

COMUNE DI SARONNO

Bando di concorso pubblico per esami per la copertura di n. 6 posti a tempo pieno e indeterminato di Istruttore Amministrativo Contabile (categoria C), di cui n. 1 riservato ai Volontari delle FF.AA..

IL DIRIGENTE DELL'AREA RISORSE

In esecuzione della determinazione dirigenziale n. 456 del 10 giugno 2022;

Visto il D.Lgs. 165/2001 e successive integrazioni e modifiche, con particolare riferimento:

- all'art. 7 "Gestione delle risorse umane", comma 1 (pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro);
- all'art. 38 "Accesso dei cittadini degli Stati membri della Unione europea (art. 37 D.Lgs. n. 29 del 1993, come modificato dall'art. 24 del D.Lgs. n. 80 del 1998)";

Vista la Legge 30 ottobre 2013, n. 125 "Conversione in legge con modificazioni del decreto legge 31/8/2013, n. 101, recante disposizioni urgenti per il perseguimento di obiettivi di razionalizzazione nelle pubbliche amministrazioni";

Richiamato il vigente Regolamento di Organizzazione e Ordinamento degli Uffici e dei Servizi;

Dato atto che l'Amministrazione Comunale garantisce pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ed il trattamento sul lavoro, ai sensi della legge 10 aprile 1991, n. 125 e degli artt. 1 e 12 della sezione B – "L'accesso" - del Regolamento di Organizzazione e Ordinamento degli Uffici e dei Servizi;

Ai sensi dell'art. 10 "Concorso Pubblico" della suddetta sezione B, Capo II - "Procedimento Concorsuale" - del Regolamento di Organizzazione e Ordinamento degli Uffici e dei Servizi,

RENDE NOTO

È indetto un concorso pubblico, per esami, per la copertura di complessivi n. 6 (sei) posti a tempo pieno e indeterminato di Istruttore Amministrativo Contabile - Cat. C., per i quali è prevista la prima assegnazione alle seguenti Aree:

- n. 2 Area Tecnica
- n. 3 Area Inclusione e Cultura
- n. 1 Area Risorse

Ai sensi dell'art. 1014, "Riserve di posti nel pubblico impiego" e dell'art. 678 "Incentivi per il reclutamento degli ufficiali ausiliari" del D.Lgs. 66/2010 "Codice dell'ordinamento militare" e successive modifiche e integrazioni, è prevista la riserva di n. 1 posto per i volontari delle FF.AA. .

I requisiti per la fruizione della riserva devono essere posseduti entro la data di scadenza del bando. Nel caso non vi sia candidato idoneo appartenente ad anzidetta categoria, il posto sarà assegnato ad altro candidato utilmente collocato in graduatoria.

PROFILO PROFESSIONALE

La figura di Istruttore Amministrativo Contabile è chiamata ad operare con le seguenti modalità:

- Svolge attività di carattere amministrativo e di erogazione di servizi interni ed esterni all'ente che comportano l'uso di dati/informazioni complesse, l'applicazione di norme e la predisposizione di atti e provvedimenti;
- Redige atti e documenti di diversa natura attraverso l'utilizzo di strumenti informatici, videoscrittura e fogli elettronici, cura la gestione di archivi e banche dati, raccoglie, gestisce ed elabora dati ed informazioni anche di natura complessa;
- Svolge attività di ricerca e studio in ambito normativo;
- Svolge servizi di comunicazione e di front office con l'utenza finale interna ed esterna. Può svolgere attività di organizzazione, conservazione e gestione della documentazione in genere.

TRATTAMENTO ECONOMICO

Al personale assunto sarà attribuito il trattamento economico iniziale previsto per la categoria giuridica ed economica C1 ai sensi del vigente CCNL del personale del comparto Funzioni Locali, oltre ad ogni altro emolumento previsto dal contratto di lavoro, tredicesima mensilità, salario accessorio ed assegni per il nucleo familiare se ed in quanto dovuti.

Gli emolumenti sono gravati dalle ritenute previdenziali, assistenziali ed erariali nelle misure previste dalla normativa vigente.

MODALITA' E TERMINI DI PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE

LA DOMANDA DI AMMISSIONE AL CONCORSO, PUÒ ESSERE PRESENTATA UNICAMENTE ONLINE, A PENA DI ESCLUSIONE, sul portale di selezioni online riportato al seguente link:

<https://saronno-amm-catc.ilmiotest.it>

La procedura di invio telematico delle domande sarà chiusa alle ore 12.00 del 28 luglio 2022 e non consentirà di inoltrare oltre questo termine le domande non perfezionate o in corso di invio.

Sarà possibile accedere al portale di iscrizione esclusivamente mediante il Sistema Pubblico di Identità Digitale (SPID).

Una volta entrati sulla piattaforma si dovranno obbligatoriamente eseguire i seguenti step:

- cliccare su ENTRA CON SPID;
- verificare la corretta trasposizione dei dati acquisiti automaticamente tramite l'accesso via SPID e completare l'inserimento dei dati anagrafici richiesti dal form;
- procedere alla compilazione della domanda di partecipazione in base ai campi previsti dal form online, in particolare di tutti i campi previsti come obbligatori e contrassegnati da simbolo *;
- allegare eventuali documenti/certificazioni a corredo delle informazioni inserite, se previsto dal form online;

- al termine della compilazione, procedere all'inoltro della domanda di partecipazione;
- verificare di aver ricevuto una email di conferma dell'avvenuta e corretta ricezione della domanda di partecipazione, che conterrà anche il numero di domanda/protocollo assegnato alla stessa.

Il numero di domanda/protocollo sarà utilizzato per identificare il candidato, in luogo del Cognome e Nome, in tutte le comunicazioni pubblicate nel portale istituzionale del Comune di Saronno per lo svolgimento della procedura concorsuale.

Per la presentazione della domanda è necessario eseguire e completare entro il termine sopra indicato la procedura telematica di iscrizione.

Non saranno tenute in considerazione e comporteranno quindi l'esclusione dalla procedura concorsuale le domande trasmesse tramite altre modalità.

La compilazione on line della domanda potrà essere effettuata 24 ore su 24 salvo eventuali momentanee interruzioni per manutenzione del sito, utilizzando un PC collegato alla rete internet e dotato di un browser di navigazione, tra quelli di maggiore diffusione, aggiornato (Chrome, Explorer, Firefox, Safari) che supporti ed abbia abilitati JavaScript e Cookie.

Non è garantita la compatibilità con i dispositivi mobili (smartphone, tablet).

Prima dell'inoltro della domanda il servizio on line consente di modificare o integrare i dati inseriti. Eventuali variazioni dei dati successive all'inoltro della domanda dovranno essere comunicate al Nucleo Personale. La domanda sarà valida solo se completata la procedura con l'inoltro della domanda stessa. Al termine della procedura viene generata una ricevuta telematica di presentazione dell'istanza che riporta il riepilogo in formato pdf della candidatura inviata e gli estremi della protocollazione della domanda stessa. Sarà cura del candidato verificare gli estremi della protocollazione (data e numero) che costituiscono prova dell'avvenuto inoltro. E' possibile inviare una sola domanda per ciascun candidato.

Al fine dell'ammissione delle domande, faranno fede la data e l'ora di inoltro della domanda fornite dal sistema informatico al termine dell'avvenuto inserimento.

Le richieste di assistenza tecnica devono essere fatte compilando il form che si aprirà cliccando l'icona verde in basso a destra presente in ogni pagina del portale. L'assistenza è operativa dalle ore 09:00 alle ore 18:00 e garantirà il supporto nel minor tempo possibile.

Si consiglia di evitare la compilazione dell'istanza a ridosso dei termini di chiusura del bando, ma di inoltrare la stessa con congruo anticipo.

Il termine di presentazione della domanda è perentorio.

L'Amministrazione non si assume alcuna responsabilità per il mancato recapito della domanda imputabile a disguidi tecnici, a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

REQUISITI DI AMMISSIONE

Nel rispetto della Legge n. 125/1991 e successive modifiche e integrazioni, alla selezione possono partecipare gli aspiranti d'ambo i sessi che alla data di scadenza del termine

stabilito dal presente bando per la presentazione della domanda di ammissione siano in possesso dei seguenti requisiti, in particolare:

- età non inferiore agli anni 18;
- titolo di studio: possesso di diploma di scuola secondaria di secondo grado che dia accesso all'Università e/o di laurea triennale e/o di laurea magistrale. I titoli di studio conseguiti all'estero devono essere riconosciuti equipollenti 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, al riconoscimento dei titoli aventi valore ufficiale nello Stato in cui sono stati conseguiti, provvede la Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della Funzione Pubblica, previo parere conforme del Ministero dell'Istruzione ovvero del Ministero dell'Università e della Ricerca. I candidati che presentano domanda di riconoscimento del titolo di ammissione al concorso sono ammessi a partecipare con riserva. La Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della Funzione Pubblica conclude il procedimento di riconoscimento solo nei confronti dei vincitori del concorso che hanno l'onere, a pena di decadenza, di dare comunicazione dell'avvenuta pubblicazione della graduatoria, entro quindici giorni, al Ministero dell'Università e della ricerca ovvero al Ministero dell'Istruzione (art. 38 del D.Lgs. n. 165/2001);
- cittadinanza italiana o di uno degli Stati appartenenti all'Unione Europea, ai sensi dell'art. 3 del D.P.C.M. n. 174/1994. I cittadini degli Stati membri della U.E. devono tuttavia possedere i seguenti requisiti:
 - godimento dei diritti civili e politici anche negli Stati di appartenenza o di provenienza;
 - possesso, fatta eccezione della titolarità della cittadinanza italiana, di tutti gli altri requisiti previsti per i cittadini della Repubblica Italiana;
 - adeguata conoscenza della lingua italiana;
- godimento dei diritti civili e politici;
- non essere stato destituito, dispensato o decaduto dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione ovvero licenziato per motivi disciplinari;
- inesistenza di condanne penali o di stato di interdizione o di provvedimenti di prevenzione o di altre misure che escludano l'accesso ai pubblici impieghi. L'Amministrazione si riserva di disporre la non ammissione dei candidati a carico dei quali risultino condanne per fatti tali da configurarsi come incompatibili con la costituzione del rapporto di lavoro;
- idoneità fisica all'impiego;
- conoscenza della lingua inglese (art. 37 del D.Lgs. n. 165/2001);
- conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse (art. 37 del D.Lgs. n. 165/2001);
- posizione regolare nei confronti dell'obbligo di leva per i candidati di genere maschile nati fino al 31/12/1985;
- eventuale diritto alla riserva/preferenza prevista per legge.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di procedere a idonei controlli sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive rese ai fini della partecipazione alla selezione. Qualora dai

controlli emerga la non veridicità delle dichiarazioni rese, il concorrente, salva l'applicazione delle sanzioni di cui all'art. 76 del D.P.R. n. 445/2000, decade dai benefici conseguenti all'eventuale provvedimento di assunzione adottato sulla base delle dichiarazioni non veritiere.

DICHIARAZIONI CHE DEVONO ESSERE CONTENUTE NELLA DOMANDA

Nella domanda il candidato deve dichiarare sotto la propria personale responsabilità, pena esclusione dal concorso stesso:

- a) la data e il luogo di nascita;
- b) lo stato civile, con precisazione del numero di figli a carico;
- c) la residenza;
- d) il codice fiscale;
- e) il possesso della cittadinanza italiana o di Stato appartenente all'Unione Europea in possesso dei requisiti prescritti dall'art. 3 del D.P.C.M. 7/2/1994 n. 174. I candidati cittadini degli Stati membri dell'Unione Europea devono godere dei diritti civili e politici negli Stati di appartenenza o provenienza e possedere una adeguata conoscenza, sia parlata che scritta, della lingua italiana;
- f) il Comune d'iscrizione nelle liste elettorali, ovvero i motivi della non iscrizione o cancellazione dalle medesime;
- g) il godimento dei diritti politici e civili;
- h) gli eventuali carichi pendenti (procedimenti penali in corso di istruzione o pendenti per il giudizio), ovvero l'inesistenza di carichi pendenti;
- i) per gli aspiranti candidati di genere maschile nati entro il 31/12/1985, di essere in regola nei riguardi degli obblighi di leva;
- j) il possesso dell'idoneità psico-fisica allo svolgimento delle mansioni proprie del posto da ricoprire, fatta salva la tutela per i soggetti diversamente abili di cui alla legge 5 febbraio 1992, n. 104;
- k) gli eventuali titoli che danno diritto alla precedenza ai sensi di legge, come previsto dal vigente Regolamento di Organizzazione e Ordinamento degli Uffici e dei Servizi (art. 6, sez. B);
- l) gli eventuali titoli che danno diritto alla preferenza a parità di merito, ai sensi di legge, come previsto dal Regolamento di Organizzazione e Ordinamento degli Uffici e dei Servizi (art. 13, sez. B);
- m) l'indicazione dei tempi aggiuntivi eventualmente richiesti, nonché l'indicazione dei mezzi e dei sussidi strumentali ovvero degli arredi necessari per l'effettuazione delle prove, in ragione del tipo di disabilità di cui il candidato è portatore;
- n) il titolo di studio posseduto, con indicazione della data in cui è stato conseguito e dell'autorità che lo ha rilasciato;
- o) gli eventuali altri titoli utili per l'accesso;
- p) la conoscenza della lingua inglese, specificando il livello;

- q) la conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse (art. 37 del D.Lgs. n. 165/2001);
- r) di non essere stati destituiti dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione;
- s) il recapito telefonico;
- t) di accettare, avendone presa conoscenza, le norme e le condizioni del presente bando, le norme che disciplinano il rapporto di lavoro presso gli enti locali e le norme previste dal vigente Regolamento di organizzazione e ordinamento degli uffici e dei servizi;
- u) il consenso al trattamento dei dati personali ai sensi del D.Lgs. 101/2018 (Disposizioni per l'adeguamento della normativa nazionale alle disposizioni del regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 27 aprile 2016) e del D.Lgs. 196/2003 (Codice Privacy);
- v) l'espressa dichiarazione di accettazione di tutte le disposizioni che l'Ente riterrà di adottare nel rispetto del documento recante "Protocollo per lo svolgimento dei concorsi pubblici", parte integrante dell'ordinanza del Ministero della Salute del 25/05/2022.

I candidati che, in relazione alla condizione di disabilità, abbiano necessità di usufruire dei benefici di cui all'art. 20, comma 2, Legge 104/1992 (ausilio necessario o strumento compensativo in relazione al proprio handicap, per l'effettuazione delle prove, nonché eventuale necessità di tempi aggiuntivi) dovranno allegare alla domanda di partecipazione il certificato di apposita struttura che attesti tale necessità.

In ogni caso la concessione e l'assegnazione di ausili e/o tempi aggiuntivi è determinata a insindacabile giudizio della commissione esaminatrice, sulla scorta della documentazione esibita e dell'esame obiettivo di ogni specifico caso. Comunque, i tempi aggiuntivi non eccedono il 50% del tempo assegnato per la prova. Tutta la documentazione di supporto alla dichiarazione resa in merito deve essere allegata alla domanda.

DOCUMENTAZIONE DA ALLEGARE ALLA DOMANDA DI AMMISSIONE

- 1) ricevuta di versamento della tassa di concorso di € 10,00 (rimborsabile solo qualora il concorso venga revocato o annullato) indicando nella causale "Tassa partecipazione concorso pubblico per n. 6 posti di Istruttore Amministrativo Contabile", effettuato presso la Tesoreria Comunale Monte dei Paschi di Siena Spa, Agenzia di Saronno, via Bernardino Lanino n. 20, - c/c 1008367 intestato al Comune di Saronno, piazza della Repubblica n. 7, 21047 Saronno - coordinate bancarie: IBAN - IT 16 U 01030 50520 000001008367 oppure sul c/c postale n. 16590218 intestato a Comune di Saronno – piazza della Repubblica n. 7 – 21047 – Saronno (VA) con l'indicazione "Tassa partecipazione concorso pubblico per n. 6 posti di Istruttore Amministrativo Contabile";
- 2) curriculum vitae datato e firmato;
- 3) copia fotostatica (non autenticata) di un documento di identità in corso di validità.

Ai sensi del D.P.R. n. 642/1972 e successive modifiche e integrazioni, per le domande di partecipazione a pubblici concorsi di reclutamento di personale e per i documenti da allegare alle domande stesse l'imposta di bollo non è dovuta.

È facoltà dell'Amministrazione chiedere la regolarizzazione del contenuto della domanda e dei documenti già pervenuti, nel caso in cui si tratti di effettuare correzioni od integrazioni per sanare eventuali omissioni e/o incompletezze delle dichiarazioni rese.

La regolarizzazione dovrà avvenire ad opera dei candidati entro il termine che verrà reso noto sul sito istituzionale, nella sezione Amministrazione Trasparente - Bandi di concorso. Il termine potrà anche essere il giorno della prima prova concorsuale ed in tal caso la regolarizzazione dovrà avvenire prima dell'inizio della stessa, a pena di esclusione.

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.

In tal caso, per i nuovi candidati i requisiti di accesso devono essere posseduti prima della scadenza dei nuovi termini fissati dal provvedimento di riapertura. Restano valide le domande presentate in precedenza.

È facoltà dell'Amministrazione procedere, con provvedimento motivato, alla modifica o alla revoca del bando in qualsiasi momento della procedura concorsuale purché antecedente alla definitiva conclusione della stessa. Il provvedimento di modifica o di revoca verrà comunicato a tutti i candidati che vi hanno interesse attraverso la pubblicazione sul sito istituzionale dell'Ente nella sezione Amministrazione Trasparente - Bandi di concorso.

Nessun altro strumento di comunicazione verrà attivato, per cui è onere del candidato verificare le comunicazioni sul sito del Comune.

Tali pubblicazioni hanno valore di notifica, a tutti gli effetti.

Per quanto non previsto dal presente bando, si fa riferimento alle disposizioni del D.P.R. n. 487/1994 e successive modifiche e integrazioni ed ai contratti collettivi nazionali di lavoro del personale di comparto.

PROCEDURA DI SELEZIONE

La procedura di selezione consisterà nell'espletamento di una prova scritta e di una prova orale, dettagliate nei paragrafi che seguono.

Sul sito www.comune.saronno.va.it, nella sezione Amministrazione Trasparente – Bandi di concorso, verrà pubblicato l'elenco dei nominativi dei candidati ammessi alle prove concorsuali.

Almeno sette giorni prima dell'espletamento della prova scritta verrà inviata al candidato ammesso, all'indirizzo mail indicato nella domanda, apposita convocazione con la conferma della data e delle istruzioni di svolgimento della stessa.

La suddetta comunicazione ha valore di notifica a tutti gli effetti.

PROVA SCRITTA

Nel rispetto di quanto disciplinato dall'art. 35-quater del D.Lgs. 165 del 30/03/2001, la prova scritta consisterà alternativamente:

- nella risoluzione di una serie di quesiti nozionistico e/o psico-attitudinali sulle materie previste dal bando, a risposta multipla chiusa di cui una sola esatta;
- in una serie di domande sulle materie previste dal bando alle quali rispondere in maniera sintetica;
- in una combinazione fra le modalità indicate sopra da risolvere in un tempo predeterminato.

Per lo svolgimento di tale prova sarà previsto l'utilizzo di strumenti informatici e digitali, che serviranno anche a comprovare la conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse da parte dei candidati.

In accordo e in subordine alla validazione da parte della Commissione Giudicatrice, la prova sarà definita, predisposta ed espletata da soggetti terzi esterni all'Amministrazione, specializzati e qualificati in materia di selezione del personale.

La prova si svolgerà in modalità telematica, con gestione da remoto con soluzioni tecniche che assicurano la pubblicità, l'identificazione dei partecipanti, la sicurezza delle comunicazioni e la loro tracciabilità, nel rispetto della normativa in materia di protezione dei dati personali.

I candidati dovranno essere muniti, oltre che di documento di riconoscimento in corso di validità, di idonea strumentazione informatica, di cui verrà fornito dettaglio sul sito Istituzionale, nella sezione Amministrazione Trasparente – Bandi di concorso, contestualmente alla pubblicazione dei nominativi dei candidati ammessi.

Le istruzioni dettagliate sull'ora e sulle modalità di accesso verranno comunicate ai candidati ammessi mediante mail, almeno sette giorni prima dell'espletamento della prova.

PROVA ORALE

Saranno ammessi alla prova orale i candidati che abbiano conseguito nella prova scritta una votazione di almeno 21/30.

La prova orale, consistente in un set di domande predeterminate dalla Commissione Giudicatrice, si svolgerà in presenza e verterà sulle materie indicate nel paragrafo "Materie d'esame".

In tale sede si provvederà anche all'accertamento della conoscenza della lingua inglese e per i candidati stranieri quella della lingua italiana parlata e scritta.

Sul sito www.comune.saronno.va.it, nella sezione Amministrazione Trasparente – Bandi di concorso, verrà pubblicato l'elenco dei candidati ammessi alla prova orale.

Tale pubblicazione ha valore di notifica a tutti gli effetti, di avviso e di comunicazione ai candidati dell'ammissione, della data e della sede di svolgimento della prova orale.

Nessun altro strumento di comunicazione verrà attivato, per cui è onere del candidato verificare le comunicazioni sul sito del Comune.

La mancata presentazione nel giorno e all'ora indicati si intenderà come espressa rinuncia alla partecipazione al concorso.

DIARIO E SEDI

I candidati sosterranno la prova scritta il giorno 19 settembre 2022 con le modalità dettagliate nel paragrafo "PROVA SCRITTA".

Il giorno della prova scritta si procederà all'estrazione della lettera alfabetica dalla quale si partirà per l'espletamento della prova orale.

Sul sito www.comune.saronno.va.it, nella sezione Amministrazione Trasparente – Bandi di concorso, nel pomeriggio del giorno di svolgimento della prova scritta verrà pubblicato l'elenco dei candidati ammessi alla prova orale.

Tale pubblicazione ha valore di notifica a tutti gli effetti, di avviso e di comunicazione ai candidati dell'ammissione, della conferma della data e della sede di svolgimento della prova orale, sotto indicate.

Nessun altro strumento di comunicazione verrà attivato, per cui è onere del candidato verificare le comunicazioni sul sito del Comune.

La prova orale si terrà a partire da martedì 20 settembre 2022 alle ore 10,00 c/o la sala riunioni posta al primo piano della sede comunale di piazza Repubblica n. 7, Saronno.

I candidati ammessi alla prova orale si intendono convocati a gruppi di 20 al giorno a partire dalla lettera iniziale del cognome estratta il giorno della prova scritta.

Ciascuna prova si intende superata con il conseguimento di almeno 21/30.

MATERIE D'ESAME

- Ordinamento giuridico, amministrativo e contabile degli enti locali (D.Lgs. 267/2000 e s.m.i.);
- Conoscenze generali di diritto amministrativo (soggetti, diritti soggettivi e interessi legittimi atti amministrativi, patologia dell'atto);
- Atti e provvedimenti amministrativi degli enti locali (tipologia: delibere, determinazioni, ordinanze e criteri per la redazione);
- Normativa in materia di procedimento amministrativo, accesso agli atti, accesso civico semplice e generalizzato (in particolare L. 241/90 e D.Lgs. 33/2013 e ss.mm.i.);
- Normativa in materia di privacy e di trattamento dei dati personali (D.Lgs. 101/2018 (Disposizioni per l'adeguamento della normativa nazionale alle disposizioni del regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 27 aprile 2016) e del D.Lgs. 196/2003 (Codice Privacy);
- Normativa in materia di trasparenza ed anticorruzione (D.Lgs. 33/2013, L. 190/2011);
- Normativa in tema di digitalizzazione della pubblica amministrazione (D.Lgs. 82/2005);
- Nozioni generali sulla disciplina dei contratti pubblici e delle procedure di acquisto (D.Lgs. 50/2016);

- Stato giuridico, diritti, doveri e responsabilità dei pubblici dipendenti;
- Nozioni generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche (D.Lgs. n. 165/2001 ss.mm.ii.);
- Elementi di diritto penale con riguardo ai reati contro la pubblica amministrazione.

GRADUATORIA E TITOLI DI PREFERENZA

Al termine delle fasi concorsuali la Commissione Giudicatrice provvederà a stilare un'unica graduatoria di merito, con l'indicazione dell'eventuale candidato che beneficerà della riserva prevista per legge.

Esauriti i posti riservati (qualora vi siano candidati beneficiari), l'Amministrazione procederà alla copertura dei rimanenti posti messi a concorso, nel rispetto della collocazione dei candidati nella graduatoria di merito.

La graduatoria di merito dei candidati è formata secondo l'ordine dei punti della votazione complessiva riportata da ciascun candidato, tenendo conto delle categorie che hanno diritto alla preferenza, ai sensi di legge.

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.

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, ai sensi delle vigenti disposizioni di legge, rimane efficace per un termine di due anni dalla data di approvazione e potrà essere utilizzata per la sostituzione di personale cessato, fermo restando il limite della spesa del personale previsto nel bilancio, oltre che per l'assunzione di personale a tempo determinato.

La graduatoria degli idonei potrà, qualora consentito dalle disposizioni di legge e contrattuali vigenti al momento del suo utilizzo e a insindacabile giudizio dell'Amministrazione, essere concessa a altri Enti Pubblici, anche successivamente alla sua approvazione, per l'utilizzo della medesima da parte degli stessi.

ASSUNZIONE IN SERVIZIO

I candidati dichiarati vincitori della selezione saranno invitati con apposita comunicazione ad assumere servizio.

La mancata presentazione senza giusta causa alla data ivi fissata s'intenderà come rinuncia al posto.

L'assunzione acquisterà carattere di stabilità, al termine del periodo di prova di sei mesi di effettivo servizio con esito positivo, secondo quanto previsto dal vigente C.C.N.L. – Comparto Funzioni Locali.

Il rapporto di lavoro è regolato dai contratti collettivi vigenti nel tempo ed è costituito mediante stipulazione del contratto individuale di lavoro.

L'Amministrazione sottoporrà i vincitori a visita medica per verificare il possesso dell'idoneità fisica all'impiego.

Le dichiarazioni false, la falsità negli atti e l'uso di atti falsi sono puniti ai sensi del codice penale e delle leggi speciali in materia. L'Amministrazione si riserva la facoltà di procedere a controlli, anche a campione, sulla veridicità delle dichiarazioni effettuate.

Qualora l'Ente rilevi, direttamente o su segnalazione di altri, dichiarazioni false sui requisiti essenziali alla partecipazione al concorso dispone, salvo gli ulteriori provvedimenti, la decadenza dalla graduatoria dei concorrenti non assunti che abbiano presentato tali dichiarazioni, o la variazione della graduatoria inserendo il concorrente nella posizione spettante, in caso di dichiarazioni false su titoli di preferenza o precedenza. Nel caso in cui l'assunzione sia già avvenuta l'Ente si riserva la facoltà di adottare tutti i provvedimenti previsti dalla normativa civilistica e/o contrattuale.

Si rammenta che ai sensi dell'art. 3, c. 5-septies, del D.L. n. 90/2014, convertito in Legge n. 114/2014, i vincitori dei concorsi banditi dalle regioni e dagli enti locali sono tenuti a permanere nella sede di prima destinazione per un periodo non inferiore a cinque anni.

NORME FINALI

Il presente bando costituisce *lex specialis* del concorso, pertanto, la partecipazione allo stesso comporta l'accettazione, senza riserva alcuna, di tutte le disposizioni ivi contenute.

Per quanto non previsto nel presente bando si fa riferimento alle disposizioni del D.P.R. n. 487/1994 e successive modifiche ed integrazioni.

L'Amministrazione comunale, qualora ragioni di pubblico interesse lo esigano, può determinare la modifica o la revoca del bando anche dopo aver ultimato l'intera procedura selettiva.

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.

I candidati hanno facoltà di esercitare il diritto di accesso agli atti del procedimento concorsuale ai sensi della Legge 241/1990 e ss.mm.ii.

Tutti i dati personali trasmessi dai candidati con la domanda di partecipazione al concorso, ai sensi del D.Lgs. 101/2018 (Disposizioni per l'adeguamento della normativa nazionale alle disposizioni del regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 27 aprile 2016) e del D.Lgs. 196/2003 (Codice Privacy), saranno trattati esclusivamente per le finalità di gestione della presente procedura e degli eventuali procedimenti d'assunzione.

Il Responsabile del procedimento relativo al concorso, ai sensi dell'art. 8 della legge 7/8/2000, è la dott.ssa Federica VANDI – dirigente dell'Area Risorse.

Il presente bando è disponibile sul sito Internet www.comune.saronno.va.it nella sezione Amministrazione Trasparente - Bandi di concorso.

L'avviso di indizione del presente bando verrà pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale 4ª Serie Speciale – Concorsi ed esami n. 51 del 28/06/2022.

Per informazioni i candidati potranno rivolgersi al Nucleo Personale - tel. 02/96710294-218-308.

Saronno, data di pubblicazione

IL DIRIGENTE
DELL'AREA RISORSE

dott.ssa Federica VANDI

Firmato digitalmente