



# COMUNE DI SAN GIORGIO SU LEGNANO

Città Metropolitana di Milano  
Ufficio del Segretario Comunale

**BANDO DI CONCORSO PUBBLICO, PER SOLI ESAMI, PER LA COPERTURA DI  
N. 1 POSTO DI «FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO CONTABILE»,  
ASSUNTO, IN PROVA, CON CONTRATTO DI LAVORO SUBORDINATO A TEMPO  
INDETERMINATO E ORARIO DI LAVORO A TEMPO PIENO  
E CON POSSIBILITÀ DI ASSEGNAZIONE DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA,  
INQUADRATO IN CATEGORIA D, LIVELLO RETRIBUTIVO D1,  
DEL CCNL COMPARTO “FUNZIONI LOCALI”**

## IL SEGRETARIO COMUNALE

In esecuzione delle deliberazioni di Giunta Comunale n. 156 del 30/12/2020 e n. 7 del 20/01/2021 a cui è allegato lo schema del presente bando, nonché della propria determina n. 5 del 04/03/2021 a cui è allegato il presente bando;

### RENDE NOTO

CHE è indetto un concorso pubblico, per soli esami, per la copertura di n. 1 posto di:

### FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO CONTABILE

assunto, **in prova**, con contratto individuale di lavoro subordinato **a tempo indeterminato** e orario di lavoro **a tempo pieno**,

### CON POSSIBILITÀ DI ASSEGNAZIONE DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA

inquadrate in

### CATEGORIA D – LIVELLO RETRIBUTIVO D1

del CCNL comparto “Funzioni Locali” in organico presso il Comune di San Giorgio su Legnano (MI).

\*\*\*\*\*

### INDICE

Art. 1. -	Trattamento economico	§ 5 -	Diario e luogo di svolgimento delle prove
Art. 2. -	Normativa del concorso	Art. 9. -	Valutazione delle prove
Art. 3. -	Requisiti per l'ammissione al concorso	Art. 10. -	Approvazione della graduatoria – utilizzo della graduatoria
Art. 4. -	Tassa di ammissione al concorso	Art. 11. -	Adempimenti finalizzati all'assunzione prima assegnazione e periodo di prova
Art. 5. -	Presentazione delle domande di ammissione - termini e modalità	Art. 12. -	Normativa del concorso – titoli preferenziali
Art. 6. -	Contenuto della domanda	Art. 13. -	Comunicazioni ai concorrenti
Art. 7. -	Documentazione da allegare alla domanda	Art. 14. -	Norme finali e di rinvio
Art. 8. -	Prove di esame e modalità di svolgimento	Art. 15. -	Informativa sul trattamento dei dati personali
§ 1 -	Prova preselettiva	Art. 16. -	Informazioni ai Concorrenti sulle misure e sulle condotte di contrasto al diffondersi dell'epidemia da COVID-19 da adottare per la partecipazione al Concorso.
§ 2 -	Prove scritte		
1.	Programma delle prove scritte		
2.	I^ Prova scritta		
3.	II^ Prova scritta		
§ 3 -	Prova orale		
§ 4 -	Regole di partecipazione alle prove		

PIAZZA IV NOVEMBRE, 7 - 20034 SAN GIORGIO SU LEGNANO (MI)

CF. 01401970155

☎ 0331/401564 - ☎ 0331/403837

www.sangiorgiosl.org Email: info@sangiorgiosl.org



\*\*\*\*\*

Il **concorso** è disciplinato dalla seguente normativa:

### **Art. 1. - TRATTAMENTO ECONOMICO**

Il trattamento economico è determinato dalle norme dei Contratti Collettivi Nazionali di Lavoro del comparto “Funzioni Locali” e dai Contratti Integrativi di Sede ed è soggetto alle ritenute fiscali, previdenziali ed assistenziali di legge.

Alla data attuale il trattamento economico di un Funzionario amministrativo contabile inquadrato in categoria “D”, con livello retributivo “D1”, è costituito dai seguenti elementi base:

- |  |                |
|--|----------------|
| ▪ Stipendio base annuo lordo iniziale                                      | Euro 22.135,47 |
| ▪ Indennità di comparto (valore annuo su 12 mensilità):                    | Euro 622,80    |
| ▪ 13^ mensilità  | Euro 1.844,62  |
| ▪ indennità di vacanza contrattuale (valore annuo su 13 mensilità)         | Euro 167,83    |
| ▪ elemento perequativo (valore annuo su 12 mensilità)                      | Euro 228,00    |
| ▪ assegno per il nucleo familiare, se e in quanto dovuto;                  |                |
| ▪ eventuali attribuzioni di indennità o altre voci del salario accessorio; |                |
| ▪ eventuali miglioramenti contrattuali.                                    |                |

Retribuzione di posizione organizzativa dovuta in base alla normativa vigente nell'Ente e strettamente legata al conferimento di Responsabile di struttura apicale effettuato con provvedimento discrezionale del Sindaco a tempo determinato e comunque non superiore al mandato elettivo dello stesso Sindaco.

### **Art. 2. - NORMATIVA DEL CONCORSO**

Le modalità di svolgimento del concorso ed i criteri di valutazione delle prove sono stabiliti dal D.P.R. n. 487/1994 e successive modificazioni, nonché dal «*Regolamento per i procedimenti concorsuali*», adottato con delibera di G.C. n. 19 del 10/03/1999 così come da ultimo modificato con delibera di G.C. n. 33 del 26/02/2020.

È garantita la pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso ai posti ai sensi del D.Lgs. n. 198 del 11/04/2006.

Il concorso è indetto nel rispetto della riserva prevista dagli artt. 678, comma 9, e 1014, comma 4, del vigente *Codice dell'ordinamento militare*.

Si dà atto che risultano già adempiuti gli obblighi di riserva di cui alla Legge n. 68/99.



### Art. 3. - REQUISITI PER L'AMMISSIONE AL CONCORSO

Per la partecipazione al concorso occorre essere in possesso dei seguenti requisiti:

1. Cittadinanza italiana.

Tale requisito non è richiesto per i soggetti appartenenti alla Unione Europea, nei limiti di cui all'art. 38, comma 1, D.Lgs. 165/2001 e dell'art. 2 del DPCM n.174 del 7/02/1994 (in G.U. 15 febbraio 1994, serie generale, n. 61).

Sono equiparati ai cittadini dello Stato gli italiani non appartenenti alla Repubblica, compresi i cittadini della Repubblica di San Marino.

Per gli appartenenti all'Unione Europea è richiesta la conoscenza parlata e scritta della lingua italiana.

2. Età non inferiore agli anni 18.

3. Idoneità fisica all'impiego.

Il candidato disabile deve dichiarare il proprio handicap con il relativo grado di invalidità nonché gli ausili occorrenti ed i tempi aggiuntivi eventualmente necessari in relazione allo specifico handicap per lo svolgimento delle prove di esame.

4. Titoli di studio:

Una **laurea triennale** tra quelle indicate nella sottostante tabella elaborata sulla base delle tabelle di equiparazione di cui al DM dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca del 9/07/2009 recante «*Equiparazione tra classi delle lauree di cui all'ex decreto n. 509/1999 e classi delle lauree di cui all'ex decreto n. 270/2004, ai fini della partecipazione ai pubblici concorsi.*» (Pubblicato nella Gazz. Uff. 7 ottobre 2009, n. 233.)

classe	Lauree triennali di cui al DM n.509/1999	Lauree triennali di cui al DM n.270/2004	classe
02	Scienze dei servizi giuridici	Scienze dei servizi giuridici	L-14
15	Scienze politiche e delle relazioni internazionali	Scienze politiche e delle relazioni internazionali	L-36
19	Scienze dell'amministrazione	Scienze dell'amministrazione e dell'organizzazione	L-16
17	Scienze dell'economia e della gestione aziendale	Scienze dell'economia e della gestione aziendale	L-18
28	Scienze economiche	Scienze economiche	L-33
31	Scienze giuridiche	Scienze dei servizi giuridici	L-14

oppure

Un **Diploma di Laurea** o una **Laurea specialistica** o una **Laurea magistrale** tra quelle indicate nella sottostante tabella elaborata sulla base delle tabelle di equiparazione di cui al DM Istruzione, Università e Ricerca del 9/07/2009 recante «*Equiparazioni tra diplomi di lauree di vecchio ordinamento, lauree specialistiche (LS) ex decreto n. 509/1999 e lauree magistrali (LM) ex decreto n. 270/2004, ai fini della partecipazione ai pubblici concorsi*» (pubblicato in G.U. n. 233 del 7/10/2009), così come integrato dal DM Istruzione, Università e Ricerca del 26/04/2011 (pubblicato in G.U. n. 256 del 3/11/2011)



<b>Diplomi di Laurea (cd. vecchio ordinamento)</b>	<b>Riferimento normativo</b>	<b>Lauree specialistiche della classe (DM n.509/99)</b>	<b>Lauree Magistrali della classe (DM n.270/04)</b>
Economia delle istituzioni e dei mercati finanziari	Tabella VIII del regio decreto 30/9/1938 n.1652 come modificata dal DM 27/10/1992 in G.U. n. 18 del 23/1/1993 e DM 26/2/1996 in G.U. n. 97 del 26/4/1996	<u>64/S Scienze dell'economia</u> <u>19/S Finanza</u>	<u>LM-56 Scienze dell'economia</u> <u>LM-16 Finanza</u>
Giurisprudenza	Tabella III del regio decreto 30/9/1938 n.1652 come modificata dal DM 11/2/1994 in G.U. n. 148 del 27/6/1994, DM 31/5/1995 in G.U. n. 266 del 14/11/1995 e D.M. 8/8/1996 in G.U. n. 236 del 8/10/1996	<u>22/S Giurisprudenza</u> <u>102/S Teoria e tecniche della normazione e dell'informazione giuridica</u>	<u>LMG/01 Giurisprudenza</u>
Scienze economiche, statistiche e sociali	Milano Bocconi - Decreto Rett. n. 4818 del 23/7/1999	<u>64/S Scienze dell'economia</u> <u>91/S Statistica economica, finanziaria ed attuariale</u>	<u>LM-56 Scienze dell'economia</u> <u>LM-82 Scienze statistiche</u>
Scienze politiche	Tabella IV del regio decreto 30/9/1938 n.1652 come modificata dal DM 4/11/1995 in G.U. n. 13 del 17/1/1996	<u>57/S Programmazione e gestione delle politiche e dei servizi sociali</u> <u>60/S Relazioni internazionali</u> <u>64/S Scienze dell'economia</u> <u>70/S Scienze della politica</u> <u>71/S Scienze delle pubbliche amministrazioni</u> <u>88/S Scienze per la cooperazione allo sviluppo</u> <u>89/S Sociologia</u> <u>99/S Studi europei</u>	<u>LM-87 Servizio sociale e politiche sociali</u> <u>LM-52 Relazioni internazionali</u> <u>LM-56 Scienze dell'economia</u> <u>LM-62 Scienze della politica</u> <u>LM-63 Scienze delle pubbliche amministrazioni</u> <u>LM-81 Scienze per la cooperazione allo sviluppo</u> <u>LM-88 Sociologia e ricerca sociale</u> <u>LM-90 Studi europei</u>
Economia assicurativa e previdenziale	Tabella VIII del regio decreto 30/9/1938 n.1652 come modificata dal DM 27/10/1992 in G.U. n. 18 del 23/1/1993 e DM 26/2/1996 in G.U. n. 97 del 26/4/1996	<u>84/S Scienze economico-aziendali</u>	<u>LM-77 Scienze economico-aziendali</u>



Diplomi di Laurea (cd. vecchio ordinamento)	Riferimento normativo	Lauree specialistiche della classe (DM n.509/99)	Lauree Magistrali della classe (DM n.270/04)
Economia e commercio	Tabella VIII del regio decreto dal DM 27.10.1992 in G.U. n. 18 del 23.1.1993 e DM 26.2.1996 in G.U. n. 97 del 26.4.1996	<b>64/S</b> Scienze dell'economia <b>84/S</b> Scienze economico-aziendali <b>a)</b> a scelta della sede per tutti coloro che hanno conseguito il titolo senza indicazione dell'indirizzo; <b>b)</b> la classe (64/S o 84/S) indicata per il DL omonimo dell'indirizzo riportato nel titolo di laurea, per coloro che hanno conseguito il titolo contenente l'indicazione dell'indirizzo.	<b>LM-56</b> Scienze dell'economia <b>LM-77</b> Scienze economico-aziendali <b>a)</b> a scelta della sede per tutti coloro che hanno conseguito il titolo senza indicazione dell'indirizzo; <b>b)</b> la classe (LM-56 o LM-77) indicata per il DL omonimo dell'indirizzo riportato nel titolo di laurea, per coloro che hanno conseguito il titolo contenente l'indicazione dell'indirizzo.

Al concorso possono altresì partecipare anche i laureati nei seguenti titoli riconosciuti dall'ordinamento equipollenti ai titoli di studio ammessi:

LAUREA EQUIPOLLENTE	TITOLO BASE RICHIESTO DAL BANDO DI CONCORSO	RIFERIMENTO NORMATIVO
<b>Relazioni pubbliche</b>	Scienze politiche	Decreto Interministeriale 23 luglio 1999 (Gazzetta Ufficiale del 9 ottobre 1999, n. 238)
<b>Scienze dell'amministrazione</b>	Giurisprudenza Scienze politiche	Decreto Interministeriale del 20 maggio 1991 (Gazzetta Ufficiale del 6 febbraio 1992, n. 30)
<b>Scienze della comunicazione</b>	Scienze politiche Sociologia	Decreto Interministeriale 21 dicembre 1998 (Gazzetta Ufficiale del 30 gennaio 1999, n. 24)
<b>Scienze internazionali e diplomatiche</b>	Scienze politiche	Legge 21 giugno 1995, n. 236 (Gazzetta Ufficiale 21 giugno 1995, n. 143)  Decreto Interministeriale 7 luglio 2003 (Gazzetta Ufficiale 11 settembre 2003, n. 21).  Decreto Interministeriale 25 novembre 2003 (Gazzetta Ufficiale 3.3.2004 n.52)
<b>Scienze statistiche e attuariali</b>	Economia e commercio Scienze politiche	Decreto Interministeriale 12 agosto 1991 (Gazzetta Ufficiale del 10 settembre 1991, n. 212)  Decreto Interministeriale 22 marzo 1993 (Gazzetta Ufficiale del 16 novembre 1993, n. 269)



LAUREA EQUIPOLLENTE	TITOLO BASE RICHIESTO DAL BANDO DI CONCORSO	RIFERIMENTO NORMATIVO
Scienze statistiche e demografiche	Economia e commercio Scienze politiche	Decreto Interministeriale 12 agosto 1991 (Gazzetta Ufficiale del 10 settembre 1991, n. 212)  Decreto Interministeriale 22 marzo 1993 (Gazzetta Ufficiale del 16 novembre 1993, n. 269)
Scienze statistiche ed economiche	Economia e commercio Scienze politiche	Decreto Interministeriale 12 agosto 1991 (Gazzetta Ufficiale del 10 settembre 1991, n. 212)  Decreto Interministeriale 22 marzo 1993 (Gazzetta Ufficiale del 16 novembre 1993, n. 269)

Ogni titolo di studio conseguito all'estero deve aver ottenuto, entro la data di scadenza del bando, la necessaria equivalenza ai titoli italiani, rilasciata dalle competenti autorità ai sensi dell'art. 38 del D.Lgs. 165/2001.

Il modulo per la richiesta e le relative istruzioni sono disponibili collegandosi al sito del Dipartimento della Funzione Pubblica:

[www.funzionepubblica.gov.it/strumenti-e-controlli/modulistica](http://www.funzionepubblica.gov.it/strumenti-e-controlli/modulistica).

Alla Commissione giudicatrice spetta in ogni caso il compito di dirimere problemi interpretativi circa l'idoneità dei titoli di studio posseduti dai candidati per l'ammissione al concorso nonché problemi di equipollenza e/o equiparazione.

5. (Solo per i candidati di sesso **maschile nati entro il 31/12/1985**) Posizione regolare nei confronti degli obblighi militari.
6. Godimento dei diritti civili e politici.  
Non possono accedere agli impieghi coloro che siano stati esclusi dall'elettorato politico attivo.
7. Non avere riportato condanne penali e non essere stati interdetti o sottoposti a misure che impediscono, ai sensi delle vigenti disposizioni di legge, la costituzione del rapporto di impiego presso Pubbliche Amministrazioni.  
Si precisa che la sentenza prevista dall'art. 444 del Codice di Procedura Penale (cosiddetto patteggiamento) è equiparata a una pronuncia di condanna in applicazione dell'art. 445, comma 1.bis del Codice di Procedura Penale.
8. Non essere stato destituito o dispensato dall'impiego presso una pubblica amministrazione, non essere stato dichiarato decaduto da un impiego statale ai sensi dell'art. 127 comma 1 lett. d) T.U. approvato con D.P.R. 10 gennaio 1957, n.3, e successive modifiche ed integrazioni per aver conseguito l'impiego mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile, non essere stato interdetto dai pubblici uffici in base a sentenza passata in giudicato.

Tutti i **requisiti** sopra menzionati devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito dal presente bando per la presentazione della domanda di ammissione.

I candidati potranno 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 prescritti requisiti.



Il candidato disabile ha diritto a sostenere le prove di esame con l'uso degli ausili e dei tempi aggiuntivi eventualmente necessari in relazione allo specifico handicap. Per poter esercitare tale diritto il candidato deve specificare nella domanda quanto occorrente, supportando la richiesta da idonea certificazione medica.

#### **Art. 4. - TASSA DI AMMISSIONE AL CONCORSO**

L'iscrizione al concorso, comporta, **pena l'esclusione**, il versamento della somma di Euro 10,00 quale tassa di ammissione, da corrispondere al Comune di San Giorgio su Legnano:

a) sul c/c postale n. 29938206 intestato a Comune di San Giorgio su Legnano - Servizio di Tesoreria - 20034 San Giorgio su Legnano;

oppure

b) mediante bonifico a favore della Tesoreria Comunale - Banca di Credito Cooperativo di Busto Garolfo e Buguggiate - Filiale di San Giorgio Su Legnano in Via Monte Grappa n. 57, (Codice IBAN: **IT86.A084.0433.7200.0000.0008.120**).

Nei citati versamenti andrà indicata la seguente causale:

“Tassa di concorso per un posto di FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO CONTABILE IN PROVA (D1)”.

#### **Art. 5. - PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE DI AMMISSIONE - TERMINI E MODALITÀ**

La domanda di partecipazione al concorso, redatta in carta libera o in modalità informatica e debitamente sottoscritta, deve essere compilata indicando quanto specificato all'art. 6 del presente bando.

A tal fine può essere utilizzato direttamente lo schema di domanda allegato, precisando che è accettata anche la domanda redatta in forma diversa dallo schema, ma completa dei requisiti suddetti.

La domanda deve essere indirizzata al Sig. Sindaco del Comune di San Giorgio su Legnano - Ufficio Personale - Piazza IV Novembre n. 7 - 20034 San Giorgio su Legnano (MI).

Questa può essere presentata:

- a) direttamente all'Ufficio Protocollo del Comune, negli orari di apertura;
- b) per posta, ordinaria o celere, a mezzo di raccomandata con avviso di ricevimento;
- c) telematicamente all'indirizzo di Posta Elettronica Certificata (cd. PEC): [comune.sangiorgiosulegnano@cert.legalmail.it](mailto:comune.sangiorgiosulegnano@cert.legalmail.it).

La domanda di partecipazione al concorso:





I) se presentata personalmente al protocollo o per posta, ordinaria o celere, a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento, deve essere sottoscritta dal candidato e a questa deve essere allegata la copia fotostatica di un documento d'identità in corso di validità. La sottoscrizione non deve essere autenticata.

II) se presentata telematicamente all'indirizzo PEC del Comune, deve essere inoltrata da una PEC (Posta Elettronica Certificata) personale del candidato e la sottoscrizione della domanda di partecipazione può essere effettuata:

- a) mediante la firma digitale o la firma elettronica qualificata, il cui certificato è rilasciato da un certificatore qualificato in corso di validità;
- b) mediante sottoscrizione autografa con allegata copia di un documento d'identità in corso di validità.

Sono esclusi altri mezzi e/o modalità di presentazione dell'istanza di partecipazione al concorso.

La domanda di partecipazione al concorso deve essere presentata entro il **termine perentorio di trenta giorni** dalla data di pubblicazione dell'avviso relativo al presente Bando Sulla *Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana- 4^ Serie Speciale - Concorsi ed Esami*.

Per le domande consegnate direttamente presso l'Ufficio Protocollo dell'Ente fa fede il timbro a data apposto sul plico contenente la domanda e al candidato viene rilasciata apposita ricevuta.

La domanda si considera prodotta in tempo utile anche se spedita a mezzo raccomandata o posta celere con avviso di ricevimento entro il termine suddetto (a tal fine fa fede il timbro postale accettante), purché pervenga all'Ente prima che siano iniziate le procedure concorsuali.

Nel caso in cui il termine ultimo coincida con un giorno festivo o di chiusura degli uffici postali per sciopero – da attestarsi da parte dell'ufficio postale dove avviene la spedizione - lo stesso si intende prorogato al **primo giorno feriale immediatamente successivo**.

L'Amministrazione non assume responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendente da errata o inesatta indicazione del recapito da parte del concorrente, oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento di indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali disguidi postali o telegrafici o malfunzionamenti del sistema di trasmissione delle PEC non imputabili a colpa dell'Amministrazione stessa.

Al fine di facilitare le operazioni degli uffici, sulle buste di spedizione o nell'oggetto delle PEC è consigliabile che sia apposta la dicitura:

“CONCORSO PUBBLICO, PER ESAMI, PER N. 1 POSTO DI FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO CONTABILE - CATEGORIA D1 - A TEMPO INDETERMINATO E PIENO”.

#### **Art. 6. - CONTENUTO DELLA DOMANDA**

Nella domanda gli aspiranti concorrenti dovranno dichiarare, ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. n.445 del 28/12/2000 e successive modificazioni, consapevoli delle sanzioni, anche penali, previste





dagli artt.75 e 76 del citato D.P.R., per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci, sotto la propria personale responsabilità e pena l'esclusione dal concorso:

- 1) Il concorso al quale intendono partecipare;
- 2) Il cognome e il nome;
- 3) Il luogo e la data di nascita;
- 4) Il numero di codice fiscale;
- 5) La residenza, un recapito telefonico fisso e di cellulare, una e-mail e una PEC (Posta Elettronica Certificata) del candidato;  
Dichiarando altresì:  
A) se si fornisce solo indirizzo e-mail:  
I) di acconsentire all'utilizzo dell'indirizzo e-mail fornito per le comunicazioni indicate nel bando;  
II) di dichiarare che le comunicazioni dirette a tale indirizzo vengono ricevute e lette soltanto dall'interessato;  
III) di essere consapevole del fatto che la posta elettronica non è un mezzo sicuro e non garantisce la riservatezza e l'integrità dei dati;  
IV) di assumersi ogni rischio manlevando il Comune di San Giorgio su Legnano da ogni responsabilità in merito alle comunicazioni effettuate verso l'indirizzo email fornito.  
B) se si fornisce (anche) indirizzo PEC:  
I) di acconsentire all'utilizzo dell'indirizzo PEC fornito per le comunicazioni indicate nel bando;  
II) di dichiarare che le comunicazioni dirette a tale indirizzo vengono ricevute e lette soltanto dall'interessato;
- 6) Il possesso della cittadinanza italiana o l'appartenenza ad uno dei Paesi membri dell'Unione Europea.  
Sono equiparati ai cittadini dello Stato gli italiani non appartenenti alla Repubblica, compresi i cittadini della Repubblica di San Marino.  
È richiesta la conoscenza parlata e scritta della lingua italiana.
- 7) Il Comune di iscrizione alle liste elettorali o i motivi della non iscrizione o cancellazione dalle stesse;
- 8) Di godere dei diritti civili e politici;
- 9) Di non aver subito condanne penali che impediscano la costituzione del rapporto di impiego con la pubblica amministrazione, né di avere, a proprio carico, procedimenti penali in corso per reati che impediscano la costituzione di un rapporto di pubblico impiego; in caso contrario devono essere indicate le condanne o i procedimenti penali per verificarne la compatibilità con la costituzione di un rapporto di pubblico impiego;  
(**N.B.** la sentenza prevista dall'art. 444 del Codice di Procedura Penale (**cosiddetto patteggiamento**) è equiparata a una pronuncia di condanna in applicazione dell'art. 445, comma 1.bis del Codice di Procedura Penale.)
- 10) Di non essere stati dispensati o destituiti dall'impiego presso una pubblica amministrazione; di non essere decaduti dall'impiego stesso ai sensi dell'art. 127 comma 1 lett. d) del DPR 10.1.1957 n. 3, e successive modifiche e integrazioni, per aver conseguito l'impiego mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile e di non essere stati interdetti dai pubblici uffici in seguito a sentenza passata in giudicato; in caso contrario devono essere indicate le cause di dispensa, decadenza, destituzione o interdizione per verificare se esse siano compatibili con la costituzione di un rapporto di pubblico impiego;



- 11) (solo per gli aspiranti di **sexso maschile nati entro il 31/12/1985**) la posizione nei riguardi degli obblighi militari;
- 12) Il titolo di studio posseduto, precisando la classe, l'eventuale equipollenza ai titoli di studio ammessi (con il relativo riferimento normativo), l'Università dove è stato conseguito, l'anno di conseguimento e il voto riportato;  
Per coloro che hanno conseguito titoli di studio all'estero deve essere dichiarata ed allegata documentazione attestante la necessaria equivalenza ai titoli italiani idonei per la partecipazione al concorso rilasciata dalle competenti autorità ai sensi dell'art. 38 del D.Lgs. 165/2001.
- 13) Di essere fisicamente idoneo all'impiego;  
Il candidato disabile deve dichiarare il proprio handicap con il relativo grado di invalidità nonché gli ausili occorrenti ed i tempi aggiuntivi eventualmente necessari in relazione allo specifico handicap per lo svolgimento delle prove di esame.
- 14) Gli eventuali servizi prestati o ancora in atto presso altre pubbliche amministrazioni nonché le eventuali cause di cessazione dei precedenti rapporti di pubblico impiego;
- 15) Il possesso di eventuali titoli di precedenza o preferenza, ai sensi della vigente normativa.  
Le precedenze e/o preferenze sono quelle indicate dall'art. 5 del DPR 9 maggio 1994 n. 487 e successive modifiche e integrazioni.  
N.B.: La mancata dichiarazione dei citati titoli esclude il candidato dal relativo beneficio;
- 16) Il recapito, con l'esatta indicazione del numero di codice di avviamento postale, presso il quale si chiede che vengano trasmesse le eventuali comunicazioni relative al concorso nonché un numero telefonico di reperibilità, nel caso siano diversi dalla residenza e dal recapito telefonico comunicato, e l'impegno a comunicare tempestivamente eventuali successive variazioni;
- 17) Dichiarazione di essere consapevole che, in caso di vincita del concorso, il neo assunto è tenuto, a mente dell'art. 3, comma 5-septies), del D.L. 90/2014, convertito con modificazioni in L. n. 114 dell'11/08/2014, a permanere nella sede di prima destinazione per un periodo non inferiore a cinque anni;
- 18) Dichiarazione di essere consapevole ed accettare che la mancata consegna della documentazione o delle dichiarazioni richieste o il rifiuto come la mancata sottoposizione alla eventuale visita medica di verifica dell'idoneità fisica all'impiego come l'esito negativo della citata verifica d'idoneità o la mancata assunzione del servizio senza giustificato motivo entro il termine stabilito dall'Amministrazione, comporta la decadenza dalla nomina e/o dall'impiego, se è già stato sottoscritto il contratto individuale di lavoro sotto condizione.
- 19) Dichiarazione di essere consapevole ed accettare, senza riserva alcuna, il fatto che l'assegnazione di Posizione Organizzativa è meramente eventuale e precaria essendo connessa alla nomina a Responsabile di struttura apicale che, a normativa vigente e ai sensi di quanto previsto dal D.Lgs.267/2000, è adottata con provvedimento discrezionale del Sindaco, disposta a tempo determinato e comunque per una durata non superiore al mandato elettivo dello stesso Sindaco e può essere revocata in qualunque momento, nei modi e nelle forme previste da legge; pertanto per tale causale non ha titolo ad alcuna indennità, ristoro o risarcimento.
- 20) Dichiarazione di aver letto l'informativa sul trattamento dei dati personali ex D.Lgs. 196/2003 così come integrato dall'art. 13 del Regolamento generale UE 2016/679 «per la protezione dei dati personali», cd. GDPR, adottato il 27/04/2016 entrato in vigore il 25/05/2016, e di prestare fin d'ora e senza riserve alcune il proprio consenso, lì dove necessario, alla gestione dei citati dati che saranno trattati esclusivamente ai fini dell'espletamento delle procedure di concorso e della successiva eventuale assunzione presso il Comune di San Giorgio su Legnano e che, per gli stessi fini, potranno essere



comunicati a soggetti terzi che forniscono specifici servizi elaborativi strumentali allo svolgimento del concorso.

- 21) Dichiarazione di aver letto l'articolo 16 del presente bando relativo alle «Informazioni ai Concorrenti sulle misure e sulle condotte di contrasto al diffondersi dell'epidemia da COVID-19 da adottare per la partecipazione al Concorso.» con impegno ad attenersi all'atto di partecipare alle procedure concorsuali e nel contempo indicazione degli estremi del documento di riconoscimento che intende esibire all'atto del riconoscimento dei concorrenti presenti alle prove.

La domanda deve essere sottoscritta in calce dal richiedente e la sottoscrizione non deve essere autenticata.

#### **Art. 7. - DOCUMENTAZIONE DA ALLEGARE ALLA DOMANDA**

Alla domanda di partecipazione al concorso, redatta ai sensi del precedente art. 5, devono essere allegati i seguenti documenti:

- 1) copia fotostatica di un documento d'identità in corso di validità;
- 2) ricevuta di pagamento della tassa di ammissione al concorso (art. 4);
- 3) per i candidati in possesso di titoli di studio conseguiti all'estero: documento attestante la equivalenza ai titoli italiani richiesti dal presente bando rilasciato dalle competenti autorità;
- 4) Curriculum vitae in cui indicare il percorso di studi, i titoli posseduti, i corsi di formazione svolti, le esperienze lavorative effettuate con l'indicazione delle attività svolte ed ogni altra informazione che ritenga utile fornire.

Il Curriculum deve contenere l'espressa dichiarazione sulla consapevolezza per le responsabilità penali previste per le ipotesi di falsità in atti e di dichiarazioni mendaci, ai sensi dell'art.76 del D.P.R. n.445/2000, nonché dell'ulteriore sanzione della decadenza dall'impiego prevista per le stesse citate condotte e l'autorizzazione alla gestione dei dati personali ai sensi del D.Lgs. 196/2003 e del Regolamento Europeo 2016/679 e deve essere sottoscritto dal candidato.

Il Curriculum è richiesto a mero scopo informativo e non costituisce oggetto di valutazione ai fini del presente concorso.

- 5) qualora ricorra il caso, idonea certificazione medica, atta a comprovare lo stato di disabilità e la necessità degli ausili e dei tempi aggiuntivi necessari per lo svolgimento delle prove in relazione allo specifico handicap;
- 6) eventuali titoli che diano diritto alla preferenza e/o precedenza di legge nella nomina; anche questi titoli potranno essere presentati mediante autodichiarazione.

Tutta la documentazione elencata deve essere presentata in carta libera.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di consentire la regolarizzazione delle domande e delle documentazioni incomplete, eventualmente anche su disposizione della Commissione giudicatrice.



## **Art. 8. - PROVE DI ESAME E MODALITÀ DI SVOLGIMENTO**

Gli esami di concorso consistono in due prove scritte ed in una prova orale.

Una delle due prove scritte ha un contenuto pratico o teorico - pratico.

La prova orale, che si svolge in forma pubblica, comprende, tra l'altro, l'accertamento della conoscenza della lingua inglese.

Nel corso delle prove di concorso è sostenuta, altresì, una prova teorico-pratica, eventualmente su computer, volta ad accertare le conoscenze informatiche di base nonché delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse secondo il programma fissato nel seguente bando.

Qualora il numero delle domande di partecipazione al concorso sia superiore a **20**, la Commissione può subordinare l'ammissione alle prove scritte al superamento di una prova preselettiva, da effettuarsi anche con l'ausilio di sistemi computerizzati.

Ai sensi dell'art. 20 (*Prove d'esame nei concorsi pubblici e per l'abilitazione alle professioni*), comma 2-bis, della L. 104 del 05/02/1992 **non è tenuto a sostenere la preselezione** il candidato affetto «da **invalidità uguale o superiore all'80%**». Tale circostanza deve risultare da apposita dichiarazione e da certificazione attestante lo stato di invalidità allegata alla domanda di partecipazione.

### **§ 1 - PROVA PRESELETTIVA:**

La prova preselettiva consiste in una serie di domande a risposta multipla di cultura generale e/o quiz logico-matematici e/o volte ad accertare la conoscenza delle materie concorsuali, secondo quanto deciso dalla Commissione giudicatrice.

Per ogni risposta esatta è riconosciuto un punto, per le risposte errate è assegnata una penalità di 0,5 punti mentre per le risposte omesse non è attribuita alcuna penalità.

Sono ammessi a sostenere le prove scritte i concorrenti che si saranno collocati, nella relativa graduatoria, **entro i primi venti posti**. Saranno comunque ammessi a sostenere le prove scritte anche tutti i candidati che avranno riportato il medesimo punteggio dell'ultimo candidato compreso nei primi venti della graduatoria, oltre ai candidati affetti da invalidità uguale o superiore all'80%.

La graduatoria della prova preselettiva, approvata dalla Commissione giudicatrice, è pubblicata mediante affissione all'Albo Pretorio *on line* e al sito Internet del Comune, senza ulteriore comunicazione ai candidati esclusi dalle successive fasi del concorso.

Il punteggio di tale prova non è utile ai fini del punteggio complessivo finale del concorso.



## **§ 2 - PROVE SCRITTE:**

### **1. PROGRAMMA DELLE PROVE SCRITTE:**

Le prove scritte verteranno sulle seguenti materie:

**A)** Elementi di diritto Costituzionale;

**B)** Nozioni di diritto civile;

**C)** Diritto amministrativo con particolare riferimento:

- all'atto amministrativo ed al provvedimento amministrativo;
- ai procedimenti amministrativi;
- al diritto degli Enti Locali;
- alla responsabilità amministrativa e contabile;
- alla normativa su trasparenza e anticorruzione nelle pubbliche amministrazioni.

**D)** Contabilità pubblica con particolare riferimento alla:

- contabilità pubblica degli Enti Locali;
- disciplina delle società partecipate.

**E)** Nozioni di diritto tributario con particolare riferimento ai tributi degli Enti Locali ed al contenzioso tributario;

**F)** Nozioni di diritto penale, con particolare riferimento a:

- reati contro la Pubblica Amministrazione;
- i reati tributari.

### **2. I^ PROVA SCRITTA**

La prima prova scritta, a scelta della Commissione giudicatrice, può consistere:

- a) nella formulazione di una traccia da elaborare;
- b) nella formulazione di quesiti a risposta sintetica;
- c) in test a risposta multipla.

### **3. II^ PROVA SCRITTA**

La seconda prova scritta verte sulla redazione di un elaborato a carattere teorico/pratico relativo ad una delle materie costituenti il programma delle prove scritte.

A scelta della Commissione giudicatrice, la prova può essere svolta con l'ausilio di Personal computer.



### **§ 3 - PROVA ORALE:**

La prova orale, oltre che sulle materie oggetto delle prove scritte, verte anche su:

**A)** Nozioni di diritto del lavoro e sindacale con particolare riferimento:

- alla disciplina del pubblico impiego;
- ai contratti collettivi di lavoro degli Enti Locali;
- ai diritti e doveri dei dipendenti pubblici.
- alla responsabilità disciplinare dei dipendenti pubblici.

**B)** Conoscenza della lingua inglese.

**C)** Test di verifica delle conoscenze informatiche elementari e delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse con particolare riferimento all'uso:

- dei sistemi operativi;
- dei programmi del pacchetto MICROSOFT OFFICE (*Access; Excel; Outlook; PowerPoint; Publisher e Word*);
- dei programmi di acquisizione di immagini mediante scanner;
- dei programmi di Riconoscimento Ottico dei Caratteri (cd. OCR);
- delle conversioni files in differenti formati;
- della rete informatica ad accesso pubblico *internet*;
- dei sistemi di messaggistica istantanea e VoIP.

È facoltà della Commissione giudicatrice dispensare i candidati dal sostenere la prova d'informatica, nel corso degli esami orali, qualora la seconda prova scritta sia stata effettuata con l'ausilio di Personal computer.

### **§ 4 - REGOLE DI PARTECIPAZIONE ALLE PROVE:**

Per lo svolgimento delle prove scritte la Commissione giudicatrice può autorizzare i candidati a consultare le raccolte di leggi, i codici, ed il dizionario della lingua italiana: i suddetti testi **NON** devono essere commentati con dottrina o con giurisprudenza.

Non sono ammessi testi ed appunti di altro tipo così come strumenti e/o apparecchiature che consentano la comunicazione con l'esterno dei luoghi di svolgimento delle prove.

Durante l'eventuale prova preselettiva e le prove scritte d'esame non é permesso ai concorrenti di comunicare tra loro verbalmente o per iscritto, ovvero di mettersi in relazione con altri, salvo che con gli incaricati della vigilanza o con i membri della commissione esaminatrice.

Gli elaborati relativi alla prova scritta d'esame debbono essere redatti, a pena di nullità, esclusivamente su carta portante il timbro d'ufficio e la firma di un membro della commissione esaminatrice o del Comitato di vigilanza.

Nel corso di entrambe le prove, é vietato ai concorrenti di portare carta da scrivere, appunti, libri, opuscoli di qualsiasi genere, agende elettroniche, telefoni cellulari e ricetrasmittitori.



Il concorrente che contravviene alle disposizioni di cui sopra é escluso dal concorso.

### **§ 5 - DIARIO E LUOGO DI SVOLGIMENTO DELLE PROVE:**

I candidati devono presentarsi alle prove di concorso muniti di carta d'identità o di altro documento legale di riconoscimento in corso di validità.

Le prove si svolgono presso la Sala Consiliare del Comune di San Giorgio su Legnano, in piazza IV Novembre n. 7. Può comunque essere stabilito e comunicato un diverso luogo di svolgimento.

Le prove si svolgono secondo il seguente calendario:

Qualora si dia corso alla **prova preselettiva**

	<b>PROVA DI CONCORSO</b>	<b>DATA DI SVOLGIMENTO</b>
<b>A</b>	prova preselettiva	<b>venerdì 07/05/2021 ore 10:00</b>
<b>B</b>	prima prova scritta	<b>giovedì 20/05/2021 ore 10:00</b>
<b>C</b>	seconda prova scritta	<b>venerdì 21/05/2021 ore 10:00</b>
<b>D</b>	prova orale	<b>venerdì 04/06/2021 ore 10:00</b>

Qualora **non si svolga la prova preselettiva**

	<b>PROVA DI CONCORSO</b>	<b>DATA DI SVOLGIMENTO</b>
<b>B</b>	prima prova scritta	<b>giovedì 06/05/2021 ore 10:00</b>
<b>C</b>	seconda prova scritta	<b>venerdì 07/05/2021 ore 10:00</b>
<b>D</b>	prova orale	<b>giovedì 20/05/2021 ore 10:00</b>

Mediante avviso pubblicato sul sito internet dell'Ente entro **lunedì 03/05/2021** e senza necessità di ulteriori comunicazioni, i candidati vengono informati dell'eventuale svolgimento della prova preselettiva nella data fissata nel sopracitato calendario alla lettera "A".

In ottemperanza delle disposizioni anti COVID-19, nell'avviso pubblicato entro **lunedì 03/05/2021** l'Amministrazione si riserva di dettagliare l'orario di ingresso al fine di evitare assembramenti in prossimità e all'interno dell'area concorsuale.

È facoltà della Commissione giudicatrice, anche in considerazione del numero di domande pervenute, approvare un calendario di svolgimento, anche su più giorni, della prova preselettiva nonchè approvare un differente calendario delle prove che viene reso noto ai concorrenti mediante





avviso pubblicato sul sito internet dell'Ente senza necessità di ulteriori comunicazioni ai concorrenti.

I candidati di cui non venga pubblicata l'esclusione all'Albo Pretorio e sul sito Internet dell'Ente a norma dell'art. 13 del presente bando, sono invitati a presentarsi senza alcun preavviso nei giorni e orari indicati presso la sede d'esame.

La mancata presentazione dei candidati nel luogo e nell'ora stabiliti è ritenuta rinuncia a partecipare al concorso.

### **Art. 9. - VALUTAZIONE DELLE PROVE**

Le prove di concorso sono valutate in trentesimi.

Sono ammessi alla prova orale i concorrenti che, in ciascuna delle due prove scritte, abbiano conseguito un punteggio di almeno **21/30**.

Ai candidati ammessi alla prova orale è data comunicazione, con l'indicazione del voto riportato nella prova scritta e la convocazione per l'effettuazione della prova orale, mediante pubblicazione della graduatoria all'Albo Pretorio *on line* dell'Ente e sul sito Internet del Comune.

La prova orale si intende superata se il candidato ottiene una valutazione di almeno **21/30**.

Al termine della prova orale la Commissione Giudicatrice forma la graduatoria provvisoria di merito dei candidati esaminati, con l'indicazione dei voti riportati.

La graduatoria provvisoria è affissa all'Albo Pretorio *on line* dell'Ente e pubblicato sul sito Internet del Comune.

### **Art. 10. - APPROVAZIONE DELLA GRADUATORIA – UTILIZZO DELLA GRADUATORIA**

Espletate le prove concorsuali, la Commissione giudicatrice forma la **graduatoria finale di merito**, che è pubblicata all'Albo Pretorio *on line* del Comune e sul sito Internet del Comune.

Il punteggio finale di merito è determinato dalla somma dei punteggi conseguiti in ciascuna delle prove di concorso di cui all'**art. 8, § 2 e § 3**.

Al termine dei propri lavori la Commissione rimette la documentazione del concorso all'Amministrazione per l'adozione degli atti conseguenti.

Sono dichiarati vincitori i candidati utilmente collocati nella graduatoria di merito formata sulla base del punteggio riportato nelle prove d'esame, tenendo conto degli eventuali titoli di preferenza o precedenza a parità di merito.



A tal fine i candidati che abbiano superato la prova orale devono far pervenire all'Ufficio personale, qualora non li abbiano presentati a corredo della domanda ed entro il termine di 10 giorni decorrenti dal giorno successivo a quello in cui è pubblicata all'Albo Pretorio *on line* la graduatoria finale di merito, i documenti in carta semplice, attestanti il possesso dei titoli di preferenza o precedenza già indicati nella domanda dai quali risulti, altresì, il loro possesso alla data di scadenza del termine utile per la presentazione della domanda di ammissione al concorso.

È comunque fatta riserva alla Amministrazione la possibilità di richiedere ai concorrenti integrazioni relative alle dichiarazioni e/o alle documentazioni da rendere.

La **graduatoria definitiva** viene approvata con determinazione dal Segretario Comunale il quale, verificata la regolarità del procedimento, provvede a formare la graduatoria definitiva, applicando eventuali diritti di preferenza e/o precedenza ai sensi dell'art. 5, commi 4 e 5, del DPR n. 487/1994.

Successivamente è affissa all'Albo Pretorio *on line* e sul sito Internet del Comune la determinazione del Segretario Comunale con la graduatoria definitiva e da tale data decorre il termine per le eventuali impugnative.

La graduatoria definitiva rimane efficace per il termine di trentasei mesi dalla data della pubblicazione, per eventuali coperture dei posti per i quali il concorso è stato bandito e che successivamente ed entro tale data dovessero rendersi disponibili, fatta eccezione per i posti istituiti o trasformati successivamente all'indizione del concorso.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di utilizzare la graduatoria del concorso per assunzioni a tempo determinato e parziale di personale della stessa categoria ed inquadrabile nello stesso posto di lavoro.

#### **Art. 11. - ADEMPIMENTI FINALIZZATI ALL'ASSUNZIONE PRIMA ASSEGNAZIONE E PERIODO DI PROVA**

L'Amministrazione si riserva, ai sensi dell'art. 41 del D.Lgs. 81/2008, la facoltà di sottoporre a visita medica di controllo il vincitore al fine di accertare l'idoneità fisica all'impiego, in base alla normativa vigente, anche dopo la stipula del contratto.

L'Amministrazione procede alla stipula del contratto di lavoro individuale sotto condizione di verifica della idoneità della documentazione prescritta dalle disposizioni regolanti l'accesso al posto di lavoro, così come successivamente specificato, e, del caso, assegna un termine al vincitore non inferiore a 10 giorni, che può eventualmente essere prorogato su domanda e a discrezione dell'Amministrazione, per la presentazione della citata documentazione nonché della eventuale verifica della idoneità fisica all'impiego.

Prima o contestualmente con la sottoscrizione del contratto di lavoro individuale il vincitore deve dichiarare sotto la propria responsabilità, di non avere altri rapporti di impiego pubblico o privato e di non trovarsi in nessuna delle situazioni di incompatibilità previste dalla legge, o, in caso contrario, di optare per la nuova amministrazione.



Verificata positivamente la documentazione suddetta, si considera superata la condizione risolutiva cui è legata la decadenza dal rapporto di lavoro costituito tramite sottoscrizione del contratto individuale da stipularsi in forma scritta, secondo le vigenti disposizioni di legge.

Il vincitore che non fornisce, nei termini fissati, le documentazioni e le dichiarazioni richieste, non si sottopone alla eventuale visita medica di verifica dell'idoneità fisica all'impiego o viene in questa dichiarato inidoneo o non assume servizio senza giustificato motivo entro il termine stabilito dall'Amministrazione, decade dalla nomina e dall'impiego, se è stato già sottoscritto il contratto individuale di lavoro sotto condizione.

Qualora il vincitore assuma servizio, per giustificato motivo, con ritardo sul termine prefissatogli, gli effetti giuridici ed economici decorreranno dal giorno di presa di servizio.

A mente dell'art. 3, comma 5-septies), del D.L. 90/2014, convertito con modificazioni in L. n. 114 dell'11/08/2014 «5-septies. 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.».

Il rapporto di lavoro subordinato è assoggettato ad un **periodo di prova di sei mesi**, così come disciplinato dai vigenti Contratti Collettivi Nazionali di Lavoro e dalla normativa vigente.

Si informa che, quale prima destinazione, il vincitore viene assegnato al Settore Ragioneria, Segreteria e Affari Generali.

Ai sensi dell'art. 52 del D.Lgs. 30/03/2001 n. 165 il vincitore può essere adibito alle mansioni per le quali è stato assunto o alle mansioni considerate equivalenti nell'ambito della classificazione professionale prevista dai contratti collettivi.

La nomina a titolare di Posizione Organizzativa è meramente eventuale e precaria in quanto legata, a normativa vigente, a scelta discrezionale del Sindaco di assegnazione, a tempo determinato e comunque per una durata non superiore al mandato elettivo dello stesso Sindaco, della Responsabilità di struttura apicale, potendo intervenire anche in un secondo momento, subordinandola, tra l'altro, al superamento del periodo di prova.

## **Art. 12. - NORMATIVA DEL CONCORSO – TITOLI PREFERENZIALI**

Per quanto riguarda le preferenze a parità di punteggio complessivo, si osservano i commi IV e V dell'art. 5 del D.P.R. n. 487/1994, come modificato dal D.P.R. 30/10/1996 n. 693, a seguito riportati:

*4. Le categorie di cittadini che nei pubblici concorsi hanno preferenza a parità di merito e a parità di titoli sono appresso elencate. A parità di merito i titoli di preferenza sono:*

- 1) gli insigniti di medaglia al valor militare;*
- 2) i mutilati ed invalidi di guerra ex combattenti;*
- 3) i mutilati ed invalidi per fatto di guerra;*
- 4) i mutilati ed invalidi per servizio nel settore pubblico e privato;*



- 5) *gli orfani di guerra;*
- 6) *gli orfani dei caduti per fatto di guerra;*
- 7) *gli orfani dei caduti per servizio nel settore pubblico e privato;*
- 8) *i feriti in combattimento;*
- 9) *gli insigniti di croce di guerra o di altra attestazione speciale di merito di guerra, nonché i capi di famiglia numerosa;*
- 10) *i figli dei mutilati e degli invalidi di guerra ex combattenti;*
- 11) *i figli dei mutilati e degli invalidi per fatto di guerra;*
- 12) *i figli dei mutilati e degli invalidi per servizio nel settore pubblico e privato;*
- 13) *i genitori vedovi non risposati, i coniugi non risposati e le sorelle ed i fratelli vedovi o non sposati dei caduti di guerra (;*
- 14) *i genitori vedovi non risposati, i coniugi non risposati e le sorelle ed i fratelli vedovi o non sposati dei caduti per fatto di guerra;*
- 15) *i genitori vedovi non risposati, i coniugi non risposati e le sorelle ed i fratelli vedovi o non sposati dei caduti per servizio nel settore pubblico o privato;*
- 16) *coloro che abbiano prestato servizio militare come combattenti;*
- 17) *coloro che abbiano prestato lodevole servizio a qualunque titolo, per non meno di un anno nell'amministrazione che ha indetto il concorso;*
- 18) *i coniugati e i non coniugati con riguardo al numero dei figli a carico;*
- 19) *gli invalidi ed i mutilati civili;*
- 20) *militari volontari delle Forze armate congedati senza demerito al termine della ferma o rafferma;*

5. A parità di merito e di titoli la preferenza è determinata:

- a) *dal numero dei figli a carico, indipendentemente dal fatto che il candidato sia coniugato o meno;*
- b) *dall'aver prestato lodevole servizio nelle amministrazioni pubbliche;*
- c) *dalla più giovane età.*

Per quanto non previsto nel presente bando si richiamano le disposizioni di legge e di regolamento vigenti in materia, di cui al precedente art. 2.

### **Art. 13. - COMUNICAZIONI AI CONCORRENTI**

Tutte le comunicazioni relative al concorso, se non diversamente disposto nel presente bando, sono effettuate esclusivamente mediante pubblicazione all'Albo Pretorio *on line* e sul sito Internet dell'Ente: [www.sangiorgiosl.org](http://www.sangiorgiosl.org) senza necessità di ulteriore comunicazione. Tali pubblicazioni hanno valore di notifica a tutti gli effetti.

In particolare, in tal modo vengono comunicati e rese note:

- 1) le ammissioni alle prove, le graduatorie provvisorie e quella definitiva;
- 2) le eventuali variazioni delle date di svolgimento delle prove;
- 3) le decisioni della Commissione in merito allo svolgimento della prova preselettiva;
- 4) le eventuali esclusioni di candidati dalle prove, con la specificazione dei motivi di esclusione.



I candidati, durante tutta la durata della procedura selettiva, sono pertanto invitati a consultare il portale web nell'indirizzo e nella sezione sopra citati.

#### **Art. 14. - NORME FINALI E DI RINVIO**

Il bando di concorso integrale, è pubblicato mediante affissione all'Albo Pretorio *on line* dell'Ente e sul sito Internet del Comune all'indirizzo: [www.sangiorgiosl.org](http://www.sangiorgiosl.org).

Inoltre lo stesso bando di concorso integrale viene inoltrato ai Comuni limitrofi per la sua pubblicazione nei rispettivi Albi pretori *on line*.

L'Amministrazione si riserva, per motivi di interesse pubblico, di deliberare la proroga o la riapertura dei termini per la presentazione delle domande di partecipazione al concorso prima dell'inizio delle operazioni concorsuali.

L'Amministrazione si riserva, altresì, in qualunque momento e fino alla presa di servizio del vincitore ed alla connessa stipula del contratto di lavoro a tempo indeterminato, di sospendere, revocare, annullare o comunque, in altro modo, vanificare, l'intero procedimento senza che da ciò i concorrenti e/o vincitori possano accampare alcuna pretesa di indennizzo o risarcimento.

Ai sensi degli art. 4 e 5 della legge n.241/90, l'unità organizzativa incaricata di svolgere il presente concorso è l'Ufficio Personale - e la responsabile del procedimento è l'istruttore amministrativo, responsabile dell'Ufficio Personale Dr.ssa Savina SORIANI.

Il procedimento decorre dalla data di approvazione del presente bando e si concluderà entro sei mesi.

Il presente bando ed il modello di domanda di partecipazione sono reperibili sul sito Internet dell'Ente: [www.sangiorgiosl.org](http://www.sangiorgiosl.org).

Per ulteriori informazioni rivolgersi all'Ufficio Personale, tel. 0331/401564 (interno 2 della segreteria) - fax. 0331/403837 - e-mail: [segreteria@sangiorgiosl.org](mailto:segreteria@sangiorgiosl.org).

#### **Art. 15. - INFORMATIVA SUL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI**

(ex D.Lgs. n. 196 del 30/06/2003 recante il «Codice in materia di protezione dei dati personali» ed il Regolamento generale UE 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 27/04/2016 «per la protezione dei dati personali» più oltre detto per brevità GDPR)

#### **Informativa breve ex art. 13 GDPR**

Il Titolare del trattamento Comune di San Giorgio su Legnano comunica che i dati raccolti saranno trattati per la gestione della procedura concorsuale o selettiva, per l'eventuale conferimento dell'incarico o assunzione, per la gestione delle graduatorie se previste e che saranno conservati ai sensi della normativa vigente.



Saranno trattati dati personali e di particolari categorie come indicati agli articoli 4, 9 e 10 GDPR, da parte di componenti della Commissione, personale incaricato preposto alle procedure selettive e alla formalizzazione delle assunzioni o al conferimento di incarichi e, riservandosi l'Amministrazione di demandare a strutture esterne la verifica di tutti gli elementi oggetto di autocertificazione indicati nel bando quali requisiti di partecipazione, anche da Responsabili Esterni espressamente incaricati e nominati per l'esecuzione di attività di verifica dei requisiti speciali di ammissione e partecipazione al concorso, le cui ragioni sociali sono comunicate agli interessati su richiesta presentata in forma libera.

Il Titolare del trattamento dichiara che i dati non saranno comunicati a soggetti esterni alla procedura e garantisce l'adozione di misure di sicurezza idonee a mantenerne la riservatezza e l'integrità.

Il conferimento dei dati e il loro trattamento sono operazioni obbligatorie per il conseguimento delle finalità sopra indicate, in assenza di tali dati o nell'impossibilità di effettuarne il trattamento, il candidato non sarà ammesso alla selezione.

Ogni interessato può esercitare i diritti di cui all'art. 15 GDPR e, ove applicabili, i diritti di cui agli articoli da 16 a 21 GDPR, contattando in forma libera il Titolare di Trattamento.

Il Responsabile Protezione Dati, la dr.ssa Serenella SACCON, è contattabile presso [dpo@argonavis.it](mailto:dpo@argonavis.it)

L'informativa completa è disponibile presso <http://www.sangiorgiosl.org>

#### **Art. 16. - INFORMAZIONI AI CONCORRENTI SULLE MISURE E SULLE CONDOTTE DI CONTRASTO AL DIFFONDERSI DELL'EPIDEMIA DA COVID-19 DA ADOTTARE PER LA PARTECIPAZIONE AL CONCORSO.**

Le seguenti direttive sono impartite alla luce delle disposizioni contenute nel «Protocollo di svolgimento dei concorsi pubblici di cui all'articolo 1, comma 10, lettera z), del Decreto del Presidente del Consiglio dei ministri 14 gennaio 2021.» adottato dall'*Ufficio per i concorsi e il reclutamento* del Dipartimento della Funzione Pubblica della Presidenza del Consiglio dei Ministri il 03/02/2021 (più oltre detto semplicemente «PROTOCOLLO»)

Al fine di consentire l'espletamento delle procedure concorsuali in piena sicurezza, a salvaguardia della salute di tutti e per contrastare il diffondersi dell'epidemia da COVID-19, per partecipare al concorso i concorrenti, ai sensi del PROTOCOLLO del 03/02/2021, devono attenersi a queste poche e semplici regole.

Non è ammesso al concorso il Concorrente che:

I) accusa uno o più dei seguenti sintomi:

- a) temperatura superiore a 37,5°C e brividi;
- b) tosse di recente comparsa;
- c) difficoltà respiratoria;



- d) perdita improvvisa dell'olfatto (anosmia) o diminuzione dell'olfatto (iposmia), perdita del gusto (ageusia) o alterazione del gusto (disgeusia);
- e) mal di gola.

II) è sottoposto alla misura della quarantena o isolamento domiciliare fiduciario e/o al divieto di allontanamento dalla propria dimora/abitazione come misura di prevenzione della diffusione del contagio da COVID - 19.

Il concorrente idoneo a partecipare al Concorso deve:

a) presentarsi da solo e senza alcun tipo di bagaglio (salvo situazioni eccezionali, da motivare e documentare e previa autorizzazione da parte di uno dei componenti della Commissione di concorso);

b) accedere nelle aree e nell'Aula di svolgimento delle prove portando con sè solo acqua o altra bevanda nonchè le raccolte di leggi, i codici, ed il dizionario della lingua italiana, questi ultimi se ammessi dalla Commissione di concorso

(È vietata l'introduzione di qualsiasi tipo di alimento, eventuali deroghe saranno ammesse dalla Commissione previa motivazione espressa e documentata dal concorrente) [PROTOCOLLO Par. 6 periodo 1];

c) dichiarare, nella domanda, gli estremi del documento di riconoscimento che intende esibire per l'accesso al concorso (si suggerisce, per semplicità, di indicare il documento di riconoscimento che viene allegato alla domanda di partecipazione) [PROTOCOLLO Par. 3 periodo 16];

d) consegnare alla Segreteria del Concorso, all'atto della registrazione all'ingresso per lo svolgimento della prova preselettiva o per la prima prova:

I) un referto relativo ad un test antigenico rapido o molecolare, effettuato mediante tampone oro/rino-faringeo presso una struttura pubblica o privata accreditata/autorizzata di data non antecedente a 48 ore dalla data di svolgimento delle prove;

II) espressa dichiarazione in autocertificazione debitamente compilata attestante, ai sensi degli artt. 46 e 47 del DPR 445/2000, l'assenza dei sintomi specificati al precedente comma 2, punto I, ricollegabili al COVID-19 nè di essere sottoposto ad una delle misure di cui al precedente comma 2, punto II;

(l'Ente, il giorno delle prove, mette a disposizione dei candidati apposito modulo prestampato per agevolarli nella compilazione dell'autodichiarazione. Tale dichiarazione deve essere confermata nelle successive date di svolgimento delle prove mediante la sottoscrizione del registro di partecipazione al concorso).

e) indossare esclusivamente la mascherina chirurgica fornita dall'Ente all'atto di accedere agli spazi e all'Aula d'esame e per tutta la durata di svolgimento delle prove fino all'uscita dai citati locali.

Qualora una o più delle sopraindicate condizioni non dovesse essere soddisfatta, ovvero in caso di rifiuto a produrre l'autodichiarazione richiesta, al candidato è inibito l'ingresso nell'area di svolgimento del concorso.





Non può altresì accedere all'area di svolgimento del concorso il candidato a cui sia riscontrata, mediante il termoscanner, una temperatura corporea superiore ai 37,5°C o una sintomatologia riconducibile al COVID-19.

Ogni candidato, inoltre, deve:

**I)** usare, per la firma del registro di partecipazione al concorso e per l'effettuazione delle prove, la penna monouso sanificata messa a disposizione dall'Ente;

**II)** seguire i percorsi di ingresso ed uscita dalle Aree del concorso segnalati e indicati dal personale di vigilanza;

**III)** restare seduto al proprio posto durante tutto lo svolgimento della prova, fatta eccezione per l'esigenza di doversi recare ai servizi igienici, previa autorizzazione da parte del personale di sorveglianza.

**IV)** attenersi a tutte le altre direttive contenute sia nel Protocollo che nel «Piano operativo per la gestione e organizzazione dei concorsi» del Comune di San Giorgio su Legnano.

A tal fine l'Ente mette a disposizione dei concorrenti, sul sito istituzionale dell'Ente, nell'area dedicata ai bandi di concorso della sezione "Amministrazione trasparente", non più tardi di cinque giorni prima dell'inizio delle prove, il PROTOCOLLO e il «Piano operativo per la gestione e organizzazione dei concorsi».

San Giorgio su Legnano, 04/03/2021

Il Segretario Comunale  
Dr. Domenico A.S. D'ONOFRIO