

BANDO DI CONCORSO PUBBLICO PER ESAMI PER LA COPERTURA DI N. 4 POSTI DI ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO, CAT. C (POSIZIONE ECONOMICA C1), A TEMPO PIENO E INDETERMINATO DA ASSEGNARE ALL'AREA AMMINISTRATIVA - AREA FINANZIARIA - AREA SERVIZI ALLA PERSONA E AREA POLIZIA LOCALE.

IL RESPONSABILE DI SERVIZIO

Premesso che:

- con nota prot. 14290 del 08.11.2022 si inviava a PoliS-Lombardia e al Ministero per la Pubblica Amministrazione la comunicazione *ex artt.* 34 e 34**bis** Decreto Legislativo 30.03.2001 n. 165 riguardante l'avvio di una procedura di reclutamento di 4 (quattro) unità di personale da inquadrarsi nella categoria C a tempo pieno e indeterminato;
- con nota del 09.11.2022, prot. 14386, PoliS-Lombardia ha trasmesso il nulla osta relativo alla richiesta di cui sopra;
- con determina del Responsabile Area Servizi alla Persona n. 196 del 30.11.2022 è stata indetta la procedura di mobilità per la copertura di n. 1 posto di Istruttore Amministrativo categoria C, tempo pieno e indeterminato, presso l'Area Servizi alla Persona;
- con determina del Responsabile dell'Area Polizia Locale n. 58 del 05.12.2022 è stata indetta la procedura di mobilità per la copertura di n. 1 posto di Istruttore Amministrativo, categoria C, tempo pieno e indeterminato, presso l'Area Polizia Locale;
- con determina del Responsabile Area Amministrativa n. 016 del 07.02.2023 è stata indetta la procedura concorsuale;

Richiamati:

- il Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 163 del 03.09.2002 e s.m.i.;
- il Documento unico di programmazione 2022/2024 approvato con deliberazione del Consiglio comunale n. 20 del 27.05.2022;
- il Piano Integrato Attività ed Organizzazione (PIAO) approvato con deliberazione di Giunta n. 124 del 28.10.2022 ed in particolare la sezione 3.3 "Piano triennale del fabbisogno del personale 2022/2024" approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 24 del 25.03.2022 e aggiornato con deliberazione della Giunta comunale n. 123 del 28.10.2022;
- il C.C.N.L. relativo al personale del Comparto Funzioni Locali;
- il Decreto Legislativo 30.03.2001 n. 165 contenente "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche";
- il D.P.R. 09.05.1994 n. 487 e s.m.i., come integrato dalle disposizioni in materia di contenimento dell'epidemia da COVID-19 di cui al D.L. 01.04.2021 n. 44, convertito con modificazioni dalla Legge 28.05.2021 n. 76, e dal D.L. 23.07.2021 n. 105, convertito con modificazioni dalla Legge 16.09.2021 n. 126;
- la restante normativa vigente in materia di assunzione agli impieghi nelle pubbliche amministrazioni, per quanto non espressamente previsto;

Atteso che, dal prospetto informativo dell'Amministrazione riferito al 31.12.2022, riepilogativo della situazione occupazionale rispetto agli obblighi di assunzione di personale con disabilità e appartenente alle altre categorie protette, la quota di riserva di cui agli artt. 3 e 18 della Legge 12.03.1999 n. 68 risulta soddisfatta, ferma restando la verifica della copertura della predetta quota d'obbligo all'atto dell'assunzione a valere sugli idonei;

Dato atto che si dà luogo alle seguenti riserve:

- n. 1 posto per i volontari delle FF.AA. di cui all'art. 1014, commi 3 e 4, e dell'art. 678, comma 9, del Decreto Legislativo 15.03.2010 n. 66 (riserva a favore dei militari di truppa delle forze armate congelati senza demerito delle ferme contratte, nonché ufficiali di complemento in ferma biennale e degli ufficiali in ferma prefissata che hanno completato senza demerito la ferma contratta), con la precisazione che:
 - a) per usufruire di tale beneficio, i candidati devono dichiarare di averne diritto e produrre i relativi titoli;
 - b) il posto riservato, se non utilizzato a favore della sopraindicata categoria, è conferito agli idonei secondo l'ordine di graduatoria.

Rilevato che si garantisce il rispetto delle pari opportunità tra uomini e donne in ordine all'accesso all'impiego e al trattamento sul lavoro, ai sensi degli artt. 25-51 del Decreto Legislativo 11.04.2006 n. 198 "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna, a norma dell'art. 6 della Legge 28.11.2005 n. 246" e degli artt. 35, comma 3 lett. c), e 57 del Decreto Legislativo 30.03.2001 n. 165

rende noto che

è indetto un concorso pubblico per esami per la copertura di n. 4 posti di Istruttore Amministrativo, a tempo pieno e indeterminato, inquadrato nella categoria C posizione economica C1 (Area Istruttori di cui al CCNL Funzioni Locali sottoscritto in data 16.11.2022 con decorrenza dal 1 Aprile 2023.

Le modalità di partecipazione, di svolgimento della selezione e i criteri di valutazione delle prove sono disciplinate dal presente bando, dal regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi del Comune di Vedano Olona e, per quanto non espressamente previsto, dalle norme vigenti in materia di accesso all'impiego nella Pubblica Amministrazione.

La partecipazione al concorso, pertanto, comporta l'implicita accettazione delle norme e delle condizioni stabilite dal presente bando e dalle norme regolamentari adottate dal Comune di Vedano Olona.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di non procedere con la presente procedura limitatamente alla copertura di n. 1 di Istruttore Amministrativo categoria C, a tempo pieno e indeterminato presso l'Area Servizi alla Persona e di n. 1 posto di Istruttore Amministrativo categoria C, a tempo pieno e indeterminato presso l'Area Polizia Locale, qualora le rispettive procedure di mobilità volontaria esterna di cui all'art 30 Decreto Legislativo 30.03.2001 n. 165 in corso abbiano esito positivo.

Nell'eventualità in cui la presente procedura venga revocata, i candidati non potranno vantare alcuna pretesa di qualsivoglia natura nei confronti dell'Ente.

Art.1 - Profilo professionale e trattamento economico.

Le mansioni connesse al posto oggetto di concorso sono quelle attribuite alla categoria C e dichiarate nel C.C.N.L. del 31.03.1999, nelle more della riclassificazione di cui al CCNL Funzioni Locali sottoscritto in data 16.11.2022.

Il trattamento economico e normativo è quello assegnato al profilo professionale suddetto (categoria C – posizione economica C1) come previsto dal contratto collettivo nazionale di lavoro vigente, alla data di presa in servizio, nella misura dello stipendio annuo lordo oltre alla tredicesima mensilità nelle misure stabilite dalla legge, indennità di comparto annua lorda, l'assegno nucleo familiare (se e in quanto dovuto), gli emolumenti previsti dalle vigenti disposizioni di legge per lo specifico profilo professionale, salario accessorio secondo quanto previsto dal contratto integrativo decentrato, nonché indennità di vacanza contrattuale ed elemento perequativo come da normativa vigente. Gli emolumenti sono soggetti alle ritenute erariali, previdenziali e assistenziali stabilite dalla legge.

Art. 2 - Requisiti per l'ammissione alla selezione.

1. Per l'ammissione al concorso sono richiesti i seguenti requisiti che devono essere posseduti alla data di scadenza dei termini per la presentazione della domanda di partecipazione e anche al momento dell'assunzione in servizio:
 - a) essere cittadino italiano, o di altro Stato membro dell'Unione europea, o suo familiare non avente la cittadinanza di uno Stato membro che sia titolare del diritto di soggiorno o del diritto di soggiorno permanente, o cittadino di paesi terzi che sia titolare del permesso di soggiorno UE per soggiornanti di lungo periodo, o che sia titolare dello status di rifugiato ovvero dello status di protezione sussidiaria ai sensi dell'art. 38 del Decreto Legislativo 30.03.2001 n. 165. I soggetti di cui al citato art. 38 dovranno essere in possesso dei requisiti, se compatibili, previsti dall'art. 3 del D.P.C.M. 07.02.1994 n. 174, ovvero sia godere dei diritti civili e politici anche 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 e avere adeguata conoscenza della lingua italiana;
 - b) avere un'età non inferiore ai 18 (diciotto) anni;
 - c) idoneità fisica all'impiego per lo svolgimento delle funzioni a cui il concorso si riferisce (tale requisito sarà accertato prima dell'assunzione all'impiego);
 - d) per i candidati di sesso maschile avere una posizione regolare nei confronti degli obblighi di leva;
 - e) avere il pieno godimento dei diritti civili e politici;
 - f) non essere stati esclusi dall'elettorato politico attivo;
 - g) non aver riportato condanne penali e non aver procedimenti penali in corso che comportino l'interdizione dai pubblici uffici e che impediscano, ai sensi delle vigenti disposizioni in materia, la costituzione del rapporto di pubblico impiego con la Pubblica Amministrazione;
 - h) non essere stati destituiti o dispensati dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione per persistente insufficiente rendimento, licenziati per motivi disciplinari o a seguito di condanna penale, non essere stati dichiarati decaduti da un impiego statale a seguito dell'accertamento che l'impiego stesso sia stato conseguito mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile, ai sensi dell'art. 127, comma 1 lett. d) del D.P.R. 10.01.1957 n. 3;
 - i) conoscenza della lingua inglese;
 - j) conoscenza delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse;
 - k) di essere in possesso di diploma di scuola secondaria superiore di secondo grado che consenta l'accesso all'Università (durata corso di studio di anni cinque – diploma di maturità). Per i candidati che hanno conseguito il titolo di studio in un altro Paese dell'Unione Europea, la verifica circa l'equipollenza del titolo sarà effettuata in osservanza delle disposizioni di cui all'art. 38, comma 3, del Decreto Legislativo 30.03.2001 n. 165. I titoli di studio conseguiti all'estero dovranno essere prodotti, a cura del candidato, tradotti in italiano ad opera di un traduttore pubblico all'uopo abilitato.
2. Tutti i requisiti per essere ammessi al concorso dovranno essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito nel bando per la presentazione della domanda di partecipazione, nonché al momento dell'assunzione.
3. I candidati possono essere ammessi al concorso con riserva nei casi in cui la domanda di partecipazione risulti incompleta o carente rispetto allo schema allegato.
4. L'Amministrazione si riserva di escludere, in ogni momento e con provvedimento motivato, i candidati in capo ai quali si manifestino difetti circa i requisiti prescritti o per mancata comunicazione degli stessi.

Art. 3 - Termini e modalità di presentazione della domanda.

1. La partecipazione alla selezione avviene con le seguenti modalità:

a) tramite modalità telematica, caricando la propria candidatura sul Portale Unico del Reclutamento (www.inPA.gov.it). Per poter accedere al servizio istanze online è necessario avere a disposizione l'identità digitale SPID, il candidato dovrà compilare tutti i campi richiesti dal Portale InPA.

Si precisa che, al fine di poter allegare i documenti obbligatori e/o facoltativi, occorre preventivamente selezionare la voce "informazioni aggiuntive" e selezionare le singole voci di interesse, tenendo presente che le voci contrassegnate dal simbolo * devono essere fleggiate in quanto obbligatorie. Nella sezione "allegati" dovranno poi essere prodotti i documenti elencati che non possono superare i 20 MB e i formati supportati sono: .docx, .doc, .pdf, .jpg, .jpeg, .png;

b) direttamente presso l'Ufficio Spoc del Comune di Vedano Olona negli orari di apertura al pubblico dal Lunedì al Venerdì 8.45-12.30, Lunedì 17.00-19.00, giovedì 16.00-19.00 e Sabato 9.00-12.00; il candidato dovrà presentare all'ufficio la domanda di partecipazione al concorso redatta in carta semplice in conformità al modello allegato e validamente sottoscritta dal richiedente a pena di esclusione;

c) tramite spedizione della domanda di partecipazione al concorso redatta in carta semplice in conformità al modello allegato e validamente sottoscritta dal richiedente a pena di esclusione:

- Mezzo posta con raccomandata A.R. al Comune di Vedano Olona, P.zza San Rocco 9 -21040 Vedano Olona-VARESE che deve pervenire al protocollo dell'Ente entro la data stabilita dal bando di concorso. La data di arrivo della domande a mezzo posta è comprovata dal timbro a data dell'ufficio protocollo accettante. Non saranno accolte le domande che pur essendo state inviate entro i termini, non saranno pervenute categoricamente nel termine sotto-indicato;
- Mezzo posta elettronica certificata al seguente indirizzo: comune.vedanoolona@legalmail.it. L'invio deve essere effettuato da un indirizzo di posta elettronica certificata intestata al candidato. Qualora l'intestazione della casella di posta elettronica non identifichi in maniera inequivocabile il candidato deve essere altresì allegata copia della carta di identità in corso di validità. Le istanze e le dichiarazioni inviate secondo la predetta modalità dovranno pervenire in formato standard e saranno valide solo se effettuate secondo quanto previsto dal codice dell'amministrazione digitale. Nell'oggetto del messaggio pec il candidato dovrà specificare la seguente dicitura: "*domanda di partecipazione al concorso pubblico per n. 4 posti di Istruttore Amministrativo, a tempo pieno e indeterminato presso il Comune di Vedano Olona*";

Le domande dovranno pervenire a pena di esclusione entro le ore 12.00 del trentesimo giorno successivo alla pubblicazione del bando sul portale inPA. Non saranno ammessi al concorso i candidati le cui domande pervengano oltre il termine prescritto o in difformità a quanto sopra indicato.

2. Per concludere la domanda con le modalità di cui al punto a) del comma 1 il candidato dovrà seguire le istruzioni fornite dal portale Unico del Reclutamento, mentre per i punti b) e c) del comma 1, il candidato potrà rivolgersi all'Ufficio Personale del Comune di Vedano Olona chiamando il numero 0332/867741.

Per la domanda presentata con le modalità di cui al punto b) e c) del comma 1, il candidato dovrà stampare, firmare ed allegare la domanda di partecipazione ai sensi degli artt. 46 e 47 del Decreto Presidente Repubblica n° 445 del 28.12.2000.

Non è ammessa altra forma di compilazione e di invio della domanda di partecipazione al concorso, inclusi allegati, diversa da quelle sopra indicate.

3. Termini, condizioni e modalità di svolgimento delle singole prove concorsuali saranno rese note mediante comunicazione sul sito web istituzionale dell'Amministrazione

all'indirizzo www.comune.vedano-olona.va.it in Amministrazione trasparente Sezione "Bandi concorsi".

4. Per la partecipazione al concorso dovrà essere versata, a pena di esclusione, la quota di € 10,33 (Euro dieci/33), ai sensi dell'art. 23 della Legge 24.11.2000 n. 340, mediante:
 - a) bonifico bancario per il quale si indica il seguente codice IBAN: IT 40D0569610801000008002X09;
 - b) mediante pagopa sul sito
5. La quota di partecipazione non è rimborsabile.
6. I soggetti di cui all'art. 38 del Decreto Legislativo 30.03.2001 n. 165 dovranno dichiarare anche di possedere i requisiti, ove compatibili, di cui all'art. 3 del decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 07.02.1994 n.174.
7. I candidati diversamente abili dovranno specificare, la richiesta di ausili e/o tempi aggiuntivi in funzione del proprio handicap che deve essere opportunamente documentato ed esplicitato con apposita dichiarazione resa dalla commissione medicolegale dell'ASL di riferimento o da equivalente struttura pubblica. La dichiarazione dovrà contenere esplicito riferimento alle limitazioni che l'handicap determina in funzione delle procedure preselettive e selettive. La concessione e l'assegnazione di ausili e/o tempi aggiuntivi sarà determinata a insindacabile giudizio della commissione esaminatrice sulla scorta della documentazione esibita e dell'esame obiettivo di ogni specifico caso. In ogni caso, i tempi aggiuntivi non eccederanno il 50% del tempo assegnato per la prova. Tutta la documentazione di supporto alla dichiarazione resa sul proprio handicap dovrà essere allegata, pena la decadenza del beneficio.
8. Eventuali gravi limitazioni fisiche, sopravvenute successivamente alla data di scadenza tempi aggiuntivi, dovranno essere documentate con certificazione medica, che sarà valutata dalla competente commissione esaminatrice la cui decisione, sulla scorta della documentazione sanitaria rilasciata dall'azienda sanitaria che consenta di quantificare il tempo aggiuntivo ritenuto necessario, resterà insindacabile e inoppugnabile.
9. L'Amministrazione si riserva di effettuare controlli a campione sulla veridicità delle dichiarazioni rese dal candidato. Qualora il controllo accerti la falsità del contenuto delle dichiarazioni, il candidato sarà escluso dalla selezione, ferme restando le sanzioni penali previste dall'articolo 76 del decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000 n. 445.
10. La mancata esclusione da ognuna delle fasi del procedimento preselettivo e selettivo non costituirà, in ogni caso, garanzia della regolarità, né sanerà l'irregolarità della domanda di partecipazione al concorso.
11. L'Amministrazione non è responsabile in caso di mancato recapito delle proprie comunicazioni inviate al candidato quando ciò sia dipendente da dichiarazioni inesatte o incomplete rese dal candidato circa il proprio recapito, oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento del recapito rispetto a quello indicato nella domanda e anche da eventuali disguidi imputabili a fatto di terzo, a caso fortuito o forza maggiore.
12. Non saranno considerate valide le domande inviate con modalità diverse da quelle prescritte e quelle compilate in modo difforme o incompleto rispetto a quanto prescritto nel bando di concorso.

Art. 4 – Eventuale prova di preselezione.

1. Nel caso in cui il numero di domande sarà superiore a sessanta, l'Amministrazione procederà ad una preselezione consistente in una prova scritta nella forma di quiz a

risposta multipla sulle materie oggetto delle prove di esame e alla quale avranno diritto di partecipare tutti i candidati che avranno presentato regolare domanda di ammissione al concorso e che risulteranno in possesso dei requisiti previsti dal bando e dichiarati nella domanda, salvo i casi di non ammissibilità alla procedura di concorso.

2. Con avviso pubblicato sul sito istituzionale del Comune di Vedano Olona (www.comune.vedano-olona.va.it) nella sezione Amministrazione Trasparente, sottosezione “Bandi di Concorso”, sarà data comunicazione del giorno e dell’ora della prova preselettiva, che si svolgerà in modalità digitale da remoto utilizzando la piattaforma online che verrà indicata unitamente all’avviso.
3. Durante la prova i candidati non potranno disporre di pubblicazioni, raccolte normative, vocabolari, testi, appunti di qualsiasi natura, telefoni cellulari o altri dispositivi mobili idonei alla memorizzazione o trasmissione dei dati allo svolgimento di calcoli matematici e non potranno comunicare con alcuno. In caso accertata violazione di tali disposizioni, la commissione esaminatrice disporrà l’immediata esclusione dal concorso.
4. Al termine del tempo previsto per la prova, il sistema interromperà la procedura e acquisirà definitivamente le risposte fornite dal candidato fino a quel momento. Fino all’acquisizione definitiva il candidato potrà correggere le risposte già date.
5. La correzione degli elaborati avverrà con modalità tali da assicurare l’anonimato del candidato, utilizzando strumenti digitali.
6. A seguito della prova preselettiva saranno ritenuti idonei alle prove di esame i primi cinquanta candidati che avranno ottenuto il punteggio di preselezione più elevato. Tale numero potrà essere superiore in caso di candidati collocatisi *ex aequo* all’ultimo posto utile in graduatoria.
7. Il punteggio della prova preselettiva non concorrerà alla formazione del voto finale perché sarà ritenuto valido ai soli fini dell’ammissione alle prove di concorso che consisteranno in una prova scritta e in una successiva prova orale.
8. L’elenco degli ammessi alle prove di esame con la relativa comunicazione del giorno e dell’ora in cui svolgerà la prova scritta e le indicazioni per lo svolgimento della stessa sarà pubblicato sul sito istituzionale del Comune (www.comune.vedano-olona.va.it) nella sezione Amministrazione Trasparente, sottosezione “Bandi di Concorso”, almeno venti giorni prima e tale pubblicazione avrà valore di notifica a tutti gli effetti di legge. Inoltre, ogni comunicazione relativa al concorso, compreso il calendario delle prove e del loro esito, è sarà effettuata mediante pubblicazione sul sito istituzionale del Comune.

Art. 5 – Commissione esaminatrice.

1. La commissione esaminatrice sarà formata da esperti nelle materie oggetto delle prove di concorso.
2. La commissione potrà inoltre avvalersi di componenti aggiuntivi per l’accertamento, in sede di prova orale, della conoscenza della lingua inglese e dei sistemi applicativi informatici ed eventualmente degli strumenti informatici.
3. La commissione, inoltre, si riserva di effettuare in presenza lo svolgimento della prova scritta e/o della prova orale in considerazione del numero di candidati ammessi.

Art. 6 – Materie oggetto di concorso.

1. Le prove concorsuali consisteranno in una prova scritta e in una prova orale e si svolgeranno prevalentemente in modalità telematica da remoto e con strumenti di videocomunicazione tali da garantire l’equità e la trasparenza della procedura, assicurando l’identificazione dei candidati, la sicurezza delle comunicazioni e la loro tracciabilità, il rispetto della normativa comunitaria e nazionale in materia di trattamento dei dati personali, nonché l’anonimato del candidato nelle fasi di correzione delle prove e nella formulazione del punteggio complessivo e nella stesura della graduatoria finale.

2. Oggetto delle prove di concorso sarà l'accertamento della conoscenza delle seguenti materie:
- Ordinamento degli enti locali con particolare riferimento al Decreto Legislativo 18.08.2000 n. 267;
 - Legge 07.08.1990 n. 241 e s.m.i. (procedimento amministrativo e accesso agli atti);
 - Atti e provvedimenti amministrativi degli Enti Locali;
 - Legislazione in materia di cittadinanza e residenza;
 - Disciplina dei contratti pubblici e delle procedure di acquisto;
 - Disciplina del rapporto di pubblico impiego, normativa contrattuale per il personale degli Enti Locali, Codice di comportamento dei dipendenti della P.A,
 - Responsabilità civile, penale e contabile dei pubblici dipendenti;
 - Elementi di diritto costituzionale, con particolare riferimento al Titolo V della Costituzione;
 - Nozioni di diritto amministrativo, con particolare riferimento al procedimento amministrativo, alla trasparenza, all'accesso agli atti, all'anticorruzione;
 - Normativa in materia di autocertificazione;
 - Normativa in materia di protezione dei dati personali;
 - Elementi sull'ordinamento istituzionale, finanziario e contabile degli Enti Locali;
 - Nozioni sui principali servizi dei Comuni;
 - Elementi di diritto penale, con particolare riguardo ai reati contro la Pubblica Amministrazione;
 - Normativa relativa ai Servizi Demografici, Ordinamento dello Stato Civile e servizio Elettorale;
 - Conoscenza della lingua inglese e dei principali strumenti informatici.

Art. 7 – Prova scritta.

1. La comunicazione del giorno e dell'ora in cui svolgerà la prova scritta e le indicazioni per lo svolgimento della stessa sarà pubblicata sul sito istituzionale del Comune (www.comune.vedano-olona.va.it) nella sezione Amministrazione Trasparente, sottosezione "Bandi di Concorso", almeno 15 giorni prima e tale pubblicazione avrà valore di notifica a tutti gli effetti di legge.
2. La prova scritta sarà gestita con modalità analoga a quella della prova preselettiva e consisterà nella risoluzione di quesiti a risposta aperta oppure nella redazione di un atto amministrativo volta ad accertare la capacità di analisi e di sintesi dei candidati relativamente alle materie oggetto di esame, nonché il possesso delle competenze generali e specifiche coerenti con il profilo professionale richiesto e l'attitudine del candidato all'espletamento delle funzioni connesse alla figura professionale da coprire.
3. Eventuali indicazioni specifiche, in ordine alle modalità e al tempo di svolgimento delle prove concesso ai candidati, saranno fissate dalla commissione esaminatrice e comunicate mediante pubblicazione di un avviso sul sito istituzionale dell'Amministrazione Comunale (www.comune.vedano-olona.va.it) nella sezione Amministrazione Trasparente, sottosezione "Bandi di Concorso".
4. Durante lo svolgimento della prova scritta i candidati non potranno disporre di pubblicazioni, raccolte normative, vocabolari, testi, appunti di qualsiasi natura, telefoni cellulari o altri dispositivi mobili idonei alla memorizzazione o trasmissione dei dati allo svolgimento di calcoli matematici e non potranno comunicare con alcuno. In caso accertata violazione di tali disposizioni, la commissione esaminatrice disporrà l'immediata esclusione dal concorso.
5. Al termine del tempo previsto per la prova, il sistema interromperà la procedura e acquisirà definitivamente le risposte e gli elaborati forniti dal candidato fino a quel momento. Fino all'acquisizione definitiva il candidato potrà correggere le risposte già

date. Al termine delle operazioni verrà formulato apposito elenco redatto sulla base del punteggio conseguito e l'esito delle prove sarà reso disponibile mediante pubblicazione sul sito istituzionale dell'Amministrazione Comunale (www.comune.vedano-olona.va.it) nella sezione Amministrazione Trasparente, sottosezione "Bandi di Concorso".

6. La correzione degli elaborati avverrà con modalità tali da assicurare l'anonimato del candidato, utilizzando strumenti digitali. Una volta terminate tutte le correzioni degli elaborati ed attribuite le relative valutazioni, si procederà con le operazioni di scioglimento dell'anonimato, che potranno essere svolte con modalità digitali. Al termine delle operazioni, sarà reso noto l'elenco dei candidati ammessi alla prova orale mediante pubblicazione sul sito istituzionale dell'Amministrazione Comunale (www.comune.vedano-olona.va.it) nella sezione Amministrazione Trasparente, sottosezione "Bandi di Concorso".

Art. 8 – Prova orale.

1. L'avviso di convocazione della prova orale con l'elenco degli ammessi alla medesima prova selettiva e il diario con il giorno e dell'ora in cui si svolgerà sarà pubblicato sul sito istituzionale del Comune (www.comune.vedano-olona.va.it) nella sezione Amministrazione Trasparente, sottosezione "Bandi di Concorso", e tale pubblicazione avrà valore di notifica a tutti gli effetti di legge.
2. La prova selettiva orale si svolgerà in modalità telematica con l'utilizzo di strumenti informatici e digitali, garantendo comunque l'adozione di soluzioni tecniche tali da assicurare la pubblicità della stessa, l'identificazione dei candidati e la sicurezza delle comunicazioni e la loro tracciabilità.
3. La commissione, inoltre, si riserva di effettuare in presenza lo svolgimento della prova orale in considerazione del numero di candidati ammessi.
4. La prova orale, alla quale saranno ammessi i candidati che avranno superato la prova scritta con un punteggio pari o superiore a 21/30, consisterà in un colloquio interdisciplinare volto ad accertare sia la preparazione e la capacità professionale dei candidati sulle materie oggetto della prova scritta sia il possesso delle competenze attitudinali richieste in relazione al profilo professionale da ricoprire.
5. In sede di prova orale si procederà ad accertare:
 - la conoscenza delle materie oggetto di esame della prova scritta;
 - la conoscenza della lingua inglese;
 - la conoscenza e l'uso delle tecnologie informatiche, delle tecnologie dell'informazione e della comunicazione, nonché delle competenze digitali.
6. Alla prova orale sarà assegnato un punteggio massimo di 30 punti e la prova si riterrà superata con il raggiungimento del punteggio minimo di 21/30 (ventuno/trentesimi).
7. La commissione esaminatrice compilerà la graduatoria finale di merito, sulla base del punteggio complessivo conseguito da ciascun candidato nella prova scritta e nella prova orale.

Art. 9 – Preferenze e precedenza.

1. A parità di merito, ai sensi dell'articolo 5 del decreto del Presidente della Repubblica 9 maggio 1994, n. 487 e s.m.i., sono preferiti:
 - a. gli insigniti di medaglia al valor militare;
 - b. i mutilati ed invalidi di guerra ex combattenti;
 - c. i mutilati ed invalidi per fatto di guerra;
 - d. i mutilati ed invalidi per servizio nel settore pubblico e privato;
 - e. gli orfani di guerra;
 - f. gli orfani di caduti per fatto di guerra;
 - g. gli orfani di caduti per servizio nel settore pubblico e privato;
 - h. i feriti in combattimento;

- i. gli insigniti di croce di guerra o di altra attestazione speciale di merito di guerra e anche i capi di famiglia numerosa;
 - j. i figli dei mutilati e degli invalidi di guerra ex combattenti;
 - k. i figli dei mutilati e degli invalidi per fatto di guerra;
 - l. i figli dei mutilati e degli invalidi per servizio nel settore pubblico e privato;
 - m. i genitori vedovi non risposati, i coniugi non risposati e le sorelle ed i fratelli vedovi o non sposati dei caduti di guerra;
 - n. 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;
 - o. 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 o privato;
 - p. coloro che abbiano prestato servizio militare come combattenti;
 - q. coloro che abbiano prestato lodevole servizio a qualunque titolo, per non meno di un anno, nell'amministrazione che ha indetto il concorso;
 - r. i coniugati ed i non coniugati con riguardo al numero dei figli a carico;
 - s. gli invalidi e i mutilati civili;
 - t. i militari volontari delle forze armate congedati senza demerito al termine della ferma o rafferma.
2. A parità di merito, ai sensi dell'art. 5 del D.P.R. 09.05.1994 n. 487 e s.m.i., la preferenza è determinata:
- a. dal numero dei figli a carico, indipendentemente dal fatto che il candidato sia coniugato o meno;
 - b. dall'aver prestato lodevole servizio nelle amministrazioni pubbliche.
3. Se a conclusione delle operazioni di valutazione dei titoli preferenziali due o più candidati si collocheranno in pari posizione, sarà preferito il candidato più giovane di età.
4. I titoli dovranno essere posseduti al termine di scadenza per la presentazione della domanda ed essere espressamente dichiarati nella domanda di ammissione alle prove concorsuali.

Art. 10 – Approvazione e pubblicità della graduatoria finale di merito.

- 1. La graduatoria finale di merito sarà approvata dal Responsabile Area Amministrativa.
- 2. L'avviso relativo alla avvenuta approvazione e alla pubblicazione della graduatoria sarà pubblicato sul sito dell'Amministrazione.
- 3. Ogni comunicazione ai candidati sarà in ogni caso effettuata mediante pubblicazione di specifici avvisi sul sito istituzionale dell'Amministrazione.
- 4. **La pubblicazione avrà valore di notifica a tutti gli effetti.**
- 5. 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.
- 6. La graduatoria degli idonei verrà utilizzata anche per la stipula di eventuali contratti a tempo determinato pieno o parziale. L'accettazione o la non accettazione da parte del candidato di un contratto a tempo determinato non comporterà alcun pregiudizio per l'eventuale assunzione con contratto a tempo indeterminato, qualora se ne creino le condizioni giuridiche.

Art. 11 – Comunicazione dell'esito del concorso e costituzione del rapporto di lavoro.

- 1. Al candidato vincitore sarà data comunicazione dell'esito del concorso. L'assunzione dei vincitori avverrà compatibilmente ai limiti imposti dalla normativa vigente in materia di vincoli finanziari e regime delle assunzioni.

2. Il candidato dichiarato vincitore del concorso sarà assunto, con riserva di controllare il possesso dei requisiti dichiarati in domanda, mediante la stipula di un contratto individuale di lavoro a tempo indeterminato, secondo la disciplina prevista dal contratto collettivo nazionale di lavoro vigente al momento dell'immissione in servizio, previo espletamento di un periodo di prova determinato ai sensi di legge che, in caso di valutazione positiva, sarà considerato a tutti gli effetti come servizio di ruolo.
3. Ai sensi dell'art. 3, comma 7^{ter} del D.L. 09.06.2021 n. 80, convertito con modificazioni dalla Legge 06.08.2021 n. 113, per i vincitori del concorso, in caso di prima assegnazione, la permanenza minima del personale è di cinque anni.
4. L'Amministrazione Comunale sottoporrà il vincitore del concorso a visita medica, al fine di accertarne l'idoneità fisica alla mansione.
5. Il vincitore che non assuma il servizio senza giustificato motivo alla data indicata nella lettera di nomina decade dalla nomina stessa e dalla graduatoria, anche in caso di rinuncia all'assunzione da parte del vincitore o di dichiarazione di decadenza del medesimo si procederà allo scorrimento della graduatoria.

Art. 12 – Accesso agli atti.

1. I candidati potranno esercitare il diritto di accesso agli atti della procedura concorsuale, ai sensi delle vigenti disposizioni di legge.
2. Con la presentazione della domanda di iscrizione il candidato dichiara di essere consapevole che eventuali richieste di accesso agli atti da parte dei partecipanti saranno evase dall'Amministrazione previa informativa ai titolari di tutti gli atti oggetto delle richieste e facenti parte del fascicolo concorsuale del candidato.
3. Il Responsabile Unico del Procedimento è la Dott.ssa Monica Martinelli, Responsabile dell'Area Amministrativa – Servizi Demografici.

Art. 13 – Trattamento dei dati personali.

1. I dati raccolti con la domanda di partecipazione alla procedura di selezione saranno trattati esclusivamente per le finalità connesse all'espletamento della procedura e per le successive attività inerenti all'eventuale procedimento di assunzione nel rispetto della normativa specifica.
2. I dati forniti dai candidati per la partecipazione alla selezione pubblica potranno essere inseriti in apposite banche dati e potranno essere trattati e conservati, nel rispetto degli obblighi previsti dalla normativa vigente e per il tempo necessario connesso alla gestione della procedura selettiva e delle graduatorie, in archivi informatici/cartacei per i necessari adempimenti che competono all'Area Finanziaria/Tributi, e all'Area Amministrativa/Ufficio Personale per gli adempimenti di competenza, nonché alla commissione esaminatrice in ordine alle procedure selettive e anche per adempiere a specifici obblighi imposti da leggi, regolamenti e dalla normativa comunitaria.
3. Il conferimento dei dati è obbligatorio e il rifiuto di fornire gli stessi comporteranno l'impossibilità di dar corso alla valutazione della domanda di partecipazione alla selezione e anche agli adempimenti conseguenti e inerenti alla procedura concorsuale.
4. I dati personali in questione saranno trattati, nel rispetto delle disposizioni di legge, con l'impiego di misure di sicurezza idonee a garantire la riservatezza del soggetto interessato cui i dati si riferiscono.
5. Il titolare del trattamento dei dati è il Comune di Veduggio, nella persona del Sindaco *pro-tempore*, Dott. Cristiano Citterio. Il responsabile del trattamento è il Responsabile dell'Area Amministrativa – Servizi Demografici Dott.ssa Monica Martinelli. Incaricati del trattamento sono le persone preposte alla procedura di selezione individuate dall'Amministrazione nell'ambito della procedura medesima. Il responsabile esterno del trattamento è ALES S.r.l., con sede a Cagliari in Via Dell'Artigianato n. 9, nella persona del legale rappresentante, Dott. Mauro Puddu.

6. La graduatoria finale di merito sarà diffusa mediante pubblicazione nelle forme previste dalle norme in materia e, nel rispetto dei principi di pertinenza e non eccedenza, attraverso il sito istituzionale dell'Amministrazione.
7. L'interessato potrà esercitare, alle condizioni e nei limiti di cui al Regolamento UE 2016/679, i diritti previsti dagli artt. 15 e seguenti dello stesso: l'accesso ai propri dati personali, la rettifica o la cancellazione dei dati, la limitazione del trattamento, la portabilità dei dati, l'opposizione al trattamento. L'interessato potrà, inoltre, esercitare il diritto di proporre reclamo all'Autorità garante per la protezione dei dati personali.

Art. 14 – Norme di salvaguardia.

1. Per quanto non previsto dal presente bando trova applicazione la normativa nazionale vigente in materia in quanto compatibile.
2. Contro il presente bando è ammesso ricorso in sede giurisdizionale al Tribunale Amministrativo Regionale della Lombardia entro sessanta giorni dalla data di pubblicazione o ricorso straordinario al Presidente della Repubblica entro centoventi giorni dalla stessa data.
3. Resta ferma la facoltà dell'Amministrazione di disporre con provvedimento motivato, in qualsiasi momento della procedura concorsuale, l'esclusione dal concorso, per difetto dei prescritti requisiti, per la mancata incompleta presentazione della documentazione prevista o in esito alle verifiche richieste dalla medesima procedura concorsuale.
4. L'Amministrazione si riserva analogha facoltà disponendo di non procedere all'assunzione o di revocare la medesima, in caso di accertata mancanza, originaria o sopravvenuta, dei requisiti richiesti per la partecipazione al concorso.
5. **Il Comune di Vedano Olona si riserva la facoltà insindacabile di prorogare, sospendere, modificare o riaprire i termini di scadenza e inoltre di revocare il concorso oggetto del presente bando**, qualora se ne ravvisasse la necessità o l'opportunità per ragioni di pubblico interesse o per l'osservanza di intervenute disposizioni legislative, senza che i candidati abbiano nulla a pretendere a seguito di tali provvedimenti.
6. L'Amministrazione può procedere in ogni stato e grado del procedimento alla sospensione o revoca del concorso in caso di nomina di personale in disponibilità di cui all'art 34 bis del D.gs. 165/2001 e ss.mm.ii.
7. **Il candidato, chiedendo di partecipare al concorso in oggetto, dichiara di accettare, senza riserva alcuna, le condizioni disciplinate dal presente bando e quelle previste in materia di assunzioni del personale.**

Il Responsabile di Servizio
Dott.ssa Monica Martinelli