



Comune di Casalzuigno

Provincia di Varese

C.A.P. 21030 – Via Libertà 44 – Tel (0332) 624122 – Fax (0332) 624203 – C.F./P.I.V.A.: 00559800123
Posta Elettronica Certificata : comune.casalzuigno.va@halleycert.it
e-mail : segreteria@comune.casalzuigno.va.it

BANDO DI CONCORSO PER ESAMI PER L'ASSUNZIONE DI PERSONALE A TEMPO INDETERMINATO E PIENO NEL PROFILO PROFESSIONALE DI "ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO – AREA DEI SERVIZI AMMINISTRATIVI GENERALI – CATEGORIA C – POSIZIONE ECONOMICA C1".

IL SEGRETARIO GENERALE

In esecuzione della propria determinazione n. 128 del 04.09.2020

- Visto il "Testo Unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali", approvato con D. Lgs. 18 agosto 2000, n. 267;
- Visto il D. Lgs. 30 marzo 2001, n. 165 "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle Amministrazioni Pubbliche";
- Visto il vigente Regolamento di organizzazione degli uffici e servizi comunali e per la disciplina dei concorsi e delle assunzioni del Comune di Casalzuigno, approvato con deliberazione della Giunta Comunale n° 88 del 01.09.1999;
- Visto il vigente CCNL della categoria;

Espletato con esito negativo l'adempimento di cui all'art. 34-bis del D.lgs. 165/2001;

RENDE NOTO

che è indetto un concorso pubblico, per esami, per la copertura a tempo indeterminato e a tempo pieno di n.1 posto con profilo professionale di "Istruttore amministrativo" – Area dei Servizi Amministrativi Generali – Categoria C – Posizione Economica C1.

1. NORMATIVA DEL CONCORSO

Il concorso è disciplinato dal vigente Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi approvato con deliberazione della Giunta Comunale n° 88 in data 01.09.1999, esecutiva ai sensi di legge, dal presente bando e dalla normativa di legge vigente in materia.

L'Amministrazione Comunale garantisce pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro e il trattamento sul lavoro, così come previsto dal D.Lgs. 11.04.2006, n. 198 e dagli articoli 35, comma 3 e 57 del D.Lgs. 30.03.2001, n. 165.

2. PUBBLICITA' DEL BANDO

Il presente bando è pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale, 4^a Serie Speciale Concorsi ed Esami ed all'Albo Pretorio on line fino alla scadenza del termine della presentazione delle domande.

3. TRATTAMENTO ECONOMICO

Il vincitore del concorso sarà inquadrato nella figura professionale di "Istruttore Amministrativo", Area dei Servizi Amministrativi Generali, Categoria C, Posizione economica C1.

A detto posto è attribuito il trattamento economico iniziale corrispondente alla Categoria C, posizione economica C1, previsto dal vigente CCNL del Comparto Regioni – Autonomie Locali.

Spettano altresì la tredicesima mensilità, l'assegno per il nucleo familiare se dovuto ed ogni altro compenso o indennità connesse alle specifiche caratteristiche della effettiva prestazione lavorativa, se ed in quanto dovute.

Gli emolumenti corrisposti saranno soggetti alle ritenute previdenziali e fiscali previste dalla normativa vigente.

Il rapporto di lavoro del candidato vincitore verrà costituito e regolato con apposito contratto individuale ai sensi del vigente CCNL del Comparto Regioni – Autonomie Locali, previo accertamento del possesso di tutti i requisiti di accesso richiesti ed è subordinato all'effettiva possibilità di assunzione dell'Amministrazione in rapporto alle disposizioni di legge vigenti al momento della stipulazione.

4. RISERVE, PRECEDENZE E PREFERENZE

In materia di precedenza e preferenza, a parità di punteggio, si terrà conto dei soli titoli dichiarati ai sensi del D.P.R. 09.05.1994, n. 487. Non verranno prese in considerazione integrazioni relative al possesso dei titoli di preferenza e/o precedenza, ancorché in possesso dell'Amministrazione, presentate posteriormente alla chiusura del presente bando.

Ai sensi dell'articolo 1014, comma 3 e 4 e dell'articolo 678, comma 9 del D.Lgs. n. 66/2010, con il presente concorso si determina un cumulo di frazione di riserva di posto a favore dei volontari delle FF.AA. che cumulata ad altre frazioni già verificatesi riserva n° 1 posto (condizione da dichiarare nella domanda di partecipazione).

Ai sensi dell'articolo 18, comma 2 della Legge 68/99, **è prevista la riserva** per gli orfani e coniugi dei superstiti di coloro che siano deceduti per causa di lavoro, di guerra o di servizio, di vittime del dovere, del terrorismo e della criminalità organizzata ed equiparati (coniugi e figli di soggetti riconosciuti grandi invalidi per cause di guerra, di servizio, lavoro o resi permanentemente invalidi nel caso di vittime del dovere, terrorismo o criminalità organizzata) e dei profughi italiani rimpatriati ai sensi della Legge 26.12.1981, n. 763, iscritti nell'elenco provinciale delle categorie protette.

Per usufruire di tale beneficio, i candidati devono dichiarare di averne diritto e dichiarare i relativi titoli.

Il posto riservato, se non utilizzato a favore della sopraindicata categoria è conferito agli idonei secondo l'ordine di graduatoria.

Le categorie di cittadini che nei pubblici concorsi hanno preferenza a parità di merito e a parità di titoli sono quelle appresso elencate.

A parità di merito i titoli di preferenza sono:

1. gli insigniti di medaglia al valore militare;
2. i mutilati ed invalidi di guerra ex combattenti;

3. mutilati ed invalidi per fatto di guerra;
4. i mutilati ed invalidi per servizio nel settore pubblico e privato;
5. gli orfani di guerra;
6. gli orfani dei caduti per fatto di guerra;
7. gli orfani dei caduti per servizio nel settore pubblico e privato;
8. i feriti in combattimento;
9. gli insigniti di croce di guerra o di altra attestazione speciale di merito di guerra, nonché i capi di famiglia numerosa;
10. i figli dei mutilati ed invalidi di guerra ex combattenti;
11. i figli dei mutilati ed invalidi per fatto di guerra;
12. i figli dei mutilati e degli invalidi per servizio nel settore pubblico e privato;
13. i genitori vedovi non risposati, i coniugi non risposati e le sorelle ed i fratelli vedovi o non sposati dei caduti in guerra;
14. i genitori vedovi non risposati, i coniugi non risposati e le sorelle ed i fratelli vedovi o non sposati dei caduti per fatto di guerra;
15. i genitori vedovi non risposati, i coniugi non risposati e le sorelle ed i fratelli vedovi o non sposati dei caduti per servizio nel settore pubblico e privato;
16. coloro che abbiano prestato servizio militare come combattenti;
17. coloro che abbiano prestato lodevole servizio a qualunque titolo, per non meno di un anno nell'Amministrazione che ha indetto il concorso;
18. i coniugati ed i non coniugati con riguardo al numero dei figli a carico;
19. gli invalidi ed i mutilati civili;
20. i militari volontari delle Forze Armate congedati senza demerito al termine della ferma o rafferma.

A parità di merito e di titoli la preferenza è determinata:

- a. dal numero di figli a carico, indipendentemente dal fatto che il candidato sia coniugato o meno;
- b. dall'aver prestato lodevole servizio nelle amministrazioni pubbliche;
- c. dalla minore età.

5. REQUISITI GENERALI E PARTICOLARI PER L'AMMISSIONE AL CONCORSO

Per essere ammessi al concorso gli aspiranti devono essere in possesso dei seguenti requisiti:

- a. Cittadinanza italiana o di uno degli Stati membri dell'Unione Europea, fermo restando che i cittadini degli Stati membri dell'Unione Europea, oltre a godere dei diritti civili e politici dello Stato di appartenenza o provenienza, devono possedere tutti i requisiti prescritti per i cittadini italiani e conoscere adeguatamente la lingua italiana (tale requisito sarà accertato nel corso delle prove d'esame), come previsto dal D.P.C.M. 7.2.1994 n. 174 (pubblicato nella Gazzetta Ufficiale 15.2.1994, Serie Generale, n. 61), fatto salvo quanto previsto dall'art. 38 del Decreto Legislativo n. 165/2001;
- b. Età non inferiore agli anni 18;
- c. Idoneità psicofisica all'impiego. L'Amministrazione ha facoltà di sottoporre a visita medica di controllo i vincitori di concorso, in base alla normativa vigente. È fatto salvo quanto disposto dall'art. 22 della legge 5.2.1992, n. 104;
- d. Godimento dei diritti civili e dei diritti politici;
- e. Non aver riportato condanne penali e non avere procedimenti penali in corso che impediscano la costituzione del rapporto di impiego con la pubblica amministrazione;
- f. Non essere stati destituiti, dispensati o licenziati dall'impiego presso una pubblica amministrazione ad esito di procedimento disciplinare per scarso rendimento o,

comunque, con mezzi fraudolenti, secondo le disposizioni contrattuali vigenti per ciascun comparto negoziale;

- g. Immunità da cause di interdizione dai pubblici uffici nonché estraneità alle condizioni previste dagli articoli 58 e 59 del D.Lgs. n. 267/2000, salva l'avvenuta riabilitazione;
- h. Posizione regolare nei confronti dell'obbligo di leva;
- i. Conoscenza degli strumenti ed applicazioni informatiche;

Titolo di studio

Gli aspiranti devono essere in possesso del **Diploma di istruzione Secondaria di Secondo Grado (quinquennale) o titolo equipollente.**

L'equipollenza dei titoli di studio è soltanto quella normativamente prevista e non è suscettibile di interpretazione analogica. A tal fine il candidato è tenuto ad indicare il provvedimento normativo che attribuisce al titolo posseduto l'equiparazione o l'equipollenza rispetto a quello richiesto.

Per i cittadini dell'Unione Europea il titolo di studio, qualora conseguito all'estero, deve essere riconosciuto equipollente al titolo di studio italiano sopra prescritto e deve indicare la votazione conseguita. I cittadini italiani che hanno conseguito il titolo di studio presso istituti esteri devono essere in possesso del provvedimento di riconoscimento o equiparazione previsto dalla normativa vigente e allegato alla domanda di partecipazione.

Tutti i requisiti sopra indicati devono essere posseduti alla data di scadenza del termine per la presentazione della domanda di ammissione, stabilito dal presente bando. La mancanza anche di uno solo dei requisiti stessi comporterà l'esclusione dal concorso e, comunque, dalla nomina in ruolo.

6. PROROGA, RIAPERTURA E REVOCA DEL CONCORSO

Il Segretario Generale ha facoltà di prorogare o riaprire i termini del concorso, per una sola volta. In tal caso restano valide le domande presentate in precedenza, con facoltà per i candidati di integrare, entro il nuovo termine, la documentazione allegata.

L'Amministrazione Comunale può revocare, in qualsiasi fase, con apposito provvedimento del Segretario Generale, il concorso già bandito. Il provvedimento di revoca va comunicato, a mezzo raccomandata con ricevuta di ritorno o tramite PEC, a tutti coloro che hanno presentato domanda di partecipazione.

Inoltre, non si procederà all'assunzione qualora, successivamente alla pubblicazione del presente bando, venissero introdotte limitazioni di finanza pubblica in tema di nuove assunzioni.

7. DOMANDE DI AMMISSIONE E TERMINI DI PRESENTAZIONE

I candidati devono presentare al Comune di Casalzuigno la domanda di partecipazione al concorso **entro il termine perentorio**, a pena di esclusione ed indipendentemente dalle modalità di spedizione/consegna utilizzata, di **trenta giorni decorrenti dal giorno successivo a quello di pubblicazione dell'avviso per estratto del presente bando sulla "Gazzetta Ufficiale - 4a Serie Speciale - Concorsi"**, con una delle seguenti modalità:

1. invio a *mezzo posta raccomandata A/R* all'indirizzo:
Comune di Casalzuigno – Via Libertà 44 – 21030 CASALZUIGNO (VA).
Sull'esterno della busta contenente la domanda dovrà essere riportata la dicitura:

"Domanda di partecipazione al Concorso pubblico per esami per n° 1 posto di Istruttore Amministrativo – Area dei Servizi Amministrativi Generali - categoria. C - Posizione economica C1";

2. consegna all'*Ufficio Protocollo* del Comune di Casalzuigno sito in Libertà 44 – Casalzuigno (VA) – **negli orari di apertura al pubblico** (dal lunedì al venerdì dalle ore 10:30 alle ore 12:45 – inoltre il lunedì e il mercoledì dalle 17:00 alle 18:00 e al sabato dalle 09:00 alle 12:00);

3. mediante posta elettronica certificata (P.E.C.), all'indirizzo:

comune.casalzuigno.va@halleycert.it utilizzando la seguente modalità:

L'invio della domanda e degli altri allegati previsti potrà avvenire unicamente da una casella di P.E.C. di cui risulti titolare il candidato e, pertanto, non sarà considerata valida la domanda inviata da un indirizzo di posta elettronica non certificata.

I candidati dovranno inserire nell'oggetto della mail certificata la dicitura:

"Domanda di partecipazione al Concorso pubblico per esami per n° 1 posto di Istruttore Amministrativo – Area dei Servizi Amministrativi Generali - categoria. C - Posizione economica C1".

Farà fede la data e l'ora di ricezione della domanda nella casella di posta elettronica certificata del Comune di Casalzuigno, attestata dalla ricevuta di consegna.

Non saranno prese in considerazione domande inviate tramite posta elettronica certificata da un indirizzo diverso dal proprio o non riconducibile al candidato. La domanda di partecipazione, così come la fotocopia del documento di identità valido e la ricevuta della tassa concorso, dovranno essere trasmessi come allegati del messaggio preferibilmente in formato PDF, PDF/A, JPG, TIFF.

L'Amministrazione non assume alcuna responsabilità per il mancato ricevimento delle domande di partecipazione.

L'Amministrazione non assume responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendente da inesatte indicazioni del recapito da parte del concorrente oppure dalla mancata o tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali disguidi postali o telegrafici, o comunque imputabili a fatti di terzi, a caso fortuito o a forza maggiore, né per mancata restituzione dell'avviso di ricevimento in caso di spedizione per raccomandata.

Non saranno ammesse le domande che perverranno al Comune oltre il termine sopra indicato né le domande che non siano state firmate in calce dal candidato.

Si precisa che la scadenza in giorno festivo deve intendersi automaticamente e di diritto prorogata al primo giorno non festivo.

In caso di spedizione la busta contenente la domanda deve recare espressamente la dicitura *"Domanda di partecipazione al Concorso pubblico per esami per n° 1 posto di Istruttore Amministrativo – Area dei Servizi Amministrativi Generali - categoria. C - Posizione economica C1"*. Si considerano prodotte in tempo utile le domande di ammissione spedite a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento entro il giorno di scadenza del termine di presentazione, anche se pervenuta successivamente ma non oltre due giorni lavorativi dal termine della scadenza purché spedite entro tale termine; a tal fine farà fede il timbro dell'ufficio postale accettante.

Si richiama l'attenzione del candidato alle responsabilità penali cui può andare incontro in caso di dichiarazioni non veritiere, ai sensi dell'articolo 76 del D.P.R. 28.12.2000, n. 445 il cui 1° comma testualmente recita *"Chiunque rilascia dichiarazioni mendaci, forma atti falsi o ne fa uso nei casi previsti dal presente testo unico è punito ai sensi del codice penale e delle leggi speciali in materia ..."*.

La domanda di ammissione al concorso, redatta in carta libera, dovrà riportare tutte le dichiarazioni previste dallo schema di domanda allegato e dovrà essere **sottoscritta e trasmessa o presentata con copia fotostatica integrale di un documento di identità in corso di validità**.

Le dichiarazioni contenute nella domanda di ammissione e le dichiarazioni sostitutive di certificazione sono rese sotto la responsabilità del candidato ai sensi dell'art. 46 del D.P.R. 445 del 28/12/2000 e con la consapevolezza delle sanzioni penali previste nel caso di dichiarazioni mendaci ai sensi dell'art.76 del decreto stesso.

Più precisamente, i candidati dovranno dichiarare, sotto la loro personale responsabilità:

- a. l'indicazione del concorso al quale si riferisce la domanda;
- b. il cognome, il nome, data e luogo di nascita, il codice fiscale e lo stato civile;
- c. la residenza, il recapito telefonico ed eventuale recapito di posta elettronica attraverso i quali l'Amministrazione Comunale potrà utilmente far pervenire ogni notizia o comunicazione relativa al concorso, sollevando il Comune di Cuvio da ogni responsabilità dovuta ad erronea od omessa segnalazione da parte del candidato;
- d. il possesso della Cittadinanza Italiana o di uno dei Paesi appartenenti all'Unione Europea o il possesso dello "status" equiparato per legge alla cittadinanza italiana di paese terzo (extracomunitario);
- e. il godimento dei diritti civili e politici;
- f. il Comune nelle cui liste elettorali sono iscritti ovvero i motivi della non iscrizione o della cancellazione dalle liste medesime;
- g. il possesso del titolo di studio richiesto con l'indicazione dell'anno in cui è stato conseguito, la votazione finale riportata e presso quale Istituto scolastico è stato conseguito;
- h. l'assenza di condanne penali o di carichi pendenti (in caso contrario indicare le condanne penali riportate con specificazione del titolo di reato e dell'entità della pena principale e di quelle accessorie e/o i procedimenti penali in corso di istruzione o pendenti per il giudizio);
- i. l'assenza di provvedimenti di licenziamento o di decadenza dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione (in caso contrario indicare l'ente ed il tipo di provvedimento) ovvero la decadenza dall'impiego stesso;
- j. di non essere interdetto dai pubblici uffici con sentenza passata in giudicato;
- k. il possesso dell'idoneità fisica e psichica allo svolgimento delle mansioni relative al posto messo a concorso;
- l. gli eventuali titoli che danno diritto di precedenza o preferenza a parità di punteggio di cui all'articolo 5 del D.P.R. 09.05.1994, n. 487, modificato dal D.P.R. n. 693/97. La mancata dichiarazione costituisce causa ostativa alla concessione del beneficio;
- m. l'eventuale servizio prestato presso Pubbliche Amministrazioni;
- n. di accettare le norme e le condizioni stabilite dal presente bando ed ogni disposizione regolamentare vigente nell'Ente in materia concorsuale;
- o. per i cittadini degli Stati membri dell'Unione Europea o di Paesi terzi (extracomunitari) in possesso dello "status" equiparato per legge alla cittadinanza italiana, il possesso del godimento dei diritti civili e politici negli stati di appartenenza o provenienza ed il possesso della buona conoscenza della lingua italiana;
- p. la conoscenza e l'utilizzo di apparecchiature ed applicazioni informatiche;
- q. di autorizzare l'utilizzo, da parte dell'Amministrazione Comunale, dei dati personali;
- r. la posizione regolare rispetto agli obblighi di leva;
- s. consenso al trattamento dei dati personali (D.Lgs. 196/2003 e GDPR 2016/679);

- t. l'accettazione, in caso di assunzione, di tutte le disposizioni che regolano lo stato giuridico ed economico dei dipendenti del Comune di Casalzuigno.

Ai sensi e per gli effetti dell'articolo 20 della Legge 05.02.1992, n. 104, i candidati portatori di handicap nella domanda dovranno fare esplicita richiesta degli ausili necessari, in relazione al proprio handicap, per poter sostenere la prova d'esame, nonché l'eventuale necessità di tempi aggiuntivi per l'espletamento della prova stessa. In tal caso, prima dell'espletamento delle prove, il candidato dovrà produrre idonea certificazione medica, rilasciata da competente struttura sanitaria, relativa alla necessità di tempi supplementari e di ausili specifici.

Dichiarazioni mendaci saranno sanzionate ai sensi dell'articolo 76 del D.P.R. 28.12.2000, n. 445.

La domanda dovrà essere firmata a pena di esclusione. La firma non dovrà essere autenticata.

Nel caso in cui la domanda risultasse incompleta, il candidato verrà invitato a regolarizzarla entro un termine perentorio, pena la definitiva esclusione dalla selezione.

8. DOCUMENTAZIONE DA ALLEGARE ALLA DOMANDA

Le domande di partecipazione al concorso devono essere corredate dalla seguente documentazione:

- Curriculum vitae (a mero scopo conoscitivo e senza che esso possa costituire oggetto di valutazione ai fini del presente concorso);
- Copia di un valido documento di identità (la mancanza comporterà l'esclusione dal concorso);
- (eventuale) idonea certificazione ovvero, secondo le norme in materia, apposita dichiarazione sostitutiva, qualora si sia dichiarato di essere in possesso di eventuali titoli di preferenza;
- (eventuale) attestazione della disabilità qualora si sia richiesto di potersi avvalere di ausili o tempi aggiuntivi per l'affronto delle prove selettive.

Alla domanda dovrà essere, altresì, allegata la ricevuta di versamento della tassa di concorso Euro 10,00 - non rimborsabile, direttamente presso gli sportelli della Tesoreria Comunale (UBI BANCA SPA-Agenzia di Cuveglio) e/o mediante versamento sul c/c postale n. 15827215 intestato al Comune di Casalzuigno – Via Libertà 44 - 21030 CASALZUIGNO (VA) e/o mediante accredito sul c/c bancario IBAN IT 29 Q 031 1150 2000 0000 0010075 UBI Banca SpA, con causale (tassa di concorso Istruttore Amministrativo – Area dei Servizi Amministrativi Generali, categoria C, posizione C1).

Dovrà, infine, essere allegato l'elenco, in duplice copia, sottoscritto dall'aspirante, dei documenti e dei titoli presentati (un esemplare sarà restituito, su richiesta, dall'ufficio competente, con la dichiarazione di ricevuta della documentazione presentata).

9. PRESELEZIONE

Qualora il numero delle domande pervenute fosse superiore a 30 (trenta) candidati, l'Amministrazione si riserva la facoltà di sottoporre i candidati a prova preselettiva secondo le modalità di seguito riportate.

Il Segretario Generale darà notizia dell'esperimento della prova preselettiva mediante apposito avviso che sarà affisso all'albo pretorio on line del Comune di Casalzuigno

www.comune.casalzuigno.va.it entro i 5 giorni successivi alla scadenza del termine di presentazione delle domande.

La prova preselettiva consisterà in test a risposta multipla sulle materie oggetto delle prove.

Saranno ammessi alle prove d'esame i primi 20 candidati i quali avranno conseguito il punteggio più alto, non inferiore a 21/30. Saranno comunque ammessi tutti i candidati che avranno ottenuto lo stesso punteggio dell'ultimo degli ammessi.

Gli esiti della prova selettiva saranno resi noti mediante affissione all'albo pretorio on line del Comune di Casalzuigno.

10. PROVE D'ESAME E MODALITA' DI VALUTAZIONE

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

11. PROGRAMMA D'ESAME

Gli esami consisteranno in una prova scritta, una prova pratica ed una prova orale dal seguente contenuto:

Prova scritta

La prova potrà consistere nello svolgimento di un elaborato e/o nella soluzione di appositi quiz a risposta chiusa e/o in una serie di quesiti ai quali dovrà essere data una risposta sintetica e verterà sugli argomenti di seguito indicati:

- Ordinamento delle autonomie Locali - D. Lgs. n. 267/2000;
- Nozioni sulle norme relative al procedimento amministrativo (legge 7 agosto 1990, n. 241);
- Nozioni di diritto amministrativo e costituzionale con particolare riferimento al procedimento amministrativo, alla documentazione amministrativa, al diritto di accesso ed alla tutela della privacy.
- Quadro normativo nazionale e regionale di riferimento delle politiche sociali degli Enti Locali (con particolare riguardo a: Legge 8/11/2000 n. 328 e D.P.C.M. 30.03.2001; D. lgs. 03/07/2017 n. 117 e successive modifiche ed integrazioni e legislazione regionale della Lombardia);
- DPR 30 maggio 1989, n. 223 "Regolamento anagrafico della popolazione residente
- Regolamento per la revisione e la semplificazione dell'ordinamento dello stato civile, a norma dell'articolo 2, comma 12, della legge 15 maggio 1997, n. 127.

- Legislazione in materia di documentazione amministrativa (D.P.R. 445/2000 e smi.);
- Nozioni in materia di protezione dei dati personali (D. Lgs. 196/2003 e smi. e Regolamento UE 679/2016 "GDPR");
- Stato giuridico, diritti, doveri e responsabilità dei pubblici dipendenti (Testo unico sul pubblico impiego D. Lgs 165/2001 e smi; D.P.R. 16 aprile 2013 n. 62 "Codice di comportamento dei dipendenti pubblici").
- Conoscenza delle applicazioni informatiche più diffuse (elaboratori testi, fogli di calcolo).
- Normativa su: trasparenza, anticorruzione e codice di comportamento dei dipendenti pubblici
- Elementi di diritto penale con riferimento ai delitti contro la pubblica amministrazione
- Nozioni sul rapporto di lavoro del personale degli enti locali, diritti, doveri responsabilità stato giuridico ed economico dei pubblici dipendenti

Prova pratica

La prova consisterà nella redazione di un atto amministrativo sugli argomenti della prova scritta.

Prova orale

Colloquio finalizzato ad approfondire conoscenze, capacità professionali vertenti sulle materie della prova scritta, nonché attitudini e competenze in relazione al profilo da ricoprire.

Nel corso della prova si provvederà, inoltre, ad accertare il livello di conoscenza ed uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse (Word – Excel – Posta Elettronica).

Durante lo svolgimento delle prove, i candidati non potranno:

- Consultare testi;
- Portare carta per scrivere, appunti manoscritti, libri o pubblicazioni di qualsiasi genere;
- Accedere alla sede della prova con telefoni cellulare o altri mezzi tecnologici per la ricezione o diffusione a distanza di suoni e/o immagini, per cui, chi ne fosse provvisto, dovrà consegnare l'apparecchio alla Commissione Giudicatrice.

Il concorrente che contravviene alle disposizioni di cui sopra è escluso dalla selezione.

I voti sono espressi in trentesimi.

Ciascuna prova concorsuale si intende superata se si consegue una votazione di almeno 21/30.

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

I risultati delle prove scritte saranno pubblicati sul sito istituzionale dell'Ente.

La prova orale si intende superata con un punteggio di almeno 21/30.

Il punteggio finale è dato dalla somma dei voti conseguiti nelle prove scritte e dalla votazione del colloquio.

I criteri generali per le operazioni di svolgimento del concorso risultano fissati dal DPR n. 487/94, modificato dal DPR 693/96, dalle norme contrattuali che disciplinano il rapporto di lavoro per il personale degli Enti Locali, cui la Commissione Giudicatrice dovrà uniformarsi.

12. AMMISSIBILITA' DEI CANDIDATI E DIARIO DELLE PROVE

La mancata presentazione del candidato nelle sedi, nei giorni e nelle ore di cui agli avvisi pubblicati esclusivamente sul sito verrà ritenuta come rinuncia a partecipare al concorso. I candidati dovranno presentarsi a tutte le prove muniti di carta identità o di altro documento legale di riconoscimento.

Tutte le comunicazioni inerenti il diario delle prove saranno pubblicate **esclusivamente** nell'apposita sezione del sito comunale Amministrazione trasparente – Sezione Bandi di concorso.

Tutti i candidati che avranno fatto pervenire domanda di partecipazione al concorso, con le modalità di cui sopra ed entro il termine perentorio prescritto, debitamente sottoscritta e corredata della ricevuta di versamento della tassa di concorso, della fotocopia del documento di identità e del documento di riconoscimento e/o equipollenza del titolo di studio, se richiesto, sono ammessi alle prove sulla base delle dichiarazioni presentate ai sensi del D.P.R. 445/2000, con riserva di verifica del possesso dei requisiti richiesti e puntuale adempimento delle modalità di partecipazione prima dell'effettuazione della prova orale.

L'elenco dei candidati ammessi sarà pubblicato sul sito internet del Comune di Casalzuigno – Amministrazione Trasparente - Sezione Bandi di Concorso con esclusione di comunicazioni personali.

La pubblicazione dell'elenco sostituisce ogni altra forma di comunicazione ed ha valore di notifica agli interessati.

L'esclusione è comunicata agli interessati mediante l'invio di messaggio di posta elettronica all'indirizzo dichiarato nella domanda o all'indirizzo PEC.

La comunicazione deve indicare i motivi dell'esclusione.

Il Diario della prova scritta, della prova pratica e del colloquio (prova orale) e della sede in cui si svolgeranno gli esami sarà pubblicato sul sito internet del Comune di Casalzuigno – Amministrazione Trasparente – Sezione Bandi di concorso.

Tale pubblicazione sostituisce ogni altra forma di comunicazione ed ha valore di notifica agli interessati.

13. FORMAZIONE DELLA GRADUATORIA DI MERITO

La Commissione esaminatrice formerà una prima graduatoria provvisoria sulla base del risultato complessivo dato dalla somma della votazione conseguita nelle prove scritte e dal colloquio.

La graduatoria di merito finale sarà formata secondo il punteggio finale riportato da ciascun candidato, con l'osservanza, a parità di punti, delle preferenze di cui all'articolo 5, commi 4 e 5, del D.P.R. 478/94, così come integrato dal D.P.R. n. 693/96 e dall'articolo 14 della Legge 20.10.1990, n. 302 e modificato dall'articolo 3, comma 7, della Legge 127/97, come a sua volta integrato dall'articolo 2, comma 9, della Legge 191/98.

I candidati classificati a pari merito nella graduatoria verranno invitati a produrre, entro il termine perentorio fissato nella richiesta, idonea documentazione in carta semplice attestante il possesso dei titoli di riserva, preferenza o precedenza, a parità di valutazione,

dichiarati nella domanda, dalla quale risulti altresì il possesso del requisito alla data di scadenza del termine utile per la presentazione della domanda di ammissione al concorso. La graduatoria di merito ed il verbale delle operazioni concorsuali sono approvati con provvedimento del Segretario Generale.

Prima dell'adozione del provvedimento finale e della formalizzazione della chiamata, i verbali della Commissione Giudicatrice verranno depositati per 5 giorni presso l'ufficio segreteria al fine di consentire la presa visione da parte dei candidati.

La graduatoria di cui alla predetta determinazione è pubblicata all'Albo Pretorio on line dell'Amministrazione comunale sul sito istituzionale www.comune.casalzuigno.va.it per quindici giorni consecutivi. Dalla data di pubblicazione all'albo pretorio della graduatoria decorre il termine per eventuali impugnative.

Il vincitore del concorso verrà assegnato all'Area dei Servizi Amministrativi Generali.

La graduatoria del concorso rimane efficace dalla suddetta data di pubblicazione e può essere utilizzata nei limiti della normativa vigente.

14. RISERVA IN MATERIA CONCORSUALE

Il fabbisogno di personale che si intende coprire con l'indizione del concorso deve permanere fino alla costituzione del rapporto di lavoro. Il Comune ha facoltà di annullare, revocare, sospendere, prorogare o di riaprire i termini del concorso indetto nei seguenti casi:

- preclusioni normative derivanti da disposizioni di legge che comportino il blocco delle assunzioni o facciano venir meno l'esigenza stessa del concorso o dell'assunzione;
- preclusioni organizzative intese come provvedimenti di riordino della dotazione organica che comportino la soppressione della struttura interessata alla copertura;
- preclusioni finanziarie sopravvenute;
- necessità procedurali di prorogare o riaprire i termini del concorso qualora il numero dei candidati sia ritenuto insufficiente per il buon esito e, comunque, nel caso in cui si debbano apportare modifiche od integrazioni al bando di concorso.

In tali casi, si procede alla proroga o alla "riapertura dei termini" di scadenza del concorso per un periodo di tempo ritenuto congruo in relazione ai motivi che hanno condotto alla proroga o alla riapertura dei termini, fatta salva la validità delle domande di ammissione già pervenute ed in regola anche con le nuove disposizioni. Le domande presentate in precedenza restano valide, ed i candidati hanno la facoltà di integrare, entro il nuovo termine, la documentazione allegata.

15. ASSUNZIONE IN SERVIZIO

Al candidato nominato che già occupi un posto presso altro Ente è data facoltà di dichiarare, entro 15 giorni dalla comunicazione della nomina, per quale posto intenda optare.

Qualora il vincitore non assuma servizio, senza giustificato motivo, nel termine indicato nella lettera di convocazione o nel contratto individuale di lavoro già sottoscritto, perderà il diritto alla copertura del posto, salve ed impregiudicate ulteriori diverse valutazioni da parte dell'Amministrazione.

In ogni caso gli effetti della nomina decorrono dal giorno della effettiva assunzione in servizio.

L'assunzione acquisterà carattere di stabilità al termine del periodo di prova di effettivo servizio con esito positivo (mesi sei), come previsto dall'articolo 14-*bis* del CCNL 06.07.1995 e successive integrazioni.

Il nominato dovrà comprovare, entro il perentorio termine che all'uopo verrà fissato, le dichiarazioni rese nella domanda di partecipazione al concorso con la documentazione relativa a:

- Titolo di studio
- Codice fiscale
- Certificazione di regolare posizione nei riguardi dell'eventuale obbligo di leva e servizio militare.

Il/La nuovo/a assunto/a verrà sottoposto/a, ai sensi del D.Lgs. 81/08 e ss.mm.ii., a visita medica ai fini dell'accertamento dell'idoneità fisica all'impiego.

16. SPESE DI PARTECIPAZIONE AL CONCORSO

Agli aspiranti al posto non compete alcun indennizzo né rimborso di spesa per l'accesso alla sede delle prove d'esame, per la permanenza sul posto e per l'espletamento delle stesse.

17. DISPOSIZIONI FINALI

La partecipazione al Concorso comporta l'esplicita ed incondizionata accettazione delle norme contenute nel presente bando di Concorso.

Ai sensi dell'articolo 71 del D.P.R. n. 445/2000, il Comune di Casalzuigno si riserva di procedere ad appositi controlli, anche a campione, sulla veridicità delle dichiarazioni rilasciate dal candidato nella domanda di partecipazione. Fermo restando quanto previsto dall'articolo 75 del D.P.R. n. 445/2000, qualora dal controllo suddetto emerga la non veridicità del contenuto delle dichiarazioni, il dichiarante decade dai benefici conseguenti al provvedimento emanato sulla base delle dichiarazioni non veritiere.

18. PRIVACY

Ai sensi dell'articolo 13 del D. Lgs. 196/2003 (di seguito "Codice Privacy") e dell'articolo 13 del Regolamento UE n. 2016/679 (di seguito "GDPR 2016/679"), recante disposizioni a tutela delle persone e di altri soggetti rispetto al trattamento dei dati personali, i dati personali forniti dai candidati formeranno oggetto di trattamento nel rispetto della normativa sopra richiamata e degli obblighi di riservatezza cui è tenuto il Comune di Casalzuigno.

Il Comune di Casalzuigno è il Titolare del trattamento dei dati personali raccolti, ai sensi e per gli effetti del "Codice Privacy" e del "GDPR 2016/679", che prevedono la tutela delle persone e di altri soggetti rispetto al trattamento dei dati personali.

L'autorizzato al Trattamento dei Dati Personali è il Segretario Comunale, Dott. Giuseppe Cardillo.

Il responsabile della protezione dei dati (RPD) è Halley Lombardia S.r.l.

I dati personali forniti sono necessari per gli adempimenti previsti per legge e per le finalità connesse all'espletamento della procedura concorsuale e per le successive finalità inerenti l'eventuale procedimento di assunzione, nel rispetto della normativa specifica e delle disposizioni dei Contratti Collettivi di Lavoro.

Il trattamento sarà svolto in forma automatizzata e/o manuale nel rispetto di quanto previsto dall'articolo 32 del GDPR 2016/679 e dall'Allegato B del Codice Privacy (artt. 33-36) in materia di misure di sicurezza ad opera di soggetti appositamente autorizzati ed in ottemperanza a quanto previsto dall'articolo 29 GDPR 2016/679.

I dati raccolti non saranno mai diffusi e non saranno oggetto di comunicazione senza esplicito consenso, salvo le comunicazioni necessarie che possono comportare il trasferimento di dati ad enti pubblici, a consulenti o ad altri soggetti per l'adempimento degli obblighi di legge.

In ogni momento, l'interessato, ai sensi dell'articolo 7 "Codice Privacy" e degli articoli 15 e 22 del GDPR 2016/679, potrà esercitare il diritto di chiedere al Titolare del trattamento l'accesso, la rettifica o la cancellazione dei dati personali oppure la limitazione del trattamento di tali dati.

Per ogni eventuale informazione circa il presente concorso, i candidati potranno rivolgersi al Comune di Casalzuigno, Ufficio Segreteria, al numero 0332 624122 o all'indirizzo di posta elettronica segreteria@comune.casalzuigno.va.it

Ai sensi della legge 07.08.1990 n. 241 si precisa che il Responsabile del procedimento è il Dott. Giuseppe Cardillo – Segretario Comunale – Responsabile del Servizio Personale.

Il presente avviso è reso noto con pubblicazione all'albo pretorio on line e sul sito Internet del Comune di Casalzuigno www.comune.casalzuigno.va.it ,Amministrazione trasparente, Bandi di concorso.

Casalzuigno, 29.09.2020

IL SEGRETARIO GENERALE

Dott. Giuseppe Cardillo

(Firma digitale ai sensi del codice dell'amministrazione digitale D.Lgs 82/2005)