

COMUNE DI SOLBIATE OLONA

(Provincia di Varese)

BANDO DI CONCORSO PUBBLICO PER SOLI ESAMI PER LA COPERTURA A TEMPO PIENO E INDETERMINATO DI N.1 POSTO DI FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO, AREA DEI FUNZIONARI E DELLE ELEVATE QUALIFICAZIONI, DA ASSEGNARE ALL'AREA ANAGRAFE, ELETTORALE E STATO CIVILE DELL'ENTE

IL RESPONSABILE DELL'AREA ECONOMICO FINANZIARIA E DEL PERSONALE

RICHIAMATO il D. Lgs. 18/08/2000 n. 267 "Testo Unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali", contenente anche le disposizioni di legge in materia di organizzazione e lavoro nelle Pubbliche Amministrazioni;

VISTO il D.Lgs. 30/03/2001, n. 165 "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle pubbliche amministrazioni" e successive modifiche;

VISTO il D. P. R. 9 maggio 1994, n. 487, come modificato dal D.P.R 16 giugno 2023 n. 82, che disciplina le procedure concorsuali;

VISTO il regolamento comunale sui concorsi e sulle procedure selettive per l'accesso all'impiego, approvato con deliberazione di Giunta Comunale n.83 del 24/10/2024;

VISTA la Deliberazione di Giunta Comunale n. 5 del 30/01/2026 con la quale è stato approvato il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (P.I.A.O.) 2026/2028 del Comune di Solbiate Olona;

VISTI i CCNL vigenti;

VISTI il D.Lgs. 11/04/2006, n. 198 "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna a norma dell'art. 6 della legge n. 246 del 28/11/2005" e l'art. 7 del D.Lgs. 30/03/2001, n. 165.

VISTO l'art. 6 del D.P.R. 9 maggio 1994, n. 487 e ss.mm.ii., in materia di equilibrio di genere nelle procedure concorsuali, e dato atto che, con riferimento alla qualifica/area posta a bando, la rappresentatività di genere presso il Comune di Solbiate Olona al 31.12.2023 risulta pari a 81,25% donne e 18,75% uomini, con un differenziale superiore al 30%, con conseguente applicazione della preferenza a favore del genere meno rappresentato esclusivamente in caso di parità di punteggio, ai sensi dell'art. 5, comma 4, lett. o), del medesimo decreto.

DATO ATTO che, ai fini dell'espletamento della procedura concorsuale prevista dal PIAO 2026/2028 di cui al presente atto, è stato espletato, con esito negativo, l'adempimento previsto dagli artt. 34 e 34 bis del D.Lgs. 165/2001 sulla copertura del posto di che trattasi;

DATO ATTO che, ai fini dell'espletamento della procedura concorsuale prevista dal PIAO 2026/2028 di cui al presente atto, il Comune di Solbiate Olona si trova ad accantonare le seguenti frazioni di riserva e/o posti riservati:

- una frazione in applicazione del D.Lgs. 66/2010 ed un posto riservato, per già aver raggiunto una somma di frazioni superiore all'unità e che quindi, ai sensi dell'art. 1014, commi 3 e 4, e dell'art. 678, comma 9, del D.Lgs. 66/2010 e s.m.i., con il presente concorso si determina una frazione di riserva di posto a favore dei volontari delle FF.AA.;
- una frazione ai sensi dell'art. 18, comma 4, del D.L. n. 40/2017, così come modificato dal D.L. n. 44/2023, convertito con modificazioni dalla Legge n. 74/2023 ed un posto riservato, per aver già raggiunto una somma di frazioni pari all'unità e che quindi con il presente concorso si determina una riserva di posto a favore dei degli operatori volontari che hanno concluso il servizio civile senza demerito;
- ai sensi del comma 3 dell'art. 5 del d.P.R. n. 487/1994: «qualora tra i concorrenti dichiarati idonei nella graduatoria di merito ve ne siano alcuni che appartengono a più categorie che danno titolo a differenti riserve di posti, si tiene conto prima del titolo che dà diritto ad una maggiore riserva nel seguente ordine: a) riserva di posti a favore di coloro che appartengono alle categorie di cui alla legge 12 marzo 1999, n. 68, o equiparate; b) riserva di posti ai sensi degli articoli 1014 e 678 del codice dell'ordinamento militare, di cui al decreto legislativo 15 marzo 2010, n. 66».

RENDE NOTO

che è indetto un concorso pubblico per soli esami per l'assunzione di n. 1 Funzionario Amministrativo – AREA DEI FUNZIONARI E DELLE ELEVATE QUALIFICAZIONI - a tempo pieno e indeterminato da assegnarsi all'area Anagrafe, elettorale e Stato civile del Comune di Solbiate Olona;

Le attività che caratterizzano tale profilo professionale sono quelle indicate nelle declaratorie di cui all'allegato A del CCNL Comparto Funzioni Locali 2019-2021 del 16/11/2022.

La pubblicazione del presente bando avviene sul sito internet istituzionale del Comune di Solbiate Olona www.comune.solbiateolona.va.it all'Albo Pretorio e nella Sezione dell'Amministrazione Trasparente/Bandi di concorso oltre che sul Portale del Reclutamento del dipartimento della Funzione Pubblica www.inpa.gov.it

REQUISITI RICHIESTI

Requisiti di ordine generale:

- 1 cittadinanza italiana o dell'Unione Europea;
- 2 godimento dei diritti civili e politici;
- 3 età non inferiore ad anni 18 e non superiore all'età costituente il limite massimo per il collocamento a riposo;
- 4 essere in regola nei confronti degli obblighi di leva militare (per i candidati di sesso maschile nati entro il 31/12/1985);
- 5 non avere riportato condanne penali e non avere procedimenti penali in corso che impediscano, ai sensi delle vigenti disposizioni di legge in materia, la costituzione del rapporto di impiego con la Pubblica Amministrazione;
- 6 non essere stati destituiti o dispensati dall'impiego presso pubbliche amministrazioni per persistente insufficiente rendimento, né essere stati licenziati per incapacità, persistente insufficiente rendimento od a seguito di procedimento disciplinare, ovvero non essere stati dichiarati decaduti dall'impiego per aver prodotto documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile.

Requisiti di ordine speciale:

a. titolo di studio richiesto: Laurea triennale (L) o magistrale (LM) in una delle seguenti classi:

- L-14 - Scienze dei Servizi Giuridici
- L-16 - Scienze dell'amministrazione e dell'organizzazione
- L-18 - Scienze dell'economia e della gestione aziendale
- L-36 - Scienze politiche e relazioni internazionali
- LMG/01 - Giurisprudenza
- LM-63 - Scienze delle pubbliche amministrazioni
- LM-62 - Scienze politiche
- LM-56 - Scienze economiche
- LM-77 - Scienze economico-aziendali
- **Titolo equipollente alle classi di cui sopra secondo la normativa vigente;**

(Per i candidati in possesso di un titolo di studio conseguito all'estero, l'assunzione sarà subordinata al rilascio, da parte delle autorità competenti, del provvedimento di equivalenza del titolo di studio posseduto al titolo di studio richiesto dal presente avviso di selezione, così come previsto dall'art. 38 del D.Lgs. 30.03.2001, n. 165);

b. conoscenza delle applicazioni informatiche di base (Word - Excel - art. 37, comma 1, D.Lgs. 165/2001);

c. conoscenza della lingua inglese (art. 37, comma 1, D.Lgs. 165/2001);

d. idoneità psico-fisica all'impiego (l'Amministrazione sottoporrà a visita medica preventiva, in fase pre-assuntiva, il vincitore del concorso, al fine di verificare l'assenza di patologie che impediscano lo svolgimento delle mansioni proprie del profilo indicato. L'eventuale accertamento dell'inidoneità psico-fisica alla mansione impedisce la costituzione del rapporto di lavoro);

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

L'accertamento del mancato possesso anche di uno solo dei requisiti stessi comporterà l'esclusione dalla selezione ovvero costituirà causa di risoluzione del rapporto di lavoro, ove già instaurato.

PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE – TERMINE E MODALITÀ

Il candidato dovrà inviare la domanda di ammissione al concorso esclusivamente per via telematica, autenticandosi personalmente con SPID/CIE/CNS/eIDAS, compilando il format di candidatura sul Portale «inPA» - raggiungibile dalla rete Internet all'indirizzo: «<https://www.inpa.gov.it>» - previa registrazione del candidato sullo stesso Portale.

Procedendo con la scelta della selezione a cui si desidera candidarsi, sarà necessaria la compilazione di tutti i requisiti specifici richiesti dal bando e successivamente l'inoltro della domanda, cliccando sul pulsante "INVIA L'ISTANZA" dopo aver inserito tutti i dati richiesti e completato tutte le sezioni.

La mancata indicazione nella domanda dei titoli di precedenza o preferenza nonché dell'appartenenza a categorie riservatarie, comporta l'automatica esclusione del candidato dai relativi benefici.

Nella domanda sarà possibile compilare una sezione riguardante le esperienze lavorative e formative pregresse al pari di un Curriculum formativo e professionale, contenente il resoconto del percorso formativo effettuato e dell'esperienza professionale acquisita, con la dettagliata descrizione delle attività prevalentemente svolte e delle competenze tecnico organizzative acquisite e possedute, nonché l'indicazione degli enti/aziende/altro presso i quali si è prestato servizio, o la dichiarazione di ogni eventuale altra informazione che il candidato ritenga utile. Il curriculum non darà luogo a valutazione e ad attribuzione di punteggio, né la mancata presentazione comporterà alcuna penalità ma ha la sola finalità, nel caso, di rendere maggiormente efficace la valorizzazione delle competenze, capacità, attitudini, che verranno accertate durante le prove.

Acquisita la domanda di concorso, il sistema procederà ad inviare in automatico all'indirizzo e-mail indicato nella domanda di partecipazione un messaggio di conferma della ricezione della pratica con l'indicazione dell'**ID univoco** attribuito alla pratica. A tale codice si farà riferimento per tutte le comunicazioni inerenti le fasi concorsuali.

La registrazione, la compilazione e l'invio on-line della domanda devono essere completati entro le ore 23:59 del trentesimo giorno decorrente dal giorno successivo a quello della pubblicazione del presente bando sul Portale inPA.

Tale termine è perentorio e sono accettate esclusivamente e indifferibilmente le domande inviate entro il termine anzidetto.

Si precisa che nel caso in cui la data di scadenza coincida con un giorno festivo, la stessa è 'ipso iure', ex art. 2963 c.c. e 155 c.p.c., posticipata al primo giorno successivo, non festivo.

Allo scadere del termine ultimo per la presentazione della domanda, non sarà più permesso l'accesso alla procedura di candidatura e l'invio della domanda di partecipazione.

Ai fini della partecipazione al concorso, in caso di più invii della domanda di partecipazione, si terrà conto unicamente della domanda di partecipazione inviata cronologicamente per ultima, intendendosi le precedenti integralmente e definitivamente revocate e private d'effetto.

Non sono ammesse altre forme di produzione ed invio della domanda di ammissione. La presentazione della domanda attraverso una modalità diversa da quella sopra indicata comporta l'esclusione dalla procedura concorsuale.

TASSA DI CONCORSO

La tassa per la partecipazione al concorso è fissata in € 10,00 da versarsi:

- mediante bonifico bancario sul c/c di tesoreria comunale presso Banca Popolare di Sondrio, Codice IBAN n. IT05A0569650550000006110X11
- mediante il sistema di pagamento pagoPA accedendo al sito internet istituzionale dell'ente nella Sezione "Pagamenti pagoPA", sottosezioni pagamenti spontanei, varie, causale tassa di concorso funzionario amministrativo.

Il versamento dovrà essere effettuato entro e non oltre la data di presentazione della domanda. Il mancato versamento della tassa di concorso comporta l'esclusione dallo stesso. Si darà luogo al rimborso della tassa d'iscrizione esclusivamente nel caso di annullamento della procedura concorsuale per ragioni imputabili all'Amministrazione.

Si avvisano i candidati che dovrà essere allegata ricevuta di pagamento della tassa di concorso sul portale "inPA".

DOMANDA DI AMMISSIONE

Il candidato, previa registrazione nel Portale "inPA" e inserimento delle proprie informazioni curriculari nelle sezioni specifiche relative al curriculum vitae, deve dichiarare, sotto la propria responsabilità, ai sensi degli artt. 75 e 76 del D.P.R. 28.12.2000, n. 445, consapevole delle sanzioni penali in caso di dichiarazioni mendaci e falsità in atti e della conseguente decadenza dei benefici eventualmente conseguiti:

- a) nome e cognome;
- b) data e luogo di nascita;
- c) codice fiscale;
- d) residenza ed eventuale domicilio;
- e) stato civile ed eventuale numero dei figli a carico;
- f) il possesso della cittadinanza italiana;
- g) il godimento dei diritti civili e politici;
- h) il Comune nelle cui Liste elettorali è iscritto, ovvero i motivi della non iscrizione o della cancellazione dalle liste medesime;
- i) l'assenza di condanne penali che impediscono, ai sensi della normativa vigente, l'instaurazione del rapporto di lavoro con la Pubblica Amministrazione, ovvero le condanne penali riportate (anche se sia stata concessa amnistia, condono, indulto o perdono giudiziale) e i procedimenti penali pendenti;
- j) di non essere stato destituito o dispensato dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione o dichiarato decaduto per aver conseguito l'impiego mediante produzione di documenti falsi o viziati da invalidità insanabile, in conformità a quanto dettagliato nel paragrafo inerente i requisiti;
- k) di essere in possesso del titolo di studio richiesto per l'ammissione al concorso, specificandone la tipologia, la data di conseguimento e l'Istituto, con completa indicazione della sede presso cui è stato conseguito. I candidati in possesso di un titolo di studio conseguito all'estero dovranno altresì dichiarare di aver avviato l'iter procedurale di richiesta di equivalenza del titolo di studio posseduto con quello richiesto dal presente bando, così come previsto dall'art. 38 del D.Lgs n. 165/2001;
- l) la conoscenza delle applicazioni informatiche di base;
- m) la conoscenza della lingua inglese;
- n) l'idoneità psico-fisica all'impiego;
- o) la posizione nei riguardi degli obblighi militari e la durata del servizio eventualmente prestato (per i candidati di sesso maschile nati entro il 31/12/1985) ovvero di non essere tenuto all'assolvimento di tale obbligo a seguito dell'entrata in vigore della legge di sospensione del servizio militare obbligatorio;
- p) gli eventuali titoli di riserva di cui all'art. 18 comma 4 del D.Lgs 40/2017, come modificato dall'art. 1 comma 9-bis del DL 44/2023 convertito in legge n. 74 del 21 giugno 2023 e gli eventuali titoli di precedenza o preferenza di legge, a parità di punteggio, di cui all'art. 5 commi 4-5- del DPR n. 487/199. Tali titoli devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione delle domande e la mancata dichiarazione degli stessi all'atto della presentazione della domanda esclude il candidato dal beneficio della loro applicazione in quanto equivale a rinuncia ad usufruire del beneficio;
- q) l'eventuale diritto alla concessione di ausili e/o tempi aggiuntivi, in quanto persona affetta da disabilità temporanea o con diagnosi di disturbi specifici di apprendimento (DSA);
- r) il preciso recapito, comprensivo di numero telefonico e dell'eventuale casella di posta elettronica certificata o non certificata, presso il quale deve, ad ogni effetto, essere fatta qualsiasi comunicazione relativa alla selezione. Nel caso di indicazione di una casella di posta elettronica non certificata il candidato si assume l'onere di consultare periodicamente la casella segnalata al fine di verificare la presenza di eventuali comunicazioni spedite dal Comune di Solbiate Olona in relazione al concorso nonché di comunicare la sua eventuale variazione.
- s) di impegnarsi a comunicare tempestivamente all'indirizzo di posta elettronica protocollo@comune.solbiateolona.va.legalmail.it le eventuali variazioni dell'indirizzo indicato quale recapito per eventuali comunicazioni, riconoscendo che il Comune di Solbiate Olona sarà esonerato da ogni responsabilità in caso di irreperibilità del destinatario;
- t) di accettare in caso di assunzione tutte le disposizioni che regolano lo stato giuridico ed economico dei dipendenti del Comune di Solbiate Olona;
- u) di acconsentire, ai sensi del D.Lgs. 196/2003, alla raccolta dei dati forniti per le finalità di gestione del concorso pubblico ed al trattamento degli stessi successivamente all'eventuale instaurazione del rapporto di lavoro per le finalità inerenti alla gestione del rapporto medesimo.

L'Amministrazione non assume alcuna responsabilità nel caso di dispersione di comunicazioni dipendenti da inesatte indicazioni del recapito da parte dell'aspirante o da mancata oppure tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo di posta elettronica indicato nella domanda, né per eventuali disguidi informatici non imputabili a colpa dell'amministrazione stessa.

Il possesso dei requisiti previsti dal bando sarà comprovato alle dichiarazioni rese dall'interessato con la domanda di partecipazione, ai sensi del D.P.R. n. 445/2000, fatta salva la possibilità per l'Amministrazione di procedere alle verifiche in ordine alla veridicità delle dichiarazioni rese.

Tutti i candidati che abbiano presentato domanda di partecipazione sono ammessi con riserva alle prove previste, riservandosi di verificare i requisiti di ammissione successivamente soltanto per quei candidati che avranno raggiunto il punteggio minimo previsto di 21/30 necessario per l'idoneità alla prova orale.

Eventuali irregolarità della domanda dovranno essere regolarizzate da parte del candidato entro il termine stabilito dall'Amministrazione.

L'esclusione dalla procedura concorsuale dei candidati non in possesso dei prescritti requisiti potrà comunque essere disposta dall'amministrazione comunale con determinazione del Responsabile dell'Area Economico-Finanziaria e del Personale in qualsiasi momento.

COMMISSIONE ESAMINATRICE

La Commissione esaminatrice sarà nominata dal Segretario Comunale, nel rispetto dell'art. 35, c.3 lett. c) del D.Lgs. 165/2001 ed ai sensi del capo III del vigente Regolamento comunale sui concorsi e sulle procedure selettive per l'accesso all'impiego.

PROVE CONCORSUALI

Le materie su cui verteranno le prove concorsuali sono le seguenti:

1. **Diritto amministrativo e ordinamento degli enti locali.** Principi dell'azione amministrativa; tipologie e forme degli atti amministrativi; procedimento amministrativo; efficacia, invalidità e autotutela; accesso agli atti, accesso civico semplice e generalizzato; ordinamento degli enti locali (D.Lgs. 267/2000; L. 241/1990 e ss.mm.ii.).
2. **Trasparenza, privacy e documentazione amministrativa.** Trasparenza amministrativa e obblighi di pubblicazione; accesso civico; protezione dei dati personali e trattamento dei dati nella pubblica amministrazione; documentazione amministrativa, autocertificazione e dichiarazioni sostitutive (D.Lgs. 33/2013; D.Lgs. 196/2003; Reg. UE 2016/679 - GDPR; D.P.R. 445/2000).
3. **Anticorruzione, responsabilità e codice di comportamento.** Prevenzione della corruzione; inconfiribilità e incompatibilità di incarichi; codice di comportamento dei dipendenti pubblici; diritti, doveri e responsabilità del pubblico dipendente (L. 190/2012; D.Lgs. 39/2013; D.P.R. 62/2013).
4. **Pubblico impiego.** Principi e nozioni generali in materia di lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche, con particolare riferimento al rapporto di lavoro, alla responsabilità dirigenziale e disciplinare (D.Lgs. 165/2001).
5. **Diritto costituzionale.** Principi fondamentali della Costituzione; organizzazione dello Stato; autonomie locali; diritti e doveri dei cittadini, con particolare riferimento ai profili rilevanti per i servizi demografici.
6. **Diritto civile - limitatamente allo status delle persone.** Capacità giuridica e di agire; residenza e domicilio; famiglia; matrimonio, unioni civili e convivenze di fatto; parentela e affinità; istituti civilistici rilevanti ai fini dell'attività di stato civile.
7. **Servizi demografici - anagrafe.** Anagrafe della popolazione residente; iscrizioni, cancellazioni e variazioni anagrafiche; anagrafe degli italiani residenti all'estero (AIRE); ANPR; certificazioni; statistica demografica (L. 1228/1954; D.P.R. 223/1989; L. 470/1988).
8. **Servizi demografici - stato civile.** Formazione, tenuta e conservazione degli atti di stato civile; nascita, matrimonio, unioni civili, morte; cittadinanza; annotazioni e rettifiche; rapporti con l'autorità giudiziaria e prefettizia (D.P.R. 396/2000; L. 76/2016; normativa collegata).
9. **Servizi demografici - elettorale.** Tenuta e revisione delle liste elettorali; operazioni elettorali; adempimenti degli uffici comunali (D.P.R. 223/1967).
10. **Servizi demografici - leva.** Tenuta e formazione delle liste di leva; adempimenti dell'ufficio comunale in materia di leva militare; rapporti con le autorità competenti.
11. **Servizio di polizia mortuaria.** Servizio di polizia mortuaria; rilascio delle autorizzazioni di competenza comunale; tenuta dei registri di polizia mortuaria; principali adempimenti amministrativi in materia funeraria e cimiteriale.;
12. **Reati contro la Pubblica Amministrazione.** Nozioni in materia di delitti contro la Pubblica Amministrazione, con particolare riferimento ai profili di responsabilità del pubblico dipendente.

Il punteggio a disposizione della Commissione esaminatrice sarà ripartito nel seguente modo:

- Un massimo di punti 30 (trenta) per la PROVA SCRITTA
- Un massimo di punti 30 (trenta) per la PROVA ORALE

Ciascuna prova concorsuale, compresa la preselezione, è da intendersi superata se si conseguirà una votazione di almeno 21/30.

Il punteggio conseguito nella prova preselettiva non concorre alla formazione del voto finale di merito.

I criteri di valutazione delle singole prove saranno determinati dalla Commissione esaminatrice nella prima riunione.

Durante lo svolgimento delle prove è vietato ai candidati comunicare tra loro verbalmente o per iscritto e non è consentito l'uso di manuali, normativa, appunti o supporti elettronici (compreso il cellulare).

Sono previste le seguenti fasi concorsuali:

a) eventuale fase preselettiva che verrà effettuata qualora pervengano più di 50 domande di partecipazione. La prova preselettiva è consistente nella soluzione, in un tempo predeterminato che sarà comunicato prima dell'inizio della prova, di una batteria di quiz da trenta domande per la verifica delle conoscenze sulle materie previste per le prove delle fasi selettive scritta e orale.

I criteri di valutazione delle risposte date al questionario sono determinati nel modo seguente:

- per ciascuna **risposta esatta** verrà attribuito un punteggio **pari a +1,00**;
- in caso di risposta **errata, non data o di più risposte alla stessa domanda**, verrà attribuito un punteggio pari a **0,00**.

Saranno ammessi alle successive prove concorsuali i **candidati che conseguiranno il punteggio minimo di 21/30 classificandosi ai primi cinquanta posti** nonché tutti coloro che avranno conseguito il medesimo punteggio dell'ultimo candidato idoneo (si rammenta che il punteggio conseguito nella prova preselettiva non concorre alla formazione del voto finale di merito).

L'esito della preselezione verrà reso noto, tra l'altro, a mezzo di pubblicazione all'Albo Pretorio on line e tramite pubblicazione sul sito internet del Comune di Solbiate Olona www.comune.solbiateolona.va.it nella sezione *Amministrazione trasparente - Bandi di concorso, oltre che sul portale InPA.*

b) Prova scritta: riservata ai candidati (e gli eventuali pari punteggio con l'ultimo candidato idoneo), che avranno superato la prova preselettiva di cui al precedente punto a).

La prova consisterà in quesiti a risposta chiusa su scelta multipla e/o quesiti a risposta sintetica e/o quesiti a risposta aperta e/o risoluzione di casi pratici nelle materie oggetto delle prove d'esame.

c) Prova orale: riservata ai candidati che avranno superato la prova scritta.

La prova orale sarà finalizzata ad approfondire le conoscenze del candidato sulle materie d'esame ed i requisiti professionali e le caratteristiche attitudinali e motivazionali.

L'accertamento della conoscenza della lingua inglese e dell'uso delle principali apparecchiature ed applicazioni informatiche si considera valutata con il superamento della prova preselettiva, nella quale saranno inserite anche domande volte alle suddette verifiche.

Per entrambe le prove scritta ed orale, la Commissione provvederà a valutare adeguatamente le capacità comportamentali, incluse quelle relazionali, e le attitudini e sono finalizzate ad accertare il possesso delle competenze, intese come insieme delle conoscenze e delle capacità logico-tecniche.

Per i candidati con disturbi specifici di apprendimento accertati ai sensi della legge n. 170/2010, il Comune prevede che lo svolgimento delle prove concorsuali avvenga attraverso l'adozione di misure compensative stabilite dalla commissione esaminatrice nel rispetto di quanto previsto dall'art. 3, c. 4-bis, D.L. n. 80/2021,

convertito dalla legge n. 113/2021. L'assegnazione di ausili e/o tempi aggiuntivi è determinata a insindacabile giudizio dalla commissione esaminatrice sulla scorta della documentazione esibita dall'interessato e dell'esame obiettivo di ogni specifico caso.

CALENDARIO E SEDE DELLE PROVE – comunicazioni ai candidati

Le date dell'eventuale prova preselettiva, della prova scritta e della prova orale verranno comunicate con successivo avviso pubblicato esclusivamente sul Portale INPA, che costituisce l'unico canale ufficiale di comunicazione con i candidati. Tale pubblicazione avrà valore di notifica, a tutti gli effetti di legge, e i candidati dovranno presentarsi nel giorno, nell'orario e nella sede indicati, senza ulteriori comunicazioni individuali. Ogni variazione del calendario verrà parimenti pubblicata sul Portale INPA. Tutti i candidati sono ammessi con riserva, previa verifica dei requisiti di ammissione, e dovranno presentarsi muniti di idoneo documento di riconoscimento. La mancata presentazione nel giorno, orario e sede stabiliti sarà considerata rinuncia alla partecipazione.

FORMAZIONE DELLA GRADUATORIA

La Commissione esaminatrice formerà la graduatoria di merito dei concorrenti secondo l'ordine del punteggio complessivo riportato da ciascun candidato nelle prove d'esame, con l'osservanza dei diritti di preferenza a parità di merito ai sensi dell'art. 5 del DPR 487/94 e ss.mm.ii. ed alle altre disposizioni di legge che le disciplinano.

Le preferenze a parità di merito saranno applicate soltanto a coloro che abbiano indicato nella domanda, all'atto della presentazione della stessa, gli elementi necessari ad individuare esattamente il titolo di preferenza posseduto. Il Servizio Personale potrà richiedere, qualora necessario, eventuali integrazioni a quanto dichiarato. La graduatoria finale è approvata con provvedimento del Responsabile dell'Area Economico Finanziaria e del Personale e pubblicata sul sito istituzionale del Comune di Solbiate Olona nella sezione Amministrazione Trasparente/Bandi di concorso, inserendo apposito avviso dell'avvenuta pubblicazione nel portale InPA nella sezione del concorso in oggetto.

Dalla data di pubblicazione decorrono il periodo di validità della stessa e i termini per l'eventuale impugnazione. E' facoltà dell'Amministrazione precedente utilizzare la graduatoria - entro il termine di validità previsto dalla normativa vigente in materia - per le assunzioni di personale a tempo indeterminato e determinato previste nel Piano dei fabbisogni di personale.

E' altresì facoltà del Comune concedere l'utilizzo della graduatoria in esame ad altri Enti della Pubblica Amministrazione.

ASSUNZIONE DEI VINCITORI

L'assunzione del vincitore, a termine di legge, è subordinata al possesso dei requisiti richiesti per l'ammissione all'impiego. Il rapporto di lavoro con il vincitore del concorso verrà instaurato con le modalità di cui ai vigenti C.C.N.L. del personale non dirigente, del comparto "Funzioni Locali", mediante la sottoscrizione di apposito contratto individuale di lavoro. Per effetto di quanto disposto dal D.Lgs. 81/2008 il vincitore del concorso verrà inoltre sottoposto ad accertamento sanitario pre-assuntivo. L'assunzione del vincitore acquisterà carattere di stabilità al termine del periodo di prova di sei mesi di effettivo servizio con esito positivo, in rispetto del vigente C.C.N.L.

TRATTAMENTO ECONOMICO

Il trattamento giuridico ed economico è quello stabilito dalla tabella G del vigente C.C.N.L. 16/11/2022 del personale non dirigente del comparto Funzioni Locali, relativo all'Area dei Funzionari, oltre alla tredicesima mensilità ed eventuali ed ulteriori emolumenti contrattualmente previsti.

TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

I dati raccolti con la domanda di partecipazione alla procedura di selezione, indicati negli articoli precedenti, sono 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.

I dati forniti dai candidati per la partecipazione alla selezione pubblica possono essere inseriti in apposite banche dati e vengono 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. I dati personali sono trattati inoltre, mediante strumenti informatici e cartacei, per i necessari adempimenti che competono all'ufficio personale e alla commissione esaminatrice, incaricati del trattamento in ordine alle procedure selettive, e anche per adempiere a specifici obblighi imposti dalla legge e dalla normativa comunitaria. I dati personali in questione sono 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.

Il conferimento dei dati è obbligatorio ed il rifiuto di fornire gli stessi comporta l'impossibilità di dar corso alla valutazione della domanda di partecipazione alla selezione e anche agli adempimenti conseguenti e inerenti alla procedura concorsuale.

Il Titolare del trattamento dei dati personali di cui alla presente Informativa è il Comune di Solbiate Olona, con sede in via Matteotti 2, Solbiate Olona (VA), C.F. e P. IVA 00223640129; Telefono 0331 649516 ; E-mail: personale@comune.solbiateolona.va.it ; PEC: protocollo@comune.solbiateolona.va.legalmail.it

Il Comune di Solbiate Olona ha provveduto a nominare il RPD/DPO la Trust Data Solutions s.r.l. nella persona del referente Dott. Alessandro Soldano , reperibile ai seguenti recapiti: sede in Cantù (CO), Viale Cesare Cattaneo, 10/B, telefono 031707879, e-mail: info@trustds.it, PEC: trustdatasolutions@legalmail.it

I dati personali possono essere comunicati ad altri soggetti, pubblici e privati, quando ciò è previsto dalle disposizioni di legge. I dati personali possono essere oggetto di diffusione nel rispetto delle deliberazioni dell'Autorità Garante per la protezione dei dati personali. La graduatoria finale di merito è 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.

L'interessato può esercitare, alle condizioni e nei limiti di cui al Regolamento UE 2016/679, i diritti previsti dagli articoli da 15 a 21 del GDPR, tra cui: 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 può inoltre esercitare il diritto di proporre reclamo all'Autorità Garante per la protezione dei dati personali. Per l'esercizio dei propri diritti è possibile rivolgersi al Comune di Solbiate Olona, inviando specifica

richiesta agli indirizzi di cui al presente paragrafo.

DISPOSIZIONI FINALI

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

Per quanto non previsto dal presente bando, si rinvia alle disposizioni contenute nel vigente Regolamento sull'organizzazione interna e nelle vigenti leggi in materia di assunzione presso gli Enti locali.

Ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 8 della L. 241/1990, si informa che il responsabile del procedimento in oggetto è il sottoscritto dott. Andrea Salamone, Responsabile dell'area Economico-Finanziaria e del Personale del Comune di Solbiate Olona.

Si rammenta che il presente bando viene pubblicato sul sito internet istituzionale del Comune di Solbiate Olona www.comune.solbiateolona.va.it all'Albo Pretorio e nella Sezione dell'Amministrazione Trasparente/Bandi di concorso oltre che sul Portale del Reclutamento del dipartimento della Funzione Pubblica www.inpa.gov.it

Per ogni eventuale chiarimento gli aspiranti potranno rivolgersi all'ufficio personale del Comune di Solbiate Olona: tel. 0331 649516 mail: personale@comune.solbiateolona.va.it

L'Amministrazione Comunale, qualora ragioni di pubblico interesse lo esigano, si riserva la facoltà di rettificare, sospendere o prorogare il presente bando di concorso, oppure revocarlo anche dopo aver ultimato l'intera procedura selettiva.

Il responsabile dell'area Economico-Finanziaria e del Personale
Dott.Andrea Salamone

