



COMUNE di CARONNO PERTUSELLA

**CONCORSO PUBBLICO – PER SOLI ESAMI - PER LA COPERTURA DI
N. 1 POSTO A TEMPO PIENO ED INDETERMINATO
DI FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO – CATEGORIA GIURIDICA D
SETTORE AFFARI GENERALI, SEMPLIFICAZIONE E TRASPARENZA.**

IL FUNZIONARIO RESPONSABILE

Visto il piano occupazionale per il triennio 2022/2024 (PTFP 2022/2024), approvato dalla Giunta comunale, ai sensi dell'articolo 6 del D.lgs. 30/03/2001, n. 165 e degli articoli 89, comma 5, e 91 del TUEL, con deliberazione n. 24 del 22.02.2022, esecutiva;

Premesso che il PTFP 2022/2024 costituisce allegato, parte integrante e sostanziale, della Sezione operativa (SeO) 2022/2024 del DUP approvato dall'Organo consiliare con deliberazione n. 16 del 31.03.2022, esecutiva;

Visto il bilancio finanziario per il triennio 2022/2024, approvato, approvato dal Consiglio comunale con i relativi allegati contabili e con la Nota integrativa, giusta deliberazione n. 17 del 31.03.2022, assunta con parere favorevole dell'Organo di revisione contabile ed esecutiva;

Visto il vigente Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi;

Visto l'art. 30 del D.lgs. n. 165/01;

Visto l'art. 33, comma 2, del D.L. 30 aprile 2019, n. 34, convertito con modificazioni dalla Legge 28 giugno 2019, n. 58

Viste le vigenti disposizioni normative sulla capacità assunzionale degli enti locali e richiamato, in particolare, il Decreto interministeriale 17 marzo 2020, pubblicato sulla G.U. Serie Generale n. 108 del 27.04.2020, recante *“Misure per la definizione delle capacità assunzionali di personale a tempo indeterminato”*;

RENDE NOTO

che è indetta selezione pubblica per l'assunzione di **n. 1 funzionario amministrativo**, categoria giuridica D, con contratto di lavoro a tempo pieno (36 ore lavoro settimanali) e indeterminato.

L'Amministrazione garantisce pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ai sensi della Legge n. 125/91, recante «Azioni positive per la realizzazione delle parità uomo-donna nel lavoro».

1. POSIZIONE DA RICOPRIRE.

Nell'ambito della struttura organizzativa dell'Ente, la posizione da ricoprire comporta il riporto diretto al funzionario responsabile del Settore affari generali, semplificazione e trasparenza. Sono richieste specifiche approfondite conoscenze:

- ✓ sul funzionamento degli Organi istituzionali dell'ente locale e sulle rispettive competenze,
- ✓ della disciplina in materia di procedimento amministrativo,
- ✓ della legislazione nazionale in materia di diritti civili e politici, della disciplina dello stato civile, e della legislazione in materia di elettorato attivo ed elettorato passivo,
- ✓ delle disposizioni che regolano l'accesso agli atti e gli obblighi di pubblicità e trasparenza dell'azione amministrativa,
- ✓ della disciplina in materia di tutela dei dati sensibili e personali di rango europeo e nazionale.

È altresì richiesta adeguata conoscenza:

- ✓ del codice dei contratti pubblici per la fornitura di beni e servizi,
- ✓ dei principi generali in materia di gestione delle spese a carico del bilancio dell'ente locale;
- ✓ delle disposizioni generali in materia di digitalizzazione, dematerializzazione degli atti amministrativi e forme di archiviazione sostitutiva;
- ✓ della disciplina in materia di diritti e doveri del pubblico dipendente.

La posizione lavorativa richiede, altresì, capacità di proposizione proattiva e di confronto con gli Organi di direzione politica e visione dinamica complessiva delle problematiche della gestione amministrativa dell'ente. Sono richiesti:

- attitudine allo studio ed all'analisi di problemi complessi, anche attraverso l'attività svolta in team operativi interni alla struttura settoriale o condivisi con personale di altre strutture settoriali;
- rigore metodologico e disponibilità all'aggiornamento permanente in funzione dell'evoluzione normativa e dottrinale;
- capacità di relazione con soggetti esterni.

Viene infine richiesta adeguata padronanza nell'uso dei comuni applicativi informatici di *office automation*, nonché predisposizione per il rapido apprendimento dell'uso di specifici applicativi per la gestione informatizzata;

- ✓ dei flussi documentali interni all'ente,
- ✓ degli strumenti di comunicazione,
- ✓ dell'accesso a piattaforme esterne per specifici adempimenti in carico al Settore.

2. DATA DI SCADENZA DOMANDE DI PARTECIPAZIONE: **27/10/ 2022, ore 12,00**

3. TRATTAMENTO ECONOMICO

Il trattamento economico annuo per il posto a concorso è quello previsto per la Categoria giuridica D, posizione economica D1, dal vigente contratto nazionale 21.05.2018 Funzioni Locali. Spettano inoltre la tredicesima mensilità ed ogni altro emolumento accessorio previsto dal contratto, nonché, se dovuto, l'assegno per il nucleo familiare. Tutti gli emolumenti sono sottoposti alle trattenute erariali, previdenziali ed assistenziali a norma di legge.

4. REQUISITI PER L'AMMISSIONE

Per l'ammissione alla selezione è previsto il possesso dei seguenti requisiti:

- a) possesso della cittadinanza italiana o, in alternativa, appartenenza ad uno Stato membro dell'Unione Europea, unitamente ai requisiti di cui all'art. 3 del D.P.C.M. n. 174 del 07.02.1994. Sono equiparati ai cittadini italiani gli italiani non appartenenti alla Repubblica;
- b) età non inferiore agli anni 18 e non superiore all'età prevista dalle vigenti disposizioni di legge per il conseguimento della pensione per raggiunti limiti di età;
- c) godimento dei diritti civili e politici. Per i cittadini di altro Stato membro dell'Unione Europea il requisito del godimento dei diritti civili e politici deve essere riscontrato negli Stati di appartenenza o di provenienza;
- d) assenza di condanne penali o di procedimenti penali in corso che impediscano, ai sensi delle vigenti disposizioni in materia, la costituzione del rapporto di impiego con la Pubblica Amministrazione;
- e) idoneità fisica all'impiego: l'Amministrazione ha facoltà di sottoporre a visita medica di controllo il soggetto utilmente collocato in graduatoria. Gli appartenenti a categorie protette di cui alla legge 2 aprile 1968, n. 482, non devono aver perduto ogni residua capacità lavorativa: la natura ed il grado di invalidità deve essere compatibile con i compiti d'ufficio;
- f) assenza di provvedimenti di destituzione o dispensa dall'impiego presso amministrazioni pubbliche per persistente insufficiente rendimento, ovvero assenza di provvedimenti di licenziamento a seguito di procedimento disciplinare;
- g) assenza di provvedimenti di decadenza dall'impiego presso pubbliche amministrazioni per aver prodotto documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile;
- h) titolo di studio: laurea vecchio ordinamento o laurea specialistica o laurea magistrale in materie giuridiche e titoli equiparati ai sensi del Decreto Interministeriale 9 luglio 2009, pubblicato nella G.U. 7/10/2009 n. 233, e più precisamente:
 - ✓ Vecchio Ordinamento (diploma di laurea):
 - Giurisprudenza,
 - Scienze politiche,

- Scienze statistiche, demografiche e sociali,
- Sociologia
- ✓ Laurea Specialistica (DM 509/99):
 - 22/S Giurisprudenza,
 - 49/S Metodi per la ricerca empirica nelle scienze sociali,
 - 57/S Programmazione e gestione delle politiche e dei servizi sociali,
 - 60/S Relazioni internazionali,
 - 64/S Scienze dell'economia,
 - 70/S Scienze della politica,
 - 71/S Scienze delle pubbliche amministrazioni,
 - 88/S Scienze per la cooperazione e lo sviluppo,
 - 89/S Sociologia,
 - 90/S Statistica demografica e sociale,
 - 99/S Studi europei,
 - 102/S Teorie e tecniche della normazione e dell'informazione giuridica,
- ✓ Laurea Magistrale (DM 270/04):
 - LMG-01 Giurisprudenza,
 - LM-52 Relazioni internazionali,
 - LM-56 Scienze dell'economia,
 - LM-62 Scienze della politica,
 - LM-63 Scienze delle pubbliche amministrazioni,
 - LM-81 Scienze per la cooperazione e lo sviluppo,
 - LM 82 Scienze statistiche,
 - LM-87 Servizio sociale e politiche sociali,
 - LM 88 Sociologia e ricerche sociali,
 - LM-90 Studi europei,

- i) conoscenza parlata e scritta della lingua inglese. Per gli appartenenti ad altri Stati membri dell'Unione Europea è richiesta adeguata conoscenza parlata e scritta della lingua italiana;
- j) per i candidati di sesso maschile: posizione regolare nei confronti degli obblighi militari con riferimento alla situazione precedente l'entrata in vigore della legge di sospensione del servizio militare obbligatorio;

I requisiti di cui sopra devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito nel presente bando di selezione per la presentazione delle domande di partecipazione.

L'accertamento della mancanza anche di uno solo dei requisiti prescritti per l'ammissione alla selezione e per la nomina in ruolo, comporterà, in qualunque momento, l'esclusione dalla selezione o la decadenza della nomina.

Le dichiarazioni mendaci e la falsità in atti comportano responsabilità penale ai sensi dell'art. 76 del D.P.R. 445/2000, nonché le conseguenze di cui all'art. 75 del medesimo Decreto.

5. RISERVE DI LEGGE

Ai sensi dell'art. 1014, commi 3 e 4, e dell'art. 678, comma 9, del D.lgs. 66/2010 e successive modifiche e integrazioni, essendosi determinato un cumulo di frazioni di riserva superiore all'unità, il posto a concorso è riservato prioritariamente a volontario in ferma breve delle FF.AA. congedato senza demerito. Nel caso non vi sia alcun candidato idoneo appartenente all'anzidetta categoria il posto sarà assegnato ad altro candidato utilmente collocato in graduatoria.

6. PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA. MODALITA' E TERMINI

La domanda di ammissione, redatta secondo il fax-simile allegato sub. A) al presente bando, dovrà essere indirizzata al Comune di Caronno Pertusella (VA) – Piazza Aldo Moro 1, 21042 Caronno Pertusella (VA) - e trasmessa esclusivamente tramite PEC all'indirizzo istituzionale comune.caronnoptusella@pec.regione.lombardia.it, perentoriamente, a pena di esclusione, entro il giorno di scadenza sopra riportato.

La domanda:

- ✓ dovrà riportare tutte le dichiarazioni relative al possesso dei requisiti richiesti,
- ✓ dovrà essere sottoscritta dal candidato, in forma olografa o con firma digitale, a pena di esclusione, e presentata unitamente a copia fotostatica non autenticata di un documento di identità personale valido (art. 38, comma 3, D.P.R. n.445 del 28/12/2000).

Nel caso di firma olografa, la domanda di ammissione deve essere scansionata in formato .pdf e deve essere trasmesso il relativo file.

Nella domanda dovrà essere indicato l'esatto recapito al quale si desidera che siano trasmesse le comunicazioni relative alla selezione. L'Amministrazione non assume responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendenti da inesatta indicazione del recapito da parte del concorrente oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento di indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali disguidi comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

È consentita la rettifica delle sopra riportate dichiarazioni o indicazioni se relative ad elementi non essenziali; tale rettifica sarà effettuata per iscritto con una dichiarazione ad integrazione, resa dall'interessato entro il termine fissato nella comunicazione con la quale il Comune procedente invita l'interessato stesso a provvedervi.

I candidati portatori di handicap, ai sensi della legge 5 febbraio 1992, n. 104, dovranno fare esplicita richiesta, in relazione alle proprie condizioni fisiche, dell'ausilio necessario e dell'eventuale tempo aggiuntivo per poter sostenere le prove d'esame.

La domanda deve essere redatta in lingua italiana. Di eventuali atti e documenti allegati redatti in lingua straniera deve essere prodotta una traduzione in lingua italiana, certificata “conforme” al testo straniero, redatta dalla competente rappresentanza diplomatica consolare ovvero da un traduttore ufficiale.

Alla domanda i candidati potranno allegare, altresì, un sintetico curriculum vitae in formato europeo.

7. PRESELEZIONE

Il Comune di Caronno Pertusella, in rapporto al numero delle candidature che perverranno, si riserva la facoltà di espletare eventualmente una prova di preselezione. L'eventuale prova di preselezione consisterà nella soluzione di un questionario a risposta multipla predefinita. Il questionario riporterà di n. 30 quesiti: ciascuna risposta corretta vale punti 1 (punti uno). La valutazione della prova preselettiva non dà origine a graduatorie e non ha alcun effetto sul processo selettivo successivo, ma deve intendersi come meramente strumentale ai soli fini dell'individuazione dei candidati ammessi a sostenere le prove concorsuali. Saranno ammessi alle successive prove selettive i candidati classificati fino al 20° posto, con la precisazione che sono comunque ammessi tutti coloro che ottengono lo stesso punteggio dell'ultimo candidato ammesso. In ogni caso per l'ammissione alle successive prove concorsuali, nella prova selettiva il candidato dovrà rispondere correttamente ad almeno 21 domande su 30. L'eventuale prova preselettiva verrà svolta in modalità digitale, o presso idonea sede indicata dal Comune o, eventualmente, anche mediante accesso da remoto dal domicilio dell'aspirante ad apposita piattaforma informatica per la soluzione del questionario a risposta multipla predefinita.

Dell'eventuale prova di preselezione verrà data comunicazione ai candidati, con almeno cinque giorni lavorativi di anticipo sulla data fissata per lo svolgimento della stessa, mediante pubblicazione di apposito avviso sulla “home page” del sito web istituzionale del Comune di Caronno Pertusella <https://www.comune.caronnopertusella.va.it>.

Nella comunicazione verranno indicati luogo, data ed orario nel quale si svolgerà la prova di preselezione. **La pubblicazione sul sito web istituzionale del Comune della predetta comunicazione e di ogni altra comunicazione inerente la procedura concorsuale in trattazione, equivale, a tutti gli effetti di legge, a notifica direttamente indirizzata ai singoli aspiranti.**

8. MATERIE OGGETTO DEL PROGRAMMA D'ESAME

I concorrenti ammessi alla selezione sono sottoposti alle seguenti prove:

Prima prova a scritta:

- elaborato sulle seguenti materie:
 - ordinamento e funzionamento degli enti locali, Organi politici e relative competenze,
 - competenze dei responsabili della gestione,

- provvedimenti amministrativi: natura e tipologie, relativa disciplina, termini, efficacia, annullamento, nullità, revoca in autotutela;
- legislazione nazionale in materia di diritti civili e diritti politici, elettorato attivo ed elettorato passivo;
- sistema elettorale per gli enti locali;
- funzioni delegate al Comune in materia di anagrafe, stato civile e servizio elettorale;
- legislazione nazionale in materia di cittadinanza e sistema anagrafico, immigrazione ed emigrazione, cittadini italiani residenti all'estero;
- legislazione nazionale in materia di trasparenza dell'azione amministrativa, pubblicità degli atti e diritto di accesso agli atti;
- principi e tecniche per la comunicazione con strumenti digitali;
- il valore legale degli atti digitali, principi e regole per l'archiviazione sostitutiva
- normativa di rango europeo e nazionale in materia di trattamento dei dati personali e dei dati sensibili, funzioni del GDPR e regolamento sulla privacy;
- sviluppo digitale della pubblica amministrazione, dematerializzazione degli atti amministrativi e archiviazione sostitutiva;
- normativa del codice dei contratti pubblici per la fornitura di beni e servizi;
- diritti e doveri del dipendente pubblico;
- responsabilità civile e amministrativa del dipendente pubblico.

Tempo a disposizione per la prova: ore 2. La prova dovrà essere svolta su personal computer messo a disposizione dall'ente. Durante lo svolgimento della prova non è consentita la consultazione di testi e manuali.

Prova orale

La prova orale verte sulle stesse materie della prova scritta. L'aspirante dovrà rispondere a tre domande dal medesimo estratte a sorte.

La prova orale si completa con:

- prova di conoscenza della lingua inglese: lettura e comprensione di un brano in lingua;
- prova pratica di informatica: la prova è finalizzata ad evidenziare le conoscenze operative dell'aspirante nell'impiego razionale dei più comuni applicativi di *office automation*.

Gli aspiranti che non riceveranno comunicazione di esclusione dalla selezione si intendono ammessi a sostenere le prove concorsuali nella sede e nei giorni che verranno resi noti mediante pubblicazione sul sito web istituzionale del Comune www.comune.caronnopertusella.va.it. Eventuali modifiche della sede o della data delle prove verranno tempestivamente comunicate con le stesse modalità. Per sostenere le prove i candidati devono presentarsi muniti di un documento di riconoscimento attestante l'identità personale (carta d'identità, passaporto, patente auto).

9. CALENDARIO DELLE PROVE

Data: data, orario e luogo delle prove saranno pubblicati sul sito web istituzionale dell'ente con **almeno cinque giorni lavorativi di anticipo rispetto al giorno fissato per la prima prova scritta**. L'elenco degli aspiranti ammessi a sostenere la prova orale verrà pubblicato sul sito web istituzionale dell'ente.

10. PUNTEGGI E GRADUATORIA

Il punteggio massimo disponibile per la prova scritta è di 30 punti. Conseguono l'ammissione alla prova orale i concorrenti che hanno riportato nella prova una votazione pari ad almeno 21/30. Il punteggio massimo disponibile per la prova orale è di 30 punti. La prova orale si intende superata con una votazione pari ad almeno 21/30.

Saranno considerati rinunciatari coloro che non si presenteranno alle prove di selezione. La graduatoria di merito, espressa in sessantesimi, sarà formata dalla somma dei voti riportati in ciascuna delle prove scritte e nella prova orale.

La Commissione esaminatrice sarà nominata con apposito provvedimento dopo la scadenza del termine per la presentazione delle domande di partecipazione alla selezione. La Commissione esaminatrice formerà la graduatoria di merito finale.

11. COSTITUZIONE RAPPORTO DI LAVORO

Prima della chiamata in servizio il candidato utilmente collocato in graduatoria, sotto la propria responsabilità,

- dovrà dichiarare di non avere in corso altri rapporti di impiego e di non trovarsi in nessuna delle situazioni di incompatibilità richiamate dall'articolo 53 del D.lgs. n. 165/01;
- dovrà presentare, a proprio onere, l'originale o la copia autenticata del titolo di studio. In caso contrario, riservandosi ogni altra facoltà, l'Ente procederà allo scorrimento della graduatoria.

Il rapporto di lavoro sarà costituito e regolato dal contratto individuale di lavoro, secondo le disposizioni di legge, della normativa comunitaria e del vigente contratto nazionale di lavoro 21.05.2018 Funzioni Locali. Il nuovo assunto sarà soggetto a periodo di prova che avrà la durata di mesi sei, a norma delle vigenti disposizioni in materia. Il periodo di prova, decorso il termine contrattualmente previsto, si intende automaticamente superato in assenza di specifico provvedimento contrario.

È inibita la possibilità di chiedere la mobilità presso altra amministrazione pubblica per i primi 5 (cinque) anni decorrenti dalla data di assunzione in servizio.

12. DATI PERSONALI

Con la sottoscrizione della domanda di partecipazione, il candidato acconsente espressamente al trattamento dei dati personali forniti, ai sensi della normativa in materia di tutela della ri-

servatezza di cui al Regolamento UE 2016/679, e dichiara di aver preso visione e piena cognizione dell'informativa privacy pubblicata sul sito web istituzionale del Comune, alla pagina: <https://privacy.nelcomune.it/comune.caronnopertusella.va.it>.

13. ACCESSO AGLI ATTI

I candidati hanno facoltà di esercitare il diritto di accesso agli atti del procedimento concorsuale ai sensi della legge 241/90 e successive modifiche. Il diritto di accesso è esercitato con apposita istanza indirizzata all'ente.

14. ACCETTAZIONE DELLA DISCIPLINA DEL BANDO

Con la partecipazione alla selezione pubblica di cui al presente bando è implicita da parte di tutti i candidati l'accettazione, senza riserva alcuna, di tutte le disposizioni, le prescrizioni e le precisazioni del bando.

15. RINVII

Per quanto non espressamente previsto nel presente bando si fa riferimento alle disposizioni contenute nel vigente C.C.N.L. Funzioni Locali, alla normativa vigente in materia e alle disposizioni del Regolamento comunale di organizzazione degli Uffici e dei Servizi.

16. REVOCA

L'Amministrazione si riserva il diritto di revocare, prorogare o variare il presente bando di selezione per ragioni di interesse pubblico.

17. INFORMAZIONI

Qualsiasi ulteriore informazione sulla presente selezione potrà essere richiesta al Comune di Caronno Pertusella – Ufficio personale – 21042 Caronno Pertusella (VA), tel. 02 965 12318 - 12319; oppure e-mail personale@comune.caronnopertusella.va.it. Il Responsabile del presente procedimento è il responsabile del settore Programmazione, finanze e tributi, Dott. Consonni Paolo.

Caronno Pertusella, Sede Comunale, 28/09/2022

IL FUNZIONARIO RESPONSABILE
Settore programmazione, finanze e tributi
(Dott. Consonni Paolo)

Documento firmato digitalmente