ogni caso, assicura la disponibilità di appositi spazi per consentire l'allattamento. Per garantire quanto appena specificato, è richiesta una comunicazione preventiva da parte di chi ne abbia interesse indirizzata al protocollo dell'Ente entro il termine di scadenza delle domande di partecipazione al bando.

### **7. COMMISSIONE ESAMINATRICE**

La Commissione esaminatrice verrà nominata con atto del Responsabile sulla base delle disposizioni contenute nel Regolamento degli Uffici e dei servizi dell'Ente.

### **8. CALENDARIO DELLE PROVE E COMUNICAZIONI AI CANDIDATI**

Le prove si effettueranno secondo il seguente calendario:

- **04 giugno 2026 ore 09.00** prova scritta con convocazione dei candidati presso il Comune di Osio Sopra, Vicolo Mangili n. 5, Osio Sopra (BG);
- **11 giugno 2026 ore 10.00** prova orale con convocazione dei candidati ammessi presso il Comune di Osio Sopra, Vicolo Mangili n. 5, Osio Sopra (BG).



# Comune di Osio Sopra

## Provincia di Bergamo

Tel. 035/50.01.21 – Fax 035/50.16.28 – e-mail: [segretario@comune.osiosopra.bg.it](mailto:segretario@comune.osiosopra.bg.it)  
PEC: [comune.osiosopra@pec.regione.lombardia.it](mailto:comune.osiosopra@pec.regione.lombardia.it)

**L'amministrazione si riserva la facoltà di modificare il calendario e il luogo delle prove, dando ai candidati idoneo preavviso.**

Durante le prove non è ammessa la consultazione di alcun testo anche se non commentato nonché di alcun dispositivo tecnologico, strumento o materiale il cui utilizzo non sia stato espressamente autorizzato dalla commissione di concorso.

L'elenco dei candidati ammessi o eventuali modifiche del calendario delle prove **verranno pubblicati** sulla Piattaforma Unica di Reclutamento sul sito [www.InPA.gov.it](http://www.InPA.gov.it) e sul sito internet del Comune di Osio Sopra [www.comune.osiosopra.bg.it](http://www.comune.osiosopra.bg.it), nella Sezione Amministrazione Trasparente, voce "bandi di concorso". I candidati saranno indicati attraverso il codice alfanumerico assegnato alla domanda di partecipazione.

DETTA PUBBLICAZIONE HA VALORE DI NOTIFICA A TUTTI GLI EFFETTI PER CIASCUN CANDIDATO AMMESSO ALLA PROCEDURA.

I candidati **ammessi a sostenere le prove d'esame** dovranno presentarsi nel luogo e nell'orario comunicati sul sito istituzionale, muniti di valido documento di riconoscimento, **pena l'esclusione dal concorso.**

**La mancata presentazione, per qualunque causa, del candidato a una o più prove sarà considerata una rinuncia al concorso.**

Si comunica che, ai sensi della Normativa sulla Privacy, durante tutta la procedura concorsuale le comunicazioni contenenti i nominativi dei candidati saranno effettuate attraverso il **codice alfanumerico attribuito alla domanda di partecipazione** inserita sulla Piattaforma Unica di Reclutamento sul sito [www.InPA.gov.it](http://www.InPA.gov.it).

Ai candidati non ammessi **NON** verrà data alcuna comunicazione personale.

La comunicazione di avvio del procedimento ai sensi dell'art. 7 della legge n. 241/1990 si intende anticipata e sostituita dal presente avviso e dall'atto di adesione allo stesso da parte del candidato, attraverso la sua domanda di partecipazione

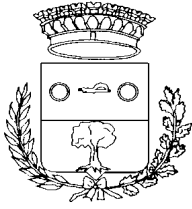
Qualsiasi comunicazione relativa alla selezione verrà effettuata esclusivamente mediante pubblicazione sulla Piattaforma Unica di Reclutamento sul sito [www.InPA.gov.it](http://www.InPA.gov.it). e sul sito Internet del Comune ([www.comune.osiosopra.bg.it](http://www.comune.osiosopra.bg.it)) alla Sezione Amministrazione Trasparente, voce "bandi di concorso". Tale comunicazione avrà valore di notifica a tutti gli effetti. Sarà esclusivamente cura dei/delle candidati/e verificare il sito Internet del Comune e la piattaforma di reclutamento per conoscere le comunicazioni inerenti alla selezione.

### **9. FORMAZIONE E VALIDITÀ DELLA GRADUATORIA**

Al termine delle fasi concorsuali la Commissione giudicatrice provvederà a stilare una unica graduatoria di merito formata secondo l'ordine dei punti della votazione complessiva riportata da ciascun candidato.

La graduatoria di merito dei candidati è formata secondo l'ordine dei punti della votazione complessiva riportata da ciascun candidato, tenendo conto delle categorie di cittadini che hanno diritto alla preferenza, come disposto dall'art. 5 del D.P.R. 487/1994 e ss.mm.ii.

Nel caso in cui alcuni candidati avessero il medesimo punteggio nella graduatoria finale, essendo contestualmente privi di altri titoli preferenziali, sarà preferito il candidato più giovane di età ai sensi della vigente normativa.



# Comune di Osio Sopra

## Provincia di Bergamo

Tel. 035/50.01.21 – Fax 035/50.16.28 – e-mail: [segretario@comune.osiosopra.bg.it](mailto:segretario@comune.osiosopra.bg.it)  
PEC: [comune.osiosopra@pec.regione.lombardia.it](mailto:comune.osiosopra@pec.regione.lombardia.it)

I titoli di preferenza operano a condizione che siano posseduti entro la data di scadenza del bando e che siano esplicitamente dichiarati dai candidati nella domanda di partecipazione.

La graduatoria finale, formulata dalla Commissione Esaminatrice verrà resa nota mediante pubblicazione all'Albo pretorio online, sul portale INPA, sul sito del Comune di Osio Sopra, sezione Amministrazione Trasparente - Bandi di concorso - mentre i verbali delle operazioni svolte dalla predetta Commissione saranno depositati presso l'Ufficio Personale.

La graduatoria avrà validità, ai sensi della vigente normativa in materia, dalla data di approvazione della medesima e potrà essere utilizzata, a discrezione dell'Amministrazione, anche per altre assunzioni nel medesimo profilo, qualora si rendessero vacanti e disponibili ulteriori posti, ovvero per eventuali assunzioni temporanee, anche a tempo parziale, fatta eccezione per i posti istituiti o trasformati successivamente all'indizione del concorso.

### **10. ASSUNZIONE IN SERVIZIO**

Il rapporto di lavoro è regolato dai contratti collettivi vigenti nel tempo ed è costituito mediante stipulazione del contratto individuale di lavoro. Prima di procedere alla stipulazione del contratto individuale di lavoro il candidato dichiarato vincitore sarà invitato, ai fini dell'assunzione, a presentare e regolarizzare la documentazione necessaria ai sensi della vigente normativa. Nello stesso termine il vincitore, sotto la sua responsabilità, dovrà dichiarare di non avere altri rapporti di impiego pubblico o privato e di non trovarsi in nessuna delle situazioni di incompatibilità richiamate dall'art. 53 del D.Lgs. n. 165/2001; in caso contrario dovrà essere espressamente presentata la dichiarazione di opzione per la nuova Amministrazione.

L'Amministrazione sottoporrà i vincitori a visita medica per verificare il possesso dell'idoneità fisica all'impiego. Inoltre, provvederà ad accertare la veridicità di quanto dichiarato dai candidati vincitori stessi all'atto della compilazione della domanda di partecipazione. Qualora da tale controllo emerga la non veridicità del contenuto delle dichiarazioni stesse, il dichiarante decade dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base delle dichiarazioni non veritiere.

La durata del periodo di prova è di mesi sei di effettivo servizio ai sensi del vigente CCNL.

Il candidato dichiarato vincitore che, in seguito a chiamata, comunichi per iscritto di rinunciare al posto, oppure, pur avendo accettato, non assuma effettivamente servizio alla data indicata nella lettera di nomina, decade dal diritto all'assunzione.

I candidati dichiarati idonei all'assunzione dovranno comprovare, entro il perentorio termine che all'uopo verrà fissato, le dichiarazioni rese nella domanda di partecipazione.

**L'assunzione è subordinata al rispetto delle norme di finanza pubblica e alle effettive possibilità assunzionali in vigore al momento della costituzione del rapporto di lavoro.**

### **11. CLAUSOLA DI GARANZIA**

È facoltà dell'Amministrazione procedere alla riapertura del termine fissato nel bando per la presentazione delle domande allorché, alla data di scadenza, venga ritenuto insufficiente il numero delle domande presentate ovvero per altre motivate esigenze di pubblico interesse. Per i nuovi candidati i requisiti di



# Comune di Osio Sopra

## Provincia di Bergamo

Tel. 035/50.01.21 – Fax 035/50.16.28 – e-mail: [segretario@comune.osiosopra.bg.it](mailto:segretario@comune.osiosopra.bg.it)  
PEC: [comune.osiosopra@pec.regione.lombardia.it](mailto:comune.osiosopra@pec.regione.lombardia.it)

accesso devono essere posseduti prima della scadenza dei nuovi termini fissati dal provvedimento di riapertura. Restano valide le domande presentate in precedenza, con facoltà per i candidati di procedere, entro il nuovo termine, alla integrazione della documentazione.

L'amministrazione comunale si riserva la facoltà, in base a sopravvenute disposizioni normative e/o esigenze organizzative, di sospendere o revocare il presente bando in qualsiasi momento della procedura concorsuale purché antecedente alla definitiva conclusione della stessa, senza che i concorrenti possano vantare diritti di sorta.

Il provvedimento di modifica o di revoca verrà comunicato a tutti i candidati che vi hanno interesse attraverso la pubblicazione all'albo *on line* del Comune e sul sito istituzionale dell'Ente nella sezione "Amministrazione trasparente", sottosezione "Bandi di concorso" e sul portale INPA.

### **12. INFORMATIVA SUL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI**

Ai sensi dell'art. 13 del Regolamento UE n. 2016/679 (Regolamento generale sulla protezione dei dati personali), si informano gli interessati che i dati personali, compresi i dati sensibili e quelli relativi a condanne penali o reati (dati giudiziari), sono trattati dal Comune di Osio Sopra in qualità di Titolare del Trattamento, esclusivamente per le finalità connesse all'espletamento della presente procedura e per le successive attività inerenti l'eventuale procedimento di assunzione, nel rispetto della normativa specifica e delle disposizioni dei Contratti Collettivi di Lavoro.

Il trattamento dei dati forniti direttamente dagli interessati o comunque acquisiti per le suddette finalità, è effettuato presso il Comune di Osio Sopra anche con l'utilizzo di procedure informatizzate da persone autorizzate e tenute alla riservatezza.

Il conferimento dei dati è obbligatorio ed il rifiuto di fornire gli stessi comporterà l'impossibilità di dar corso alla valutazione della domanda di partecipazione alla selezione.

I dati personali saranno conservati per tutto il tempo in cui il procedimento può produrre effetti ed in ogni caso per il periodo di tempo previsto dalle disposizioni in materia di conservazione degli atti e dei documenti amministrativi.

I dati personali potranno essere comunicati ad altri soggetti, pubblici e privati, e diffusi con esclusione di quelli idonei a rivelare lo stato di salute, quando tali operazioni siano previste da disposizioni di legge o di regolamento.

In particolare, i provvedimenti approvati dagli organi competenti in esito alla selezione verranno diffusi mediante pubblicazione nelle forme previste dalle norme in materia e attraverso il sito internet del Comune di Osio Sopra nel rispetto dei principi di pertinenza e non eccedenza.

Gli interessati possono esercitare i diritti previsti dall'art. 15 e ss. del GDPR ed in particolare il diritto di accedere ai propri dati personali, di chiederne la rettifica o la limitazione del trattamento, l'aggiornamento, se incompleti o erronei, e la cancellazione se ne sussistono i presupposti, nonché di opporsi al loro trattamento rivolgendo la richiesta a:

- D.P.O. (Data Protection Officer) del Comune di Osio Sopra:  
Luigi Mangili *Via San Vincenzo de' Paoli 9 – 24023 Clusone (BG)*  
Indirizzo mail/PEC: [dpo-cloudassistance@pec.it](mailto:dpo-cloudassistance@pec.it) Telefono: 800 121 961



# Comune di Osio Sopra

## Provincia di Bergamo

Tel. 035/50.01.21 – Fax 035/50.16.28 – e-mail: [segretario@comune.osiosopra.bg.it](mailto:segretario@comune.osiosopra.bg.it)  
PEC: [comune.osiosopra@pec.regione.lombardia.it](mailto:comune.osiosopra@pec.regione.lombardia.it)

- Comune di Osio Sopra, in qualità di Titolare, Piazza G. Garibaldi, 1 – 24040 Osio Sopra, al seguente indirizzo e-mail: [segreteria@comune.osiosopra.bg.it](mailto:segreteria@comune.osiosopra.bg.it) o PEC: [comune.osiosopra@pec.regione.lombardia.it](mailto:comune.osiosopra@pec.regione.lombardia.it)

### **13. RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO**

Ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 8 della Legge 07.08.90, n. 241, si informa che il Responsabile del Procedimento relativo alla selezione in oggetto è la sottoscritta Dott.ssa Alessandra Locatelli – Segretario Comunale, nominata con decreto del Sindaco n. 4 del 30/04/2026.

Per eventuali informazioni relative alla selezione contattare:

Dott.ssa Alessandra Locatelli e-mail [alessandra.locatelli@comune.osiosopra.bg.it](mailto:alessandra.locatelli@comune.osiosopra.bg.it).

### **14. NORME FINALI**

Copia integrale del presente bando è disponibile sul sito <https://www.inpa.gov.it> nonché sul sito istituzionale [www.comune.osiosopra.bg.it](http://www.comune.osiosopra.bg.it). nella sezione Trasparenza – Bandi di concorso.

Osio Sopra, 30 aprile 2026

**IL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO**  
**IL SEGRETARIO COMUNALE**  
**Locatelli dott.ssa Alessandra**  
*firmato digitalmente*