



COMUNE DI FAGNANO OLONA
PROVINCIA DI VARESE

CONCORSO PUBBLICO PER SOLI ESAMI PER L'ASSUNZIONE A TEMPO PIENO E INDETERMINATO DI N. 1 DIPENDENTE DELL'AREA DEGLI ISTRUTTORI – PROFILO PROFESSIONALE "ISTRUTTORE DEI SERVIZI AMMINISTRATIVI E CONTABILI"

BANDO DI CONCORSO

PREMESSA

Con determinazione n. 104 del 16.10.2024 è stato indetto un concorso pubblico per soli esami per l'assunzione a tempo pieno e indeterminato di n. 1 dipendente dell'area degli istruttori – profilo professionale "ISTRUTTORE DEI SERVIZI AMMINISTRATIVI E CONTABILI".

I compiti relativi al profilo professionale ricercato sono quelli previsti dal Titolo III "Ordinamento Professionale" – art 12 "classificazione" e dall'allegato A – declaratorie del CCNL relativo al personale del comparto Funzioni Locali 2019-2021.

Il contenuto del profilo professionale è disponibile in allegato al presente bando di concorso.

L'Amministrazione Comunale garantisce pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro e il trattamento sul lavoro, così come previsto dal D.lgs. 11/04/2006, n. 198 "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna a norma dell'art. 6 della legge 28/11/2005, n. 246" e degli artt. 35 e 57 del D.lgs. 30/03/2001, n. 165 "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche".

Ai sensi dell'art. 1014, comma 3 e 4, e dell'art 678, comma 9, del D.lgs. 66/2010 e successive modifiche e integrazioni, con il presente concorso si determina una frazione di riserva di posto a favore dei volontari delle FF.AA. che verrà cumulata ad altre frazioni già verificatesi o che si dovessero verificare nei prossimi provvedimenti di assunzione.

1. REQUISITI GENERALI

Sono requisiti generali per l'accesso al pubblico impiego:

a) cittadinanza italiana o possesso dei requisiti previsti dall'articolo 38, commi 1, 2 e 3-bis, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 ovvero di essere titolare dello status di rifugiato ovvero

La stampa del presente documento costituisce copia analogica del documento informatico, predisposto ai sensi dell'art. 71 del D.Lgs. 82/2005, firmato digitalmente e conservato dall'ente che l'ha prodotto, ai sensi dell'art. 3-bis commi 4-bis e 4-ter dello stesso D.Lgs.

dello status di protezione sussidiaria, o di essere cittadino di Paesi terzi in possesso del permesso di soggiorno UE per soggiornanti di lungo periodo e dei requisiti di cui all'articolo 2, comma 2 del DPR 487/1994. Sono equiparati ai cittadini italiani gli italiani non residenti nella Repubblica ed iscritti all'AIRE. I candidati devono possedere una adeguata conoscenza della lingua italiana, che verrà accertata in sede di svolgimento delle prove.

b) maggiore età;

c) godimento dei diritti civili e politici. Per i candidati non cittadini italiani e non titolari dello status di rifugiato o di protezione sussidiaria, il godimento dei diritti civili e politici di cui all'art. 2 comma 1, lettera c) del DPR 487/1994, è riferito al Paese di cittadinanza;

d) idoneità fisica allo svolgimento della prestazione correlata al profilo professionale riferito al posto messo a concorso. L'Amministrazione, prima dell'ammissione in servizio, sottoporrà il soggetto da assumere alla visita medica di controllo in base alla normativa vigente. L'assenza della vista è causa di inidoneità, ai sensi dell'art. 1 della Legge 28.3.1991 n. 120, considerati i compiti specifici della figura professionale oggetto del concorso.

e) possesso del titolo di studio richiesto dal presente bando con indicazione dell'istituzione o dell'università che lo ha rilasciato e la data del conseguimento.

Se il titolo di studio è stato conseguito all'estero il candidato indica gli estremi del provvedimento con il quale il titolo stesso è stato riconosciuto equipollente al corrispondente titolo italiano o dichiara che provvederà a richiedere l'equiparazione (si veda il successivo punto 2 REQUISITI PARTICOLARI);

f) non essere stati esclusi dall'elettorato politico attivo, nonché non essere stati destituiti o dispensati dall'impiego presso una pubblica amministrazione per persistente insufficiente rendimento, in forza di norme di settore, o licenziati per le medesime ragioni ovvero per motivi disciplinari ai sensi della vigente normativa di legge o contrattuale, ovvero dichiarati decaduti per aver conseguito la nomina o l'assunzione mediante la produzione di documenti falsi o viziati da nullità insanabile;

g) non avere riportato condanne penali con sentenza passata in giudicato per reati che costituiscono un impedimento all'assunzione presso una pubblica amministrazione e non avere in corso procedimenti penali, né procedimenti amministrativi per l'applicazione di misure di sicurezza o di prevenzione, nonché precedenti penali a proprio carico iscrivibili nel casellario giudiziale, ai sensi dell'articolo 3 del decreto del Presidente della Repubblica 14 novembre 2002, n. 313. Coloro che hanno in corso procedimenti penali, procedimenti amministrativi per l'applicazione di misure di sicurezza o di prevenzione o precedenti penali a proprio carico iscrivibili nel casellario giudiziale, ai sensi dell'articolo 3 del decreto del Presidente della Repubblica 14 novembre 2002, n. 313, ne danno notizia al momento della candidatura, precisando la data del provvedimento e l'autorità giudiziaria che lo ha emanato ovvero quella presso la quale penda un eventuale procedimento penale.

La stampa del presente documento costituisce copia analogica del documento informatico, predisposto ai sensi dell'art. 71 del D.Lgs. 82/2005, firmato digitalmente e conservato dall'ente che l'ha prodotto, ai sensi dell'art. 3-bis commi 4-bis e 4-ter dello stesso D.Lgs.

2. REQUISITI PARTICOLARI

a) **Titolo di studio** previsto dal vigente C.C.N.L.: **diploma di scuola secondaria di secondo grado** rilasciato da istituti riconosciuti dall'ordinamento scolastico dello Stato Italiano. I candidati in possesso di titolo di studio conseguito all'estero possono chiedere l'ammissione con riserva se non già in possesso di riconoscimento di equivalenza del titolo di studio, dichiarando espressamente nella domanda di partecipazione di aver avviato l'iter procedurale.

Il candidato in possesso di titolo di studio che sia stato rilasciato da un Paese dell'Unione Europea, sarà ammesso, purché il titolo suddetto sia stato equiparato con Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri ai sensi dell'art. 38 comma 3 del Decreto Legislativo 30.3.2001 n° 165. Il candidato sarà ammesso con riserva alle prove di concorso qualora tale decreto non sia stato ancora emanato, ma esistano i presupposti per l'attivazione della procedura medesima.

Nel caso di titoli di studio conseguiti all'estero, redatti in lingua straniera, devono essere completati da una traduzione in lingua italiana certificata conforme al testo straniero redatto dalla competente rappresentanza diplomatica o consolare, ovvero da un traduttore ufficiale, e devono essere riconosciuti equipollenti ad uno dei titoli di studio previsti per la partecipazione al concorso (alla data di scadenza del termine ultimo per la presentazione delle domande di ammissione al concorso), in base ad accordi internazionali, o ai sensi del decreto legislativo 27.1.1992 n° 115, ovvero con le modalità di cui all'art. 332 del testo unico 31 agosto 1933 n° 1592

- a) **Obbligo di leva:** I cittadini italiani di sesso maschile nati prima del 31 dicembre 1985 soggetti all'obbligo di leva devono comprovare di essere in posizione regolare nei confronti di tale obbligo, ai sensi della Legge 23.08.2004, n. 226.
- b) **Patente di guida:** È richiesto il possesso della patente di guida di categoria B (o superiore).
- c) **Conoscenza della lingua inglese** di livello almeno B1 del Quadro Comune Europeo di Riferimento (QCER).
- d) **Conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche** più diffuse.

I requisiti richiesti devono essere posseduti dal candidato sia alla data di scadenza del termine stabilito per presentare domanda al concorso, sia all'atto della sottoscrizione del contratto di lavoro.

3. TRATTAMENTO ECONOMICO

Al titolare del posto predetto compete il trattamento economico di base previsto dalla normativa in vigore per il personale degli Enti Locali per il profilo professionale di "ISTRUTTORE DEI SERVIZI AMMINISTRATIVI E CONTABILI" appartenente all'Area degli Istruttori di cui al vigente CCNL 2019/2021, soggetto alle ritenute fiscali, previdenziali ed assistenziali di legge. Oltre al trattamento economico di base vengono riconosciute, se dovute, eventuali voci accessorie previste dai contratti collettivi integrativi approvati periodicamente dall'Ente con le Organizzazioni Sindacali competenti.

La stampa del presente documento costituisce copia analogica del documento informatico, predisposto ai sensi dell'art. 71 del D.Lgs. 82/2005, firmato digitalmente e conservato dall'ente che l'ha prodotto, ai sensi dell'art. 3-bis commi 4-bis e 4-ter dello stesso D.Lgs.

4. COMPETENZE PROFESSIONALI RICHIESTE

Il lavoratore sarà inserito nell'area contrattuale degli istruttori e opererà nei processi amministrativi-contabili e tecnici e nei sistemi di erogazione dei servizi, svolgerà processi e fasi di procedimenti nell'ambito di direttive di massima e di procedure predeterminate, anche attraverso la gestione di strumentazione tecnologica.

Sarà chiamato a valutare nel merito i casi concreti e ad interpretare le istruzioni operative. Risponderà dei risultati nel proprio contesto lavorativo.

Con riferimento allo specifico profilo professionale di Istruttore dei servizi amministrativi e contabili, il candidato dovrà avere:

CONOSCENZE TECNICHE (SAPERE):

- Conoscenza normative generali delle Amministrazioni Pubbliche
- Conoscenza normative specifiche (contabilità/contratti/privacy) degli Enti Locali
- Conoscenza normativa e organizzazione del lavoro degli Enti Locali

COMPETENZE SPECIALISTICHE (CAPACITA'):

- Predisporre atti e procedimenti amministrativi
- Comunicare e interagire con l'utente interno/esterno
- Applicare norme e regolamenti del servizio di riferimento
- Elaborare dati e informazioni
- Utilizzare strumenti informatici particolari
- Coordinare il personale addetto al processo lavorativo
- Eseguire attività di protocollazione, gestione documentale e archivio
- Rilevare esigenze e grado di soddisfazione dei servizi erogati
- Predisporre attività contabili/tributarie/di rendicontazione
- Eseguire e coordinare attività contrattualistica

COMPETENZE TRASVERSALI (COMPORAMENTI):

- Comunicazione e ascolto
- Lavoro di squadra
- Orientamento al risultato
- Gestione delle emozioni
- Innovatività
- Problem solving

Il candidato vincitore sarà assegnato, come prima destinazione, al settore Gestione Risorse dell'Ente.

5. DOMANDA DI AMMISSIONE

Alla procedura di concorso si partecipa esclusivamente previa registrazione nel Portale unico del reclutamento, di cui all'articolo 35-ter del decreto legislativo 30 marzo 2001, n.165, disponibile all'indirizzo www.InPA.gov.it. La registrazione allo stesso è gratuita e può essere realizzata esclusivamente mediante i sistemi di identificazione SPID, CIE e CNS di cui all'articolo 64, commi 2-quater e 2-nonies, del decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82 ovvero mediante un'identità digitale basata su credenziali di livello almeno significativo nell'ambito di un regime di identificazione elettronica oggetto di notifica, conclusa con esito positivo, ai sensi dell'articolo 9 del regolamento (UE), n. 910/2014 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 23 luglio 2014.

La stampa del presente documento costituisce copia analogica del documento informatico, predisposto ai sensi dell'art. 71 del D.Lgs. 82/2005, firmato digitalmente e conservato dall'ente che l'ha prodotto, ai sensi dell'art. 3-bis commi 4-bis e 4-ter dello stesso D.Lgs.

All'atto della registrazione al Portale l'interessato compila il proprio curriculum vitae, con valore di dichiarazione sostitutiva di certificazione ai sensi dell'articolo 46 del Testo Unico di cui al decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445, indicando, oltre al possesso dei requisiti di cui ai punti 1 (REQUISITI GENERALI) e 2 (REQUISITI PARTICOLARI) del presente bando anche quanto segue:

- Il cognome, il nome, il codice fiscale;
- Il luogo e la data di nascita;
- Indirizzo di residenza o di domicilio, se diverso dalla residenza, il proprio indirizzo PEC, indirizzo e-mail o un domicilio digitale a lui intestato al quale intende ricevere le comunicazioni relative al concorso, unitamente a un recapito telefonico;
- Il comune nelle cui liste elettorali è iscritto, oppure i motivi della non iscrizione o della cancellazione dalle liste medesime.

La registrazione al Portale comporta il consenso al trattamento dei dati personali nel rispetto della disciplina del regolamento (UE) n. 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 7 aprile 2016, e del decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196.

Il termine di presentazione della domanda, è fissata per le ore 23.59 del giorno 06.11.2024.

In ogni caso di malfunzionamento, parziale o totale della piattaforma digitale, accertato dall'amministrazione comunale, che impedisca l'utilizzazione della stessa per la presentazione della domanda di partecipazione o dei relativi allegati, è prevista una proroga del termine di scadenza per la presentazione della domanda corrispondente a quello della durata del malfunzionamento. L'accertato malfunzionamento e il corrispondente periodo di proroga saranno oggetto di apposito avviso pubblicato sul sito istituzionale del Comune e sul Portale unico del reclutamento.

E' facoltà del candidato modificare o integrare la domanda fino alla data di scadenza del bando, anche se già precedentemente inviata; in tal caso sarà presa in considerazione esclusivamente l'ultima domanda presentata in ordine di tempo.

Non si tiene conto delle iscrizioni che non contengano tutte le indicazioni circa il possesso dei requisiti richiesti per la registrazione al Portale e dal bando di concorso.

Ferme restando le conseguenze sotto il profilo penale, civile, amministrativo delle dichiarazioni false o mendaci, ai sensi degli articoli 75 e 76 del decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445, ivi compresa la perdita degli eventuali benefici conseguiti sulla base di dichiarazioni non veritiere, l'Amministrazione comunale si riserva di verificare la veridicità delle dichiarazioni rilasciate dai vincitori della procedura.

6. AMMISSIONE AL CONCORSO

L'amministrazione comunale dispone in ogni momento, con provvedimento motivato, l'esclusione dal concorso per difetto dei requisiti prescritti.

Ogni comunicazione ai candidati concernente il concorso, compreso il calendario delle relative prove e il loro esito, è effettuata attraverso il portale INPA e il sito istituzionale del Comune di Fagnano Olona.

La stampa del presente documento costituisce copia analogica del documento informatico, predisposto ai sensi dell'art. 71 del D.Lgs. 82/2005, firmato digitalmente e conservato dall'ente che l'ha prodotto, ai sensi dell'art. 3-bis commi 4-bis e 4-ter dello stesso D.Lgs.

Nel caso di scarsa adesione al bando entro il termine di scadenza fissato, l'Amministrazione si riserva la facoltà di valutare l'eventuale proroga dello stesso e/o la riapertura del termine di scadenza, con riprogrammazione delle date delle prove.

I candidati già iscritti riceveranno specifica comunicazione tramite Portale del Reclutamento (INPA) e il sito ufficiale dell'Ente.

7. COMMISSIONE ESAMINATRICE DEL CONCORSO

Dopo il giudizio di ammissibilità dei singoli candidati, sarà nominata apposita Commissione Esaminatrice che provvederà alle attività alla stessa demandate dal vigente Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi.

La Commissione potrà essere integrata anche da componenti aggiunti esperti in lingua inglese, informatica e da professionisti esperti, o specializzati nella valutazione delle capacità, attitudini, motivazioni individuali e dello stile comportamentale.

8. MODALITA' DI SVOLGIMENTO DEL CONCORSO

Il concorso è svolto esclusivamente per esami. La selezione dei candidati avverrà sulla base di:

- una prova scritta
- una prova orale che comprende l'accertamento della conoscenza della lingua inglese e della valutazione attitudinale.

Le prove concorsuali si svolgeranno secondo le modalità previste dalla normativa vigente in materia di procedure di reclutamento del personale delle pubbliche amministrazioni, nonché del vigente Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi.

Per l'espletamento della prova scritta, l'Ente potrà avvalersi di agenzie specializzate nella predisposizione, somministrazione e correzione di prove concorsuali, tramite l'utilizzo di strumenti informatici e/o digitali.

I candidati che avranno presentato domanda entro i termini saranno ammessi con riserva a sostenere la **prova scritta**, che potrà consistere nella redazione di un elaborato o nella soluzione di quesiti a risposta multipla e/o sintetica.

La prova scritta sarà volta ad accertare il possesso delle specifiche competenze proprie del profilo professionale richiesto, in relazione alle materie oggetto del Programma d'esame indicato alla successiva sezione n. 10 *Programma d'Esame* del presente bando, nonché le specifiche attitudini del candidato espressamente riferite al profilo professionale oggetto della selezione.

Saranno ammessi alla prova orale i candidati che abbiano conseguito, nella prova scritta, una votazione **minima di 21/30** (ventuno/trentesimi).

La prova orale consisterà in un **colloquio individuale** finalizzato a verificare non solo le conoscenze del candidato delle materie oggetto del programma d'esame indicato alla successiva sezione n. 10 *Programma d'Esame*, ma anche le necessarie attitudini, tramite i soggetti specialisti, quali componenti aggiunti alla commissione. La valutazione attitudinale è parte integrante della valutazione della prova.

I voti del colloquio orale sono espressi in trentesimi. Il colloquio sarà considerato superato con una votazione di almeno 21/30.

La stampa del presente documento costituisce copia analogica del documento informatico, predisposto ai sensi dell'art. 71 del D.Lgs. 82/2005, firmato digitalmente e conservato dall'ente che l'ha prodotto, ai sensi dell'art. 3-bis commi 4-bis e 4-ter dello stesso D.Lgs.

Nel corso della prova orale verrà altresì accertata la **conoscenza della lingua inglese**, di livello almeno B1 del Quadro Comune Europeo di Riferimento (QCER). Tale accertamento potrà essere effettuato attraverso un colloquio e/o mediante lettura e traduzione a vista di un testo scritto fornito dalla commissione.

E' altresì previsto, in sede di prova orale, l'accertamento della conoscenza dell'uso delle applicazioni informatiche più diffuse.

Il punteggio da attribuire all'accertamento della conoscenza della lingua inglese e della materia informatica costituisce parte integrante della votazione attribuita alla prova orale.

Al termine di ogni seduta, la commissione giudicatrice forma l'elenco dei candidati esaminati con l'indicazione del punteggio conseguito da ciascun candidato. L'elenco viene pubblicato contestualmente sul Portale INPA e sul sito dell'Ente (albo pretorio e amministrazione trasparente).

Nei quindici giorni successivi alla conclusione della valutazione delle prove, la Commissione elabora la graduatoria finale del concorso e l'Ente la pubblica contestualmente, ad ogni effetto legale, nel Portale INPA e all'albo pretorio on line del proprio sito istituzionale. Dalla data di pubblicazione decorrono i termini per l'impugnazione.

La graduatoria di merito dei candidati è formata secondo l'ordine dei punti della votazione complessiva riportata da ciascun candidato, con l'osservanza, a parità di punti, delle preferenze nel paragrafo 12.

L'amministrazione che ha bandito il concorso pubblica sul Portale uno specifico avviso indicando il termine perentorio entro il quale i concorrenti che hanno superato la prova orale devono far pervenire all'amministrazione stessa la documentazione digitale attestante il possesso dei titoli di riserva, preferenza e precedenza, già indicati nella domanda. Tale documentazione non è prodotta e comunque non può essere richiesta nei casi in cui l'amministrazione ne sia già in possesso o ne possa disporre facendo richiesta ad altre amministrazioni.

10. PROGRAMMA D'ESAME

La prova scritta e la prova orale verteranno sulle seguenti materie:

- Ordinamento degli Enti Locali (D.lgs. n. 267/2000);
- Nozioni di diritto costituzionale e amministrativo;
- Ordinamento contabile e finanziario degli Enti Locali in particolare D.lgs. n. 118/2011 ss.mm.ii.;
- Normativa sui tributi locali;
- Disciplina in materia di riservatezza e gestione dei dati personali (D.lgs. n. 196/2003 – Regolamento (UE) 2016/679);
- Normativa in materia di procedimento amministrativo, accesso agli atti, semplificazione amministrativa (L. n. 241/1990, D.P.R. n. 445/2000, D.P.R. n. 184/2006);
- Nozioni in materia di pubblico impiego (D.lgs. n. 165/2001), con particolare riferimento a diritti e doveri del dipendente, Codice di Comportamento (D.P.R. n. 62/2013);
- Nozioni in materia di anticorruzione e trasparenza (L. n. 190/2012 e D.lgs. n. 33/2013);

La stampa del presente documento costituisce copia analogica del documento informatico, predisposto ai sensi dell'art. 71 del D.Lgs. 82/2005, firmato digitalmente e conservato dall'ente che l'ha prodotto, ai sensi dell'art. 3-bis commi 4-bis e 4-ter dello stesso D.Lgs.

- Nozioni di diritto penale con particolare riferimento ai delitti contro la Pubblica Amministrazione;

11. CALENDARIO DELLE PROVE E COMUNICAZIONI AI CANDIDATI

Le prove concorsuali sono fissate secondo il seguente calendario:

- **PROVA SCRITTA: 14 novembre 2024 ore 09,30 c/o le Scuole Elementari Orrù, Via Pasubio, 10 Fagnano Olona (VA)**
- **PROVA ORALE: 25 novembre 2024 ore 10,00 c/o il Comune di Fagnano Olona (VA), P.zza Cavour 9**

Qualora i candidati ammessi risultassero superiori a 30, gli stessi potranno essere sottoposti, prima delle prove d'esame, ad una prova preselettiva. Tale decisione sarà assunta dal Responsabile del Settore Affari Generali e verrà pubblicata contestualmente sul Portale INPA e sul sito dell'Ente (albo pretorio e amministrazione trasparente).

Le prove concorsuali si svolgeranno secondo le modalità previste dalla normativa vigente. Procedure e comunicazioni saranno pubblicate nel portale "INPA", all'Albo on line, sul sito internet del Comune (<https://comune.fagnanooolona.va.it/servizi/bandi-e-concorsi/>) e nella sezione Amministrazione Trasparente dedicata ai Bandi di Concorso (<https://comune.fagnanooolona.va.it/sezioni/amministrazione-trasparente/>).

Il candidato è tenuto a verificare eventuali variazioni alle date di svolgimento delle prove.

12. RISERVE DI LEGGE, PREFERENZE E RAPPRESENTATIVITA' DI GENERE

Nei pubblici concorsi, le riserve di posti in favore di particolari categorie di cittadini comunque denominate, non possono complessivamente superare la metà dei posti messi a concorso. Qualora, in relazione a tale limite sia necessaria una riduzione dei posti da riservare secondo la legge, essa si attuerà in misura proporzionale per ciascuna delle categorie delle riserve previste dal bando.

Al presente concorso non sono applicate riserve, pertanto si terrà conto, a parità di titoli e di merito, e in assenza di ulteriori benefici previsti da leggi speciali, del solo ordine di preferenza dei titoli di cui all'art. 5 comma 4 del DPR 487/1994.

Il candidato interessato deve indicare nella domanda di partecipazione al concorso il possesso, alla data di presentazione della domanda, i titoli utili di preferenza, così come espressamente indicati nel DPR n. 487/1994 art 5 comma 4, che intende far valere.

Al fine di garantire l'equilibrio di genere nelle pubbliche amministrazioni e in ottemperanza all'art. 6 del DPR 487/1994 per il titolo di preferenza di cui all'art. 5, comma 4, lettera o) in favore del genere meno rappresentato, si comunica che per il posto messo a concorso con il presente bando la percentuale di rappresentatività di genere, calcolata alla data del 31-12-2023, è la seguente:

GENERE FEMMINILE 68 %

GENERE MASCHILE 32 %

La stampa del presente documento costituisce copia analogica del documento informatico, predisposto ai sensi dell'art. 71 del D.Lgs. 82/2005, firmato digitalmente e conservato dall'ente che l'ha prodotto, ai sensi dell'art. 3-bis commi 4-bis e 4-ter dello stesso D.Lgs.

Essendo il differenziale tra i generi superiore al 30 per cento, trova applicazione il suddetto titolo di preferenza.

13. MODALITA' SPECIALI PER LE PROVE

Per i candidati con disabilità accertata ai sensi dell'articolo 4, comma 1, della legge 5 febbraio 1992, n. 104, o con disturbi specifici di apprendimento accertati ai sensi della legge 8 ottobre 2010, n. 170, lo svolgimento delle prove concorsuali avviene attraverso l'adozione di misure compensative stabilite dalla commissione esaminatrice nel rispetto di quanto previsto dall' art. 3, comma 4-bis, del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito , con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113.

In particolare i suddetti candidati possono richiedere la possibilità di sostituire le prove concorsuali scritte con un colloquio orale e o di utilizzare strumenti compensativi per le difficoltà di lettura, di scrittura e di calcolo, nonché di usufruire di un prolungamento dei tempi stabiliti per lo svolgimento delle medesime prove, come previsto dal D.M. del 09 novembre 2021, ai sensi dell'art. 3, comma 4 bis, del DL 80/2021, convertito con modificazioni dalla legge 6 agosto 2021, n.113.

La commissione esaminatrice sulla scorta della documentazione fornita dal candidato richiedente, individuerà l'adozione delle misure applicative a suo insindacabile giudizio.

È assicurata la partecipazione alle prove, senza pregiudizio alcuno, alle candidate che risultino impossibilitate al rispetto del calendario previsto dal concorso a causa dello stato di gravidanza o allattamento, anche attraverso lo svolgimento di prove asincrone e, in ogni caso, la disponibilità di appositi spazi per consentire l'allattamento.

Le candidate interessate sono tenute ad indicare nella domanda di concorso o, al più tardi, entro i 5 giorni lavorativi successivi all'ammissione al concorso, l'impossibilità al rispetto del calendario delle prove. La commissione procederà a definire e comunicare all'interessata, sia tramite Portale INPA, sia con ogni altro mezzo idoneo, le specifiche misure di carattere organizzativo che intende utilizzare al fine di non compromettere la partecipazione al concorso dell'interessata.

14. MISURE AI SENSI DELL'ART. 20 DELLA LEGGE N. 104/1992

Ai sensi dell'art. 20 della Legge n. 104/1992, i concorrenti potranno richiedere l'ausilio e/o i tempi aggiuntivi eventualmente necessari per l'espletamento delle prove, in relazione al proprio handicap, al fine di consentire all'Amministrazione di predisporre per tempo i mezzi e gli strumenti atti a garantire la regolare partecipazione.

I candidati diversamente abili devono specificare nella domanda di partecipazione 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 medico -legale dell'ASL di riferimento o da equivalente struttura pubblica.

Detta dichiarazione deve 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 è determinata a insindacabile giudizio della commissione esaminatrice, sulla scorta della documentazione esibita e dell'esame obiettivo di

La stampa del presente documento costituisce copia analogica del documento informatico, predisposto ai sensi dell'art. 71 del D.Lgs. 82/2005, firmato digitalmente e conservato dall'ente che l'ha prodotto, ai sensi dell'art. 3-bis commi 4-bis e 4-ter dello stesso D.Lgs.

ogni specifico caso. I tempi aggiuntivi comunque, non eccedono il 50% del tempo assegnato per la prova.

Tutta la documentazione di supporto alla dichiarazione resa sul proprio handicap deve essere allegata alla domanda.

15. APPROVAZIONE DELLA GRADUATORIA E SUO UTILIZZO

L'ente prima di procedere alla stipula del contratto di lavoro individuale ai fini dell'assunzione, invita il vincitore a presentare, anche in via telematica, la documentazione indicata nel bando di concorso entro un termine non inferiore a trenta giorni, fatta salva la possibilità di una proroga non superiore ad ulteriori trenta giorni richiesti dall'interessato in caso di comprovato impedimento.

Nello stesso termine il destinatario, sotto la propria responsabilità, deve dichiarare di non avere altri rapporti di impiego pubblico o privato e di non trovarsi in nessuna delle situazioni di incompatibilità richiamate dall'art. 53 del D.lgs. 165/2001. In caso contrario, unitamente ai documenti, deve essere espressamente presentata dichiarazione di opzione per la nuova amministrazione.

I candidati dichiarati vincitori sono invitati dall'amministrazione procedente ad assumere servizio in via provvisoria, sotto riserva di accertamento del possesso dei titoli e dei requisiti prescritti per l'assunzione. L'ente si riserva di accertare la veridicità delle dichiarazioni rilasciate dai vincitori della procedura, ai sensi degli articoli 75 e 76 del decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445.

Il vincitore che non assume servizio senza giustificato motivo entro il termine stabilito, decade dalla assunzione e dalla graduatoria. Qualora il vincitore assuma servizio, per giustificato motivo, con ritardo sul termine prefissatogli, gli effetti economici decorrono dal giorno di presa di servizio.

La graduatoria finale della presente selezione rimarrà efficace per il periodo previsto dalle vigenti disposizioni di legge. L'Amministrazione comunale avrà facoltà di utilizzare tale graduatoria per la copertura di ulteriori posti di pari area contrattuale e profilo professionale nei Settori e Servizi dell'Ente. L'Amministrazione comunale avrà facoltà di utilizzare la graduatoria in questione anche per assunzioni a tempo determinato, sia a tempo pieno che a tempo parziale, qualora non siano disponibili apposite graduatorie per assunzioni a tempo determinato di pari categoria contrattuale e profilo professionale.

16. INFORMATIVA SUL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

L'informativa sulla privacy, ai sensi del Regolamento (UE) 2016/679, è pubblicata sul sito istituzionale dell'Ente e ad essa si rinvia.

Per ogni eventuale chiarimento ed informazione, gli interessati possono rivolgersi al Servizio Gestione del Personale - Responsabile del Procedimento Dott.ssa Alessandra Garlaschelli - del Comune di Fagnano Olona (tel. 0331/616554) aperto al pubblico nei seguenti orari:

lunedì, mercoledì: dalle ore 09,00 alle ore 13,00
giovedì: dalle ore 15,00 alle ore 18,00

La stampa del presente documento costituisce copia analogica del documento informatico, predisposto ai sensi dell'art. 71 del D.Lgs. 82/2005, firmato digitalmente e conservato dall'ente che l'ha prodotto, ai sensi dell'art. 3-bis commi 4-bis e 4-ter dello stesso D.Lgs.

L'orario di apertura al pubblico dell'Ufficio Protocollo è il seguente:

Lunedì, martedì, mercoledì, venerdì: dalle ore 09,00 alle ore 13,00

Giovedì: dalle ore 09,00 alle ore 13,00

dalle ore 15,00 alle ore 18,00

Fagnano Olona, lì 17.10.2024

IL RESPONSABILE DEL SETTORE

AFFARI GENERALI

(Dott.ssa Barbara Tonelli)

Firmato digitalmente ai sensi del D.Lgs. 82/2005

La stampa del presente documento costituisce copia analogica del documento informatico, predisposto ai sensi dell'art. 71 del D.Lgs. 82/2005, firmato digitalmente e conservato dall'ente che l'ha prodotto, ai sensi dell'art. 3-bis commi 4-bis e 4-ter dello stesso D.Lgs.

Piazza Cavour n. 9 - CAP 21054 Fagnano Olona (VA)
Tel. 0331/616511 – Fax 0331/616559 - P.IVA 00214240129
E-mail protocollo@comune.fagnanoolona.va.it
P.E.C. protocollo.fagnanoolona@legalmail.it