



COMUNE DI VENEGONO SUPERIORE

PROVINCIA DI VARESE

BANDO DI CONCORSO PUBBLICO, PER SOLI ESAMI, PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTO A TEMPO PIENO E INDETERMINATO CON INQUADRAMENTO NELL'AREA DEI FUNZIONARI ED ELEVATA QUALIFICAZIONE CCNL 16/11/22 – PROFILO PROFESSIONALE FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO-CONTABILE

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO PERSONALE

VISTI e RICHIAMATI

- ✓ la L. 07/08/1990, n. 241, “Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi”; - il D. Lgs. 18/08/2000, n. 267 "Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali";
- ✓ il D.P.R. 28/12/2000, n. 445 “Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa”;
- ✓ il D. Lgs. 30/03/2001, n. 165 "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche" e sue s.m.i.e.i;
- ✓ il D. Lgs. 30/06/2003, n. 196 “Codice in materia di protezione dei dati personali” nonché il Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio del 27/04/2016 “Regolamento generale sulla protezione dei dati”;
- ✓ il D. Lgs. 11/04/2006, n. 198 "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna";
- ✓ il D. Lgs. 14/03/2013, n. 33 "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni";
- ✓ il DPR 487/1994, così come aggiornato dal DPR 82 del 16/06/2023;
- ✓ il vigente Regolamento degli Uffici e Servizi;
- ✓ La deliberazione del Consiglio Comunale n. 30 del 24/12/2024 con la quale è stata approvata la Nota di Aggiornamento al DUP e relativo bilancio di previsione 2025-2027;
- ✓ la deliberazione della Giunta Comunale n. 35 del 01/07/2025, con la quale è stato approvato, ai sensi dell'articolo 6 del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80 (convertito in legge 6 agosto 2021, n. 113), il Piano di attività e organizzazione (PIAO) relativo al triennio 2025/2027;
- ✓ la propria determinazione n. 323 del 22/10/2025, relativa all'approvazione del presente bando;

RENDE NOTO

che è indetto un concorso pubblico, per soli esami, per la copertura di n. 1 posto a tempo pieno e indeterminato appartenente all'Area dei Funzioni ed Elevata Qualificazione di cui al CCNL 16/11/2022 con profilo professionale di Funzionario Amministrativo-Contabile.

RISERVE

Ai sensi degli artt. 1014, comma 1 e 4, e dell'art. 678, comma 9, del D.Lgs. n. 66/2010 e successive modifiche e integrazioni, essendosi determinato un cumulo di frazioni di riserva superiore all'unità, il posto in concorso è riservato prioritariamente a volontario delle Forze armate. Nel caso non vi sia candidato idoneo appartenente ad anzidetta categoria, il posto sarà assegnato ad altro candidato utilmente collocato in graduatoria. Ai sensi dell'art. 18 comma 4 del D.Lgs. 6 marzo 2017 n. 40 e s. m. e. i con il presente concorso si determina una frazione di riserva di posto a favore degli operatori volontari che



COMUNE DI VENEGONO SUPERIORE

PROVINCIA DI VARESE

hanno concluso il servizio civile universale ovvero il servizio civile nazionale senza demerito, che verrà cumulata ad altre frazioni che si dovessero verificare nei prossimi provvedimenti di assunzione.

In caso di parità di punteggio (parità di titoli e merito), e in assenza di ulteriori benefici previsti da leggi speciali, si applicheranno le preferenze secondo l'ordine indicato nell'art. 5, comma 4, D.P.R. 487/1994 e successive modificazioni e integrazioni (D.P.R. 82/2023) integralmente richiamati.

EQUILIBRIO DI GENERE

In attuazione delle disposizioni contenute nel D.lgs 198/2006 nonché di quanto previsto dall'art. 6 del D.P.R. 487/1994, così come sostituito dall'art 1 DPR 82 del 16/06/2023 che espressamente dispone: *“Al fine di garantire l'equilibrio di genere nelle pubbliche amministrazioni, il bando indica, per ciascuna delle qualifiche messe a concorso, la percentuale di rappresentatività dei generi nell'amministrazione che lo bandisce, calcolata alla data del 31 dicembre dell'anno precedente. Qualora il differenziale tra i generi sia superiore al 30 per cento, si applica il titolo di preferenza di cui all'articolo 5, comma 4, lettera o), in favore del genere meno rappresentato”*.

Dato atto che la percentuale di rappresentatività dei generi nel Comune di Venegono Superiore con riferimento ai posti coperti nell'Area dei Funzionari alla data di adozione del presente provvedimento è la seguente:

- ✓ maschi: n. 2 su 6, pari al 33,33% del totale
- ✓ femmine: n. 4 su 6, pari al 66,67% del totale

Considerato che il differenziale supera il 30%, si applica il titolo di preferenza di cui all'art. 5, comma 4, lettera o), del DPR 487/1994 in favore del genere maschile meno rappresentato.

1. REQUISITI PER L'AMMISSIONE

Per conseguire l'ammissione al concorso gli aspiranti, a pena di esclusione, devono essere in possesso dei seguenti requisiti:

- a) età non inferiore a 18 anni;
- b) cittadinanza italiana o di uno degli stati membri dell'Unione Europea, fatte salve le eccezioni previste dall'articolo 38 del Decreto legislativo 165/2001. I cittadini degli Stati membri dell'U.E. devono possedere, ai fini dell'accesso ai posti della Pubblica Amministrazione, i seguenti requisiti: godere dei diritti civili e politici anche negli Stati di appartenenza o provenienza, essere in possesso, fatta eccezione della titolarità della cittadinanza italiana, di tutti gli altri requisiti previsti per i cittadini della Repubblica. Sono equiparati ai cittadini italiani i cittadini della Repubblica di S. Marino e della Città del Vaticano;
- c) idoneità psico - fisica allo svolgimento delle mansioni proprie dei posti da coprire. Prima dell'assunzione, il vincitore del concorso verrà sottoposto a visita medica di controllo da parte del medico competente alla sorveglianza sanitaria ai sensi dell'art. 41 del D. Lgs 81/2008 e s.m.i.. Qualora il vincitore risultasse non idoneo, o qualora non si presentasse alla visita medica nel giorno stabilito senza giustificato motivo ovvero rifiutasse di sottoporvisi, verrà considerato rinunciatario all'assunzione a tempo indeterminato senza possibilità di pretendere alcunché;
- d) non aver riportato condanne con sentenza passata in giudicato per reati che costituiscono un impedimento all'assunzione presso una pubblica amministrazione ai sensi dell'art 4 del DPR 487/1994. Coloro che hanno in corso procedimenti penali, procedimenti amministrativi pendenti per l'applicazione delle misure di sicurezza o di prevenzione o precedenti penali a proprio carico



COMUNE DI VENEGONO SUPERIORE

PROVINCIA DI VARESE

- iscrivibili al casellario giudiziale, ai sensi dell'art. 3 DPR 14/11/2002 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;
- e) qualora dipendente pubblico, non aver subito sanzioni disciplinari nel biennio antecedente alla data di presentazione della domanda e di non aver procedimenti disciplinari in corso;
 - f) non essere stati destituiti o dispensati dall'impiego presso una pubblica amministrazione, per persistente insufficiente rendimento o non essere decaduti dall'impiego stesso;
 - g) non essere stato dichiarato decaduto per aver conseguito la nomina o l'assunzione mediante la produzione di documenti falsi o viziati da nullità insanabile;
 - h) Non essere stati esclusi dall'elettorato politico attivo. Per i candidati non cittadini italiani e non titolari di status di rifugiato o di protezione sussidiaria il godimento di diritti civili e politici è riferito al paese di cittadinanza.
 - i) Non avere in corso procedimenti amministrativi per l'applicazione di misure di sicurezza o di prevenzione o precedenti penali a proprio carico;
 - j) per i candidati di sesso maschile nati entro il 31/12/1985 e con riferimento alla situazione precedente l'entrata in vigore della legge di sospensione del servizio militare obbligatorio (L. n.226/2004), essere in posizione regolare nei riguardi degli obblighi di leva;
 - k) possesso di **almeno uno** dei seguenti **titoli di studio**: laurea specialistica, magistrale o vecchio ordinamento in economia, giurisprudenza, scienze dell'economia e della gestione aziendale, scienze dell'amministrazione e dell'organizzazione, scienze economiche o equipollenti;
 - l) Conoscenza adeguata della lingua inglese
 - m) conoscenza dell'uso delle apparecchiature informatiche e dei software più diffusi

I candidati in possesso di titoli di studio esteri devono produrre la dichiarazione di equivalenza del titolo di studio ovvero il riconoscimento dell'equipollenza, ai sensi della legislazione vigente.

In particolare: 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 ad uno dei titoli di studio richiesto dal presente bando, così come previsto dall'art. 38 del D. Lgs. 30.03.2001, n.165. In tal caso, il candidato deve espressamente dichiarare, nella propria domanda di partecipazione, di aver avviato l'iter procedurale, per l'equivalenza del proprio titolo di studio, previsto dalla richiamata normativa e di aver inoltrato la relativa richiesta al Dipartimento della Funzione Pubblica e al Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della ricerca mediante raccomandata A/R o pec entro il termine di scadenza del bando.

Tutti i requisiti di cui sopra (sia generici che specifici) devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito nel bando di concorso per la presentazione delle domande di ammissione, nonché al momento dell'assunzione.

I candidati possono essere ammessi al concorso con riserva. L'Amministrazione si riserva di disporre in ogni momento, con motivato provvedimento, l'esclusione dal concorso per difetto dei requisiti.

Il difetto dei requisiti prescritti, accertato nel corso del concorso, comporta l'esclusione dalla procedura stessa e costituisce causa di risoluzione del rapporto di lavoro, ove già instaurato.



COMUNE DI VENEGONO SUPERIORE

PROVINCIA DI VARESE

La partecipazione al concorso comporta l'esplicita ed incondizionata accettazione delle norme stabilite dai Contratti collettivi nazionali e decentrati di lavoro nonché dal presente bando.

2. DOMANDA DI AMMISSIONE E TERMINE DI PRESENTAZIONE

Per l'ammissione al concorso i candidati devono essere in possesso di un **sistema pubblico di identità digitale SPID-GEL o TS-CNS** per poter accedere alla piattaforma di presentazione delle domande di ammissione da presentare esclusivamente per via telematica attraverso la "Piattaforma unica di reclutamento" (<https://www.inpa.gov.it>), entro il termine perentorio **delle ore 12:00 del giorno 24 novembre 2025**. Sono considerate irricevibili le domande presentate prima del termine di apertura del bando e oltre il termine di scadenza del medesimo. Il candidato, previa autenticazione attraverso i sistemi SPID, CIE, CNS e/o eIDAS, compilerà il modulo elettronico sul sistema "inPA", raggiungibile dalla rete internet all'indirizzo "<https://www.inpa.gov.it/>". Per la partecipazione al concorso il candidato deve essere in possesso di un indirizzo di posta elettronica o (PEC). Scaduto il termine per l'invio delle domande, il sistema non consentirà più l'accesso alla procedura e, pertanto, non saranno ammesse regolarizzazioni o integrazioni, sotto qualsiasi forma, delle domande già inoltrate.

Non sono ammesse altre forme di trasmissione delle domande di partecipazione al concorso. La presentazione di domande con altre modalità determina l'automatica esclusione delle stesse.

La formale compilazione del modulo di domanda on-line costituirà, per gli elementi ivi contenuti, dichiarazione sostitutiva di certificazione e/o di atto notorio ai sensi del D.P.R. n. 445/2000.

Le dichiarazioni sostitutive, così come previsto dagli artt. 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000, devono essere rese nella consapevolezza che saranno applicate sanzioni penali in caso di dichiarazioni false e mendaci e che il candidato decadrà dai benefici acquisiti in virtù della dichiarazione non veritiera ai sensi degli artt. 75 e 76 del medesimo decreto. L'Amministrazione si riserva la facoltà di controllare la veridicità delle dichiarazioni sostitutive in ogni fase del procedimento di selezione e, qualora ne accerti la non veridicità, provvederà a disporre l'immediata adozione del relativo provvedimento di esclusione dalla selezione, ovvero di cancellazione dalla graduatoria, ovvero di decadenza dall'assunzione, che tuttavia non esime il candidato dalle eventuali azioni di responsabilità penale previste dalla vigente normativa, con specifico riferimento al D.P.R. n. 445/2000.

Nella domanda di partecipazione al concorso, ai sensi del predetto D.P.R. 28.12.2000 n. 445, il candidato, a pena di esclusione, è tenuto a dichiarare sotto la propria personale responsabilità:

- a. cognome, nome, luogo e data di nascita, codice fiscale e residenza;
- b. il recapito, il numero telefonico, l'indirizzo di PEC valido, intestato e riconducibile esclusivamente al soggetto che presenta la domanda (non sono valide PEC attivate da altre persone); Il concorrente è tenuto a comunicare tempestivamente ogni eventuale variazione di tale recapito;
- c. di essere in possesso del titolo di studio richiesto dal presente bando, indicando l'esatta denominazione del titolo di studio, l'anno di conseguimento e l'istituto presso cui è stato conseguito. I candidati che hanno conseguito il titolo di studio all'estero dovranno dichiarare l'equipollenza del proprio titolo di studio con quello italiano richiesto per l'ammissione al concorso citando nella domanda di partecipazione il proprio titolo di studio nella lingua originale e gli estremi del provvedimento di riconoscimento dell'equipollenza da parte dell'autorità competente o dichiara che provvederà a richiedere l'equiparazione;
- d. il possesso della cittadinanza italiana o di uno stato membro dell'Unione Europea ai sensi dell'art. 38 del D.LGS. 165/2001 ovvero di essere titolare dello status di rifugiato ovvero dello status di



COMUNE DI VENEGONO SUPERIORE

PROVINCIA DI VARESE

- protezione sussidiaria o di essere cittadino di paesi terzi in possesso del permesso di soggiorno UE per soggiornanti di lungo periodo e di godere dei diritti civili e politici nel paese di cittadinanza;
- e. il Comune di iscrizione nelle liste elettorali, ovvero i motivi della non iscrizione o cancellazione dalle medesime;
 - f. non aver riportato condanne con sentenza passata in giudicato per reati che costituiscono un impedimento all'assunzione presso una pubblica amministrazione. Coloro che hanno in corso procedimenti penali, procedimenti amministrativi pendenti per l'applicazione delle misure di sicurezza o di prevenzione o precedenti penali a proprio carico iscrivibili al casellario giudiziale, ai sensi dell'art. 3 DPR 14/11/2002 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;
 - g. di non essere decaduti, di non essere stati destituiti o dispensati o licenziati dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione;
 - h. di essere in regola con gli obblighi imposti dalle leggi sul reclutamento militare (per i cittadini italiani soggetti all'obbligo di leva)
 - i. di appartenere o meno alla categoria riservata ai sensi degli artt. 678 e 1014 del d.lgs. 66/2010;
 - j. la conoscenza della lingua inglese e, se cittadino dell'Unione Europea appartenente a uno stato diverso da quello italiano, la conoscenza della lingua italiana;
 - k. la conoscenza delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse (pacchetto Office, Internet, mail);
 - l. l'eventuale ausilio necessario in sede di prove d'esame, nonché l'eventuale necessità di tempi aggiuntivi allo svolgimento delle stesse ai sensi della Legge n. 104/92 s.m.i. e legge n. 68/99. A tal fine i candidati **dovranno** produrre una certificazione medica rilasciata dalla competente Azienda Sanitaria che specifichi gli elementi essenziali relativi alla condizione, al fine di consentire all'Amministrazione di predisporre per tempo i mezzi e gli strumenti atti a garantire i benefici richiesti;
 - m. l'eventuale ausilio e/o tempi aggiuntivi necessari per l'espletamento delle prove d'esame per i candidati con diagnosi di disturbi specifici di apprendimento (DSA), di cui alla Legge n. 170/2010. A tale fine i candidati **dovranno** produrre idonea certificazione rilasciata da non più di tre anni da strutture del S.S.N. o da specialisti e strutture accreditati dallo stesso;
 - n. l'eventuale impossibilità di rispettare il calendario previsto dal bando perché in stato di gravidanza o allattamento al fine di consentire all'Amministrazione di assicurare la partecipazione alle prove senza pregiudizio alcuno ai sensi dell'art. 7 comma 7 del DPR n. 487/1994;
 - o. di essere o di non essere in possesso dei titoli di preferenza o precedenza di cui all'art. 5, comma 4 e 5 del D.P.R. 9 maggio 1994, n. 487;
 - p. di autorizzare il Comune di Venegono Superiore al trattamento dei propri dati personali, finalizzato agli adempimenti relativi all'espletamento della procedura concorsuale e di accettare senza riserve tutte le disposizioni del presente bando nonché quelle che disciplinano lo stato giuridico ed economico del personale dipendente del Comune di Venegono Superiore. La concessione ed assegnazione di ausili e/o tempi aggiuntivi ai candidati che ne abbiano fatto richiesta sarà determinata ad insindacabile giudizio della Commissione esaminatrice sulla scorta della documentazione esibita e sull'esame obiettivo di ogni specifico caso. Il mancato inoltro di tale documentazione, nei tempi richiesti, non consentirà all'amministrazione di organizzarsi per tempo e di fornire adeguatamente



COMUNE DI VENEGONO SUPERIORE

PROVINCIA DI VARESE

l'assistenza richiesta. Il candidato affetto da invalidità uguale o superiore all'80%, ai sensi dell'art. 20 della legge 5 febbraio 1992, n. 104, come integrata dal decreto-legge 24 giugno 2014, n. 90, convertito, con modificazioni, dalla legge 11 agosto 2014, n. 114, non è tenuto a sostenere l'eventuale prova preselettiva ed è ammesso alla prova scritta, sempre previa presentazione, con le medesime suddette modalità e nei medesimi termini di cui al presente comma, della documentazione comprovante la patologia da cui è affetto ed il grado di invalidità. A tal fine, il candidato nella domanda dovrà dichiarare di volersi avvalere del presente beneficio. Il candidato con diagnosi di disturbi specifici di apprendimento (DSA) deve indicare la propria condizione e fare esplicita richiesta della misura dispensativa, dello strumento compensativo e/o dei tempi aggiuntivi necessari in funzione della propria esigenza che dovrà essere opportunamente documentata ed esplicitata con apposita dichiarazione resa dalla Commissione medico-legale dell'ASL di riferimento o da equivalente struttura pubblica. L'adozione delle richiamate misure sarà determinata a insindacabile giudizio della Commissione esaminatrice, sulla scorta della documentazione esibita e comunque nell'ambito delle modalità individuate dal decreto ministeriale 9 novembre 2021. In ogni caso, i tempi aggiuntivi non eccederanno il 50% del tempo assegnato per la prova. Tutta la documentazione di supporto alla dichiarazione resa dovrà essere allegata alla domanda. Il mancato inoltro di tale documentazione non consentirà di fornire adeguatamente l'assistenza richiesta.

Al fine di non arrecare pregiudizio alcuno, alle candidate che risultino impossibilitate al rispetto del calendario previsto dal bando a causa dello stato di gravidanza o allattamento è assicurata la partecipazione alle prove attraverso lo svolgimento di prove asincrone e la disponibilità di apposito spazio per consentire l'allattamento.

Per la partecipazione al concorso pubblico in argomento, è richiesto, **pena l'esclusione**, il pagamento di un contributo di partecipazione pari ad euro 10,00 da effettuarsi online, entro il termine previsto per la presentazione della domanda. Il pagamento dovrà essere effettuato mediante bonifico bancario a favore del Comune di Venegono Superiore - Servizio Tesoreria IBAN **IT69R0569610801000009501X53**, indicando come causale "*Tassa concorso pubblico Funzionario Amministrativo – Contabile 2025*".

La ricevuta del pagamento dovrà essere caricata sul Portale Unico del Reclutamento Portale "inPA" <https://www.inpa.gov.it> nel momento di presentazione della domanda di ammissione.

La data di presentazione on-line della domanda di ammissione al concorso è certificata e comprovata da apposita ricevuta scaricabile, al termine della procedura di invio, dal Portale «inPA» che, allo scadere del suddetto termine ultimo per la presentazione della domanda, non consente più l'accesso alla procedura di candidatura né l'invio della domanda di ammissione.

Sino alla scadenza del bando è comunque sempre possibile modificare la domanda di partecipazione, anche se già precedentemente inviata. In tal caso sarà presa in considerazione esclusivamente l'ultima domanda presentata in ordine di tempo, intendendosi le precedenti integralmente e definitivamente revocate e private d'effetto.

In caso di accertato malfunzionamento, parziale o totale, della piattaforma digitale che impedisca l'utilizzazione della stessa per la presentazione della domanda di ammissione o dei relativi allegati, il termine di scadenza per la presentazione della domanda sarà prorogabile per un periodo corrispondente a quello della durata del malfunzionamento.



COMUNE DI VENEGONO SUPERIORE

PROVINCIA DI VARESE

Ogni comunicazione ai candidati concernente il concorso, compreso il calendario delle relative prove e del loro esito, è comunque effettuata attraverso il **Portale «inPA»** raggiungibile dalla rete internet all'indirizzo: <https://www.inpa.gov.it> .

Allegati alla domanda di ammissione

Documentazione obbligatoria da allegare alla domanda di ammissione:

- ✓ curriculum vitae formativo e professionale (formato europeo e .pdf), debitamente datato e sottoscritto, contenente il resoconto dell'esperienza professionale e di servizio acquisita, con l'indicazione degli enti con i quali si è collaborato e/o presso i quali si è prestato servizio, nonché la dettagliata descrizione delle attività svolte prevalentemente e delle competenze tecnico organizzative acquisite o possedute, soprattutto inerenti a quelle ricercate con il presente bando; detto curriculum non darà adito ad alcun punteggio aggiuntivo ed avendo cura di indicare in modo dettagliato i periodi effettuati in formato data esteso;
- ✓ copia della ricevuta di versamento della tassa di partecipazione di **euro 10,00**;
- ✓ eventuali certificazioni mediche di cui alle lettere l) e m) del punto 2.

Il candidato dovrà effettuare il caricamento dei documenti da allegare alla domanda nell'apposita sezione "Allegati" della procedura di candidatura, attraverso il **Portale "inPA"**, disponibile all'indirizzo internet <https://www.inpa.gov.it>

La documentazione allegata non dà adito ad una valutazione a sé stante aggiuntiva a quella acquisibile tramite la prova. Tuttavia, può rendere maggiormente efficace la valorizzazione delle competenze e capacità e conoscenza che verranno verificate durante la prova stessa.

E' fatta comunque salva la facoltà dell'Ufficio Reclutamento o della commissione esaminatrice di richiedere atti ad approfondimento di quanto dichiarato nella domanda di partecipazione qualora gli elementi contenuti non risultassero sufficienti ai fini della ammissibilità alla selezione.

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

3. PROFILO PROFESSIONALE E COMPETENZE RICHIESTE

Il Funzionario Amministrativo-Contabile appartiene all'Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione; il lavoratore appartenenti a questo profilo, secondo le declaratorie dei profili approvati con deliberazione della Giunta Comunale n. 31 del 20/05/2025 sono chiamati a:

- ✓ curare la programmazione, la gestione e il controllo di processi amministrativi anche complessi, nei diversi ambiti di intervento dell'Ente, predisponendo gli atti e i provvedimenti intermedi e finali dei procedimenti amministrativi assegnati;
- ✓ studiare le problematiche di applicazione delle norme ai casi di interesse, individuando i percorsi per la formalizzazione degli atti e delle decisioni;



COMUNE DI VENEGONO SUPERIORE

PROVINCIA DI VARESE

- ✓ può coordinare e avere la responsabilità dei processi complessivi dell'unità organizzativa di competenza, garantendo adeguati livelli di qualità dei servizi erogati e curando la standardizzazione e il monitoraggio dei procedimenti amministrativi assegnati;
- ✓ predisporre il bilancio di previsione, del rendiconto finanziario dell'Ente, e degli altri documenti di programmazione e rendicontazione dell'ente, nonché delle proposte di variazione agli stessi, con particolare riferimento agli aspetti contabili;
- ✓ assicura supporto al processo decisionale e informativo al fine della corretta gestione finanziaria e contabile ed al rispetto degli equilibri di bilancio;
- ✓ coordina ed effettua l'attività di verifica e controllo della regolarità amministrativa degli atti e dei provvedimenti, la tenuta e l'aggiornamento di piani, elenchi e banche dati;
- ✓ è responsabile della correttezza sia formale che sostanziale dell'attività complessiva svolta dall'unità organizzativa cui è assegnato e dell'integrazione della stessa nei processi complessivi dell'Ente;
- ✓ assicura il monitoraggio degli effetti della gestione finanziaria sugli equilibri del bilancio, attraverso la predisposizione di report di dati significativi degli andamenti gestionali e dei provvedimenti di natura economico - finanziaria e per l'attivazione di eventuali manovre correttive, anche ai fini del rispetto dei vincoli di finanza pubblica;
- ✓ assicura la corretta gestione delle risorse finanziarie garantendo l'equilibrio economico - finanziario degli atti a carico del bilancio dell'ente e verifica la regolare contabilizzazione delle operazioni effettuate;
- ✓ assicura, negli ambiti di competenza, la corretta interpretazione, applicazione e rispondenza dell'azione amministrativa alla normativa di riferimento, anche mediante l'elaborazione di linee guida e il supporto consulenziale alle altre Unità organizzative dell'Ente;
- ✓ nell'ambito dei processi di acquisizione ed erogazione di servizi e risorse finanziarie, coordina e cura l'acquisizione e l'istruttoria delle offerte e/o proposte progettuali e richieste, presentate da soggetti pubblici e privati, verifica la documentazione amministrativa e la rispondenza formale ai requisiti e ai criteri previsti dalla normativa, si interfaccia con enti e istituzioni per l'effettuazione dei controlli e l'acquisizione dei pareri eventualmente richiesti per il perfezionamento dei procedimenti;
- ✓ monitora costantemente la produzione normativa nazionale, comunitaria e regionale nelle materie di competenza;
- ✓ nell'ambito di competenza monitora gli adempimenti in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza e della normativa sulla protezione dei dati personali.

Collocazione organizzativa: È collocato all'interno di una delle Unità organizzative dell'Ente che possono essere adibite sia ai servizi amministrativi di supporto generale, sia ai servizi finanziari e contabili.



COMUNE DI VENEGONO SUPERIORE

PROVINCIA DI VARESE

Responsabilità:

- ✓ risponde in merito all'istruttoria delle pratiche gestite e, più generale, alla gestione delle attività assegnate.;
- ✓ si rapporta con i referenti interni delle altre Unità organizzative, con professionisti e fornitori esterni e con gli utenti dei servizi finali per l'istruttoria delle pratiche e per l'espletamento delle mansioni a cui è assegnato;
- ✓ coordina gruppi di lavoro e le persone assegnate assicurando loro il necessario supporto ai fini del raggiungimento degli obiettivi individuali e del gruppo di lavoro, contribuisce alla loro crescita professionale e ne favorisce l'integrazione all'interno del gruppo di lavoro;
- ✓ assume la responsabilità dei procedimenti amministrativi ai sensi dell'art. 5 della Lg. 241/90, e s.m.i.
- ✓ supporta e collabora con il Responsabile della Prevenzione, Corruzione e Trasparenza nella definizione ed attuazione delle misure in materia di trasparenza, prevenzione della corruzione e privacy;
- ✓ concorre all'attuazione del processo di individuazione degli obiettivi, degli indicatori e degli standard qualitativi e quantitativi delle attività presidiate dalla struttura organizzativa di riferimento. Monitora l'andamento delle attività e delle iniziative progettuali relativamente al proprio ambito di competenza.
- ✓ promuove ed attua azioni di miglioramento organizzativo, operativo, normativo e informatico sulle attività assegnate;
- ✓ segnala eventuali criticità organizzative e di processo, contribuendo all'individuazione ed analisi delle cause ed alla definizione delle soluzioni più opportune,
- ✓ cura il rapporto con l'utente interno ed esterno e facilita la comunicazione tra i diversi soggetti coinvolti;
- ✓ recepisce e approfondisce le esigenze, sviluppando e promuovendo azioni tempestive e puntuali tese alla loro soddisfazione.

Il grado di conoscenze e competenze previsto per il profilo di cui al presente bando è mediamente alto secondo la scala dei valori sui livelli attesi degli ambiti: sapere – saper fare e saper essere contenuti nel modello delle competenze e profili professionali del personale dipendente del Comune di Venegono Superiore approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 31 del 20/05/2025 il cui testo integrale corredato dei relativi allegati è disponibile sul sito istituzionale del Comune di Venegono Superiore (link: <https://venegonosuperiore.trasparenza-valutazione-merito.it/web/trasparenza/papca-p/-/papca/display/1907689>).

4. TRATTAMENTO ECONOMICO MENSILE LORDO

È quello previsto dal vigente Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro nel comparto del personale delle Funzioni Locali per i posti dell'Area dei Funzionari ed Elevata Qualificazione oltre alla 13^a mensilità, agli altri assegni fissi ed al trattamento accessorio previsto dal vigente C.C.N.L. per il personale del comparto Funzioni Locali, se ed in quanto dovuto. È prevista, nel rispetto del regolamento sugli incarichi di Elevata Qualificazione approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 18 del 09/04/2024.



COMUNE DI VENEGONO SUPERIORE

PROVINCIA DI VARESE

5. PROGRAMMA D'ESAME – MATERIE E MODALITA' DI SVOLGIMENTO

Il programma d'esame consisterà in due distinte prove articolate come segue: una prova scritta e una prova orale – colloquio.

Le prove d'esame verteranno sul seguente programma:

- ✓ Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali D.lgs 267/2000 e s.m.e.i, con particolare riferimento alla Parte II Ordinamento finanziario e contabile;
- ✓ Principi contabili generali e applicati alla contabilità finanziaria degli enti locali (Allegato n.1, Allegati nn.4/1, 4/2, 4/3 e 4/4 al D.Lgs. n.118/2011);
- ✓ Atti di programmazione e gestione dell'Ente;
- ✓ Disciplina delle partecipazioni finanziarie degli enti locali con particolare riferimento alle società a partecipazione pubblica, con specifico approfondimento del D.Lgs. n.175/2016;
- ✓ Fiscalità degli enti locali (Iva, Irap, Irpef, etc);
- ✓ Nozioni generali sul nuovo sistema contabile ACCRUAL;
- ✓ Nozioni generali di diritto costituzionale e diritto amministrativo con particolare riferimento agli atti e provvedimenti amministrativi e al procedimento amministrativo - Legge n. 241/1990 e s.m.i.;
- ✓ Nozioni generali in materia di contratti pubblici (D.Lgs. n. 36/2023 e s.m.i);
- ✓ Elementi di legislazione sul pubblico impiego, con particolare riguardo alla responsabilità civile, penale e contabile dei pubblici dipendenti;
- ✓ Nozioni di diritto penale, con particolare riferimento ai reati contro la pubblica amministrazione;
- ✓ Nozioni fondamentali in materia di trasparenza e prevenzione della corruzione nelle Pubbliche amministrazioni;
- ✓ Normativa sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle Pubbliche Amministrazioni (D.Lgs. n. 165/2001 e s.m.i., D.Lgs. n. 150/2009);
- ✓ Codice di comportamento e codice disciplinare del pubblico dipendente;
- ✓ Normativa sulla privacy (Regolamento 679/2016/UE).

Per tutte le norme riguardanti le materie sopra elencate si intende il riferimento alla normativa nel testo vigente alla data di pubblicazione del presente bando, comprensivo quindi di ogni modifica ed integrazione.

La prova consisterà in un elaborato o questionario a risposta aperta o chiusa, anche sotto forma di test, concernente le materie indicate per la prova orale.

La prova scritta potrà essere svolta anche presso sedi decentrate e attraverso l'utilizzo di tecnologia digitale.

La durata della prova scritta sarà stabilita dalla Commissione e comunicata il giorno stesso della prova. La Commissione d'esame ha l'insindacabile diritto di determinare e comunicare prima dell'inizio della prova scritta, le modalità e la durata della prova.

A norma dell'art. 3, comma 4bis, del D. L. n. 80/2021, convertito con modificazioni dalla L. n. 113/2021 e dal decreto attuativo 12.11.2021, i candidati con diagnosi di disturbi specifici di apprendimento, al momento della presentazione della domanda di partecipazione possono fare esplicita richiesta della misura dispensativa, dello strumento compensativo e/o dei tempi aggiuntivi necessari in funzione della propria necessità, che deve essere opportunamente documentata ed esplicitata con apposita dichiarazione resa dalla commissione medico-legale dell'ATS/ASSST di riferimento o da equivalente struttura



COMUNE DI VENEGONO SUPERIORE

PROVINCIA DI VARESE

pubblica. L'adozione delle misure menzionate sarà determinata ad insindacabile giudizio dalla Commissione giudicatrice sulla scorta della documentazione presentata e comunque nell'ambito delle modalità individuate dal predetto decreto.

A norma dell'articolo 7, comma 7, del D.P.R. n. 487/1994, come novellato dal D.P.R. n. 82/2023, l'Amministrazione assicura la partecipazione alle prove, senza pregiudizio alcuno, alle candidate che risultino impossibilitate al rispetto del calendario previsto dal bando a causa dello stato di gravidanza o allattamento, anche attraverso lo svolgimento di prove asincrone, garantendo, in ogni caso, la disponibilità di appositi spazi per consentire l'allattamento.

I criteri di valutazione della prova scritta e della prova orale sono i seguenti:

- a) completezza della risposta, capacità di sintesi e aderenza e attinenza della risposta al quesito posto;
- b) uso della terminologia appropriata;
- c) conoscenza adeguata dell'attuale normativa di riferimento e dimostrazione adeguata del possesso delle competenze tecniche;
- d) logica del processo del ragionamento in funzione della domanda;
- e) uso dei relativi strumenti informatici;
- f) capacità di analisi e di formulare ipotesi risolutive rispetto alle questioni proposte;
- g) capacità di diagnosi e di soluzione di criticità professionali attinenti alla mansione da svolgere.

La data di svolgimento della prova scritta verrà pubblicata sul sito internet del Comune di Venegono Superiore - all'indirizzo www.comune.venegonosuperiore.va.it – e sul Portale Unico del Reclutamento Portale “inPA” <https://www.inpa.gov.it>.

La pubblicazione avrà valore di notifica agli interessati.

PROVA ORALE – COLLOQUIO

Alla prova orale saranno ammessi i candidati che avranno riportato nella prova scritta un punteggio minimo non inferiore a 21/30. L'ammissione alla prova orale verrà comunicata mediante pubblicazione sul Portale inPa e sul sito internet istituzionale almeno 72 ore prima di quello in cui essi devono sostenere l'orale.

La prova orale si intende superata con una votazione non inferiore a 21/30.

Durante la prova orale sarà effettuato l'accertamento della conoscenza di base dell'uso delle applicazioni informatiche più diffuse (pacchetto Microsoft Office; gestione posta elettronica e Internet), nonché la conoscenza della lingua straniera inglese.

Durante lo svolgimento delle prove non è consentito l'utilizzo di alcun tipo di appunto, scritto, libro, pubblicazione, testo di legge, anche non commentato, né di altra documentazione.

6. PUNTEGGIO DISPONIBILE E VOTAZIONE COMPLESSIVA

La Commissione Esaminatrice dispone di un punteggio complessivo di 60 punti ripartito fra le varie prove d'esame come segue:

- ✓ Prova scritta: max punti 30
- ✓ Prova orale – colloquio: max punti 30



COMUNE DI VENEGONO SUPERIORE

PROVINCIA DI VARESE

Saranno ammessi a sostenere la prova orale – colloquio, esclusivamente quei candidati che abbiano riportato nella prova scritta una votazione di almeno 21/30.

La prova orale – colloquio, si intende superata se il candidato ottiene una votazione di almeno 21/30.

Il punteggio finale, da esprimersi in sessantesimi, sarà dato dalla somma dei punteggi delle singole prove.

7. EVENTUALE PRESELEZIONE

Nel caso in cui dovessero pervenire oltre 30 domande di partecipazione al concorso, l'Amministrazione si riserva la facoltà di effettuare una prova preselettiva a test, consistente in domande vertenti sulle materie oggetto delle prove d'esame e/o di cultura generale con risposte multiple predeterminate, di cui una sola esatta.

La prova preselettiva potrà essere svolta anche presso sedi decentrate e attraverso l'utilizzo di tecnologia digitale.

La data di svolgimento dell'eventuale prova di preselezione verrà pubblicata sul sito internet del Comune di Venegono Superiore - all'indirizzo www.comune.venegonosuperiore.va.it – e sul Portale Unico del Reclutamento Portale “inPA” <https://www.inpa.gov.it>.

La pubblicazione avrà valore di notifica agli interessati.

Saranno invitati alle successive prove concorsuali i candidati che abbiano riportato nella prova preselettiva una valutazione non inferiore ai 21/30. Il punteggio riportato nella preselezione servirà ai soli fini dell'ammissione alla prova scritta, non costituendo elemento aggiuntivo di valutazione di merito nel prosieguo del concorso.

La mancata presentazione alla prova preselettiva equivarrà a rinuncia al concorso, anche se la stessa fosse dipendente da causa di forza maggiore.

8. CALENDARIO DELLE PROVE D'ESAME

Le prove d'esame avranno luogo nelle date e negli orari che verranno **pubblicati sul sito internet del Comune di Venegono Superiore - all'indirizzo www.comune.venegonosuperiore.va.it – e sul Portale Unico del Reclutamento Portale “inPA” <https://www.inpa.gov.it> .**

La pubblicazione avrà valore di notifica agli interessati.

Il presente bando vale a tutti gli effetti quale notifica di convocazione dei candidati ammessi.

Si avverte che, se per motivi di forza maggiore, le date suddette o la sede d'esame dovessero subire variazioni, sarà data comunicazione agli interessati con avviso pubblicato sul Portale InPA e sul sito internet istituzionale nell'apposita sezione “Amministrazione trasparente”, “Bandi di concorso”.

La suddetta pubblicazione ha valore di comunicazione ufficiale e personale ai/alle candidati/e di ammissione alle prove.

La mancata presentazione anche ad una sola delle prove, pur se dovuta a causa di forza maggiore, equivarrà a rinuncia al concorso e comporterà l'esclusione dal concorso.

Per sostenere le prove, i candidati dovranno presentare valido documento di riconoscimento munito di fotografia.

9. GIUDIZIO DI AMMISSIBILITA' E AMMISSIONE CON RISERVA

La Commissione provvede ad esaminare le domande di partecipazione al concorso e la relativa documentazione ai fini del giudizio di ammissibilità e a comunicare l'esclusione ai candidati interessati, specificandone la relativa motivazione ed i termini di impugnativa.



COMUNE DI VENEGONO SUPERIORE

PROVINCIA DI VARESE

Possono essere ammessi con riserva i candidati esclusi che abbiano presentato o che abbiano dichiarato l'intenzione di presentare ricorso rispetto al provvedimento di esclusione. E' fatta comunque salva la possibilità per l'Amministrazione di disporre in qualunque fase della procedura selettiva, l'esclusione del candidato per difetto dei requisiti prescritti, nel rispetto delle modalità indicate. In ogni caso il possesso dei requisiti generali di ammissione al pubblico impiego sarà accertato al momento dell'assunzione. Il candidato che non risulti in possesso dei requisiti prescritti verrà cancellato dalla graduatoria. L'accertamento della mancanza di un solo dei requisiti prescritti per l'ammissione della selezione comporta comunque, in qualunque momento, la risoluzione del rapporto di lavoro.

10. GRADUATORIA DEGLI IDONEI E COSTITUZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO

Espletate le prove, la Commissione Esaminatrice redigerà la graduatoria di merito secondo l'ordine decrescente della votazione complessiva determinata dalla somma dei voti conseguiti nella prova fisica, nella prova scritta e nella prova orale.

La graduatoria degli idonei sarà formata nel rispetto dei titoli di preferenza previsti nell'art. 5, commi 4 e 5, del D.P.R.487/94 e sue m.e.i.

La graduatoria del concorso, approvata con provvedimento del Responsabile del Servizio Personale, sarà pubblicata sul Portale inPA e nella sezione Amministrazione Trasparente – Bandi di Concorso del sito istituzionale www.comune.venegonosuperiore.va.it

Il termine per le eventuali impugnative decorre dall'ultimo giorno di pubblicazione della determinazione. La graduatoria rimarrà efficace per il periodo previsto dalla normativa vigente e potrà essere utilizzata in seguito per l'eventuale copertura dei posti di uguale categoria e profilo professionale, anche a tempo determinato sia pieno che parziale, che dovessero rendersi disponibili successivamente all'indizione del concorso/selezione.

Per i criteri generali inerenti le operazioni di svolgimento del concorso si farà riferimento alle norme del presente bando, nonché alle norme contrattuali che disciplinano il rapporto di lavoro per il personale degli Enti Locali, cui la Commissione Esaminatrice dovrà uniformarsi.

Sulla base della graduatoria è nominato il vincitore, previo accertamento dell'idoneità psico-fisica all'impiego, che assumerà servizio in via provvisoria sotto riserva di accertamento di tutti i requisiti dichiarati a titolo di autocertificazione in sede di domanda di partecipazione al presente bando.

In ogni caso, l'assunzione di personale tramite questa procedura concorsuale sarà comunque subordinata:

- ✓ alla mancata assegnazione di personale in disponibilità, di cui all'articolo 34-bis del D.Lgs 165/2001;
- ✓ al rispetto dei vincoli sulla spesa del personale pro tempore vigenti. L'assunzione dei vincitori è assoggettata all'esito positivo del periodo di prova, pari a sei mesi di effettivo servizio, in osservanza del vigente C.C.N.L.

Infine, la normativa vigente in materia di mobilità esterna, l'articolo 3, comma 5-septies del Decreto Legge 24/06/2014, n. 90, convertito con modificazioni dalla Legge 11 agosto 2014, n. 114, così come introdotto dall'articolo 14 della Legge 28/03/2019, n. 26, dispone: «I vincitori dei concorsi banditi dalle regioni e dagli enti locali, anche se sprovvisti di articolazione territoriale, sono tenuti a permanere nella sede di prima destinazione per un periodo non inferiore a cinque anni. La presente disposizione costituisce norma non derogabile dai contratti collettivi»

I candidati vincitori che non assumano servizio, senza giustificato motivo, entro il termine stabilito, decadranno dalla nomina e si procederà alla chiamata di altri candidati idonei, secondo la graduatoria.



COMUNE DI VENEGONO SUPERIORE

PROVINCIA DI VARESE

I candidati che conseguiranno l'assunzione dovranno produrre tutta la documentazione che verrà loro richiesta a dimostrazione del possesso dei requisiti per l'ammissione al concorso e per l'assunzione, fatte salve le norme di legge sulla semplificazione amministrativa.

Il Comune di Venegono Superiore si riserva di accertare d'ufficio la veridicità delle dichiarazioni rese dagli interessati in sede di presentazione della domanda acquisendo d'ufficio i relativi dati presso le Amministrazioni pubbliche ed i gestori di pubblici servizi che li detengono, ai sensi del D.P.R. n. 445/2000, modificato dall'articolo 15 della legge 12 novembre 2011, n. 183. Qualora dal controllo emerga la non veridicità del contenuto delle dichiarazioni il candidato, oltre a rispondere ai sensi dell'articolo 76 del DPR 28 dicembre 2000, n. 445, decadrà dai benefici eventualmente conseguenti ai provvedimenti emanati sulla base della dichiarazione non veritiera ed il contratto di lavoro eventualmente stipulato sarà risolto.

I vincitori saranno sottoposti ad un periodo di prova della durata di 6 mesi. Ai fini del compimento del periodo di prova si terrà conto del solo servizio effettivamente prestato. La risoluzione del rapporto di lavoro per mancato superamento del periodo di prova costituirà causa di decadenza dalla graduatoria.

La costituzione del rapporto di lavoro con il candidato dichiarato vincitore avverrà in base ad apposito contratto individuale sottoscritto dalle parti.

11. DISPOSIZIONI FINALI

Il Comune non procederà all'assunzione in caso di sopravvenute circostanze preclusive di natura normativa, contrattuale, organizzativa o finanziaria, senza che il vincitore possa avanzare alcuna pretesa al riguardo.

L'Amministrazione si riserva la facoltà, con motivato provvedimento, di prorogare o riaprire i termini, modificare, sospendere o revocare in qualsiasi momento il presente concorso, sia per motivi di interesse dell'Amministrazione, sia per disposizioni di legge in materia di assunzioni.

Ai sensi del Regolamento UE 2016 679, i dati forniti dal candidato saranno raccolti presso l'Ufficio del Personale del Comune di Venegono Superiore e trattati dallo stesso ufficio, mediante strumenti manuali od informatici, per le finalità di gestione della procedura selettiva in oggetto, nonché per le finalità connesse ad obblighi previsti da leggi e regolamenti.

In relazione alle indicate finalità, il trattamento avviene in modo da garantire la riservatezza e la sicurezza dei dati stessi. Il conferimento dei dati è obbligatorio ai fini della valutazione dei requisiti di partecipazione. L'eventuale rifiuto a fornire i dati richiesti avrà come conseguenza l'impossibilità per il Comune di gestire la procedura concorsuale e comporterà l'esclusione dalla stessa.

Il Titolare del trattamento dati è il Comune di Venegono Superiore. Il Responsabile del trattamento è il Responsabile del Servizio Personale. Gli Incaricati del trattamento sono le persone preposte al procedimento concorsuale.

I dati personali potranno essere comunicati ad altri soggetti pubblici e privati, quando ciò è previsto da disposizioni di legge o di regolamento. I dati personali, con esclusione di quelli idonei a rivelare lo stato di salute o altri dati sensibili, potranno essere oggetto di diffusione e di pubblicazione sul sito istituzionale del Comune. Nell'ambito del procedimento verranno trattati solo i dati sensibili e giudiziari indispensabili per lo svolgimento delle attività istituzionali.

Il presente bando di concorso costituisce *lex specialis* e, pertanto, la presentazione dell'istanza di partecipazione al concorso comporta implicitamente l'accettazione, senza riserva alcuna, di tutte le disposizioni ivi contenute.



COMUNE DI VENEGONO SUPERIORE

PROVINCIA DI VARESE

Il presente bando di concorso è pubblicato sul Portale inPA e nella sezione Amministrazione Trasparente del sito istituzionale www.comune.venegonosuperiore.va.it

Per informazioni in merito alla procedura concorsuale è possibile contattare l'Ufficio Personale al numero 0331.828.435, dal lunedì al venerdì dalle ore 9:30 alle ore 13:00 e martedì e giovedì anche dalle ore 14.30 alle ore 18.00.

e-mail: r.carcano@comune.venegonosuperiore.va.it - l.iatesta@comune.venegonosuperiore.va.it

12. ORGANO DI TUTELA

Il presente avviso di concorso, nonché la graduatoria finale scaturente dalle operazioni d'esame possono essere impugnati tramite ricorso giurisdizionale presentato al Tribunale Amministrativo Regionale della Lombardia o ricorso straordinario al Presidente della Repubblica, rispettivamente entro 60 giorni o 120 giorni dall'approvazione dei rispettivi provvedimenti, o secondo quanto previsto dalla normativa vigente in materia.

13. RESPONSABILE DELL'ISTRUTTORIA E PER LE ISTANZE DI ACCESSO AGLI ATTI.

Ai sensi e per gli effetti dell'articolo 8, comma 1, della Legge 7/8/1990, n. 241 e s.m.i., si informa che il responsabile dell'istruttoria del concorso di cui al presente bando è il Funzionario Responsabile del personale D.ssa Lucia Iatesta, ai sensi della predetta Legge n. 241/90. E' possibile rivolgersi per eventuali informazioni e/o comunicazioni alla Sig.ra Carcano Roberta (0331828435).

14. INFORMAZIONI E NORME DI RINVIO

L'Amministrazione si riserva la facoltà:

- a. per ragioni di pubblico interesse, di prorogare o riaprire i termini del concorso o modificare il presente bando;
- b. ove consentito dalla legge, di utilizzare la graduatoria per instaurare un rapporto di lavoro, a tempo determinato o a tempo indeterminato o part time, per la copertura dei posti messi a concorso e di altri posti, che si renderanno vacanti nella medesima categoria e profilo professionale;
- c. di revocare in qualsiasi momento, a proprio insindacabile giudizio, la presente procedura concorsuale, ove ricorrano motivi di pubblico interesse o quando ciò sia richiesto nell'interesse dell'Ente per giustificati motivi, senza che da parte dei concorrenti possano essere vantati diritti di sorta;
- d. non procedere ad alcuna assunzione per sopravvenute valutazioni organizzative o di opportunità.
- e. Per quanto non previsto nel presente bando di selezione si rimanda ai Contratti Collettivi Nazionali di lavoro in vigore per il personale del Comparto Funzioni Locali.

Venegono Superiore *data del certificato di firma digitale*

Il Responsabile dell'Area Amministrativa/Finanziaria
Settore Personale
D.ssa Lucia Iatesta