



COMUNE DI CARONNO PERTUSELLA

**BANDO DI CONCORSO PUBBLICO PER ESAMI
PER ASSUNZIONE A TEMPO PIENO E INDETERMINATO.
N. 1 FUNZIONARIO BIBLIOTECARIO – AREA DEI FUNZIONARI E E.Q.
CCNL 23/02/2026 COMPARTO FUNZIONI LOCALI**

IL RESPONSABILE DEL SETTORE PROGRAMMAZIONE FINANZE E TRIBUTI

VISTI:

- il D.lgs. n. 165/2001 (Testo unico sul pubblico impiego) e richiamati, in particolare, l'art. 35 relativo alla disciplina per il reclutamento del personale e l'art. 52 che disciplina il principio generale di equivalenza delle mansioni per l'area contrattuale ed il profilo professionale;
- il D.lgs. n. 267/2000 (Testo unico Enti Locali);
- la deliberazione della Giunta comunale n. 42 del 14/04/2026, esecutiva, con la quale, ai sensi dell'art. 6 del D.L. 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in Legge 6 agosto 2021, è stato l'aggiornamento per il triennio 2026/2028 del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO), nonché i relativi allegati;
- la normativa in vigore in materia di facoltà assunzionali degli Enti locali e di governo della conseguente spesa di personale a tempo indeterminato;
- Il DPR n. 487/1994, come modificato dal DPR n. 82/2023, per il quale, nell'ambito delle procedure di assunzione, gli Enti locali devono specificare i profili professionali per i quali si procede in coerenza con il CCNL del comparto di riferimento (ex art. 18-bis DPR 487/94);
- l'art. 52 del D.Lgs. 165/2001 che sancisce il principio di equivalenza delle mansioni per l'area contrattuale ed il profilo professionale;
- il vigente Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro 16/11/2022 relativo al personale del comparto Funzioni locali;
- il vigente Regolamento degli Uffici e dei Servizi del Comune di Caronno Pertusella;
- il Regolamento per le procedure di reclutamento del personale, approvato con deliberazione della Giunta comunale n. 120 del 21/10/2025, esecutiva;

PRECISATO che il presente bando di concorso pubblico sarà pubblicato sul *Portale unico del reclutamento* www.inpa.gov.it, in applicazione della norma di cui all'art. 2, comma 2 bis, del D.L. 30 aprile 2022, n. 36, coordinato con la Legge di conversione 29 giugno 2022, n. 79 che recita: "A decorrere dall'anno 2023 la pubblicazione delle procedure di reclutamento nei siti istituzionali e sul Portale unico del reclutamento esonera le amministrazioni pubbliche, inclusi gli enti locali, dall'obbligo di pubblicazione delle selezioni pubbliche nella Gazzetta Ufficiale".

RENDE NOTO

che è indetto un concorso pubblico per esami per la formazione di graduatoria per n. 1 assunzione nell'organico del Comune di Caronno Pertusella, inquadramento nell'area contrattuale dei funzionari e E.Q., profilo professionale di FUNZIONARIO BIBLIOTECARIO (ex categoria D), CCNL 23.02.2026, con rapporto di impiego a tempo pieno e indeterminato.

Scadenza: 17/05/2026

1. PARITÀ DI GENERE.

È garantita parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro e per il trattamento sul lavoro, ai sensi della specifica normativa di riferimento.

2. RISERVA DI UN POSTO A FAVORE VOLONTARI FORZE ARMATE (D.Lgs. n. 66/2010).

Ai sensi dell'art. 1014, commi 3 e 4, e all'art. 678, comma 9, del D.Lgs. n. 66/2010 e successive modificazioni e integrazioni (Codice Ordinamento Militare - COM), essendosi determinato un cumulo di frazioni di riserva superiore all'unità, n. 1 posto da coprire con la presente procedura concorsuale sarà prioritariamente destinato a volontari delle FF.AA. congedati senza demerito. Nel caso non vi sia candidato idoneo appartenente alla categoria, non opera alcuna riserva.

3. DESCRIZIONE PROFILO PROFESSIONALE.

Al Funzionario bibliotecario spettano le competenze tecniche specialistiche relative ai servizi della biblioteca. I suoi compiti sono: gestione e organizzazione dei servizi tipici della biblioteca di conservazione e di pubblica lettura; esecuzione e coordinamento di progetti di catalogazione, inventariazione, conservazione, valorizzazione del patrimonio; attività di consulenza e assistenza agli utenti.

Inoltre, garantirà il funzionamento del servizio durante gli orari di apertura dello stesso (da lunedì a sabato) e lo svolgimento della mansione di backoffice durante l'orario di chiusura.

4. REQUISITI PER L'AMMISSIONE AL CONCORSO.

Sono ammessi a partecipare al concorso coloro che, alla data di scadenza del termine per la presentazione delle domande, sono in possesso, a pena di esclusione, dei seguenti requisiti:

Requisiti generali per l'ammissione:

- essere cittadini italiani o di uno degli stati membri dell'Unione Europea o status ad essa equiparato ai sensi dell'art. 38 D. Lgs. n. 165/2001 in possesso dei requisiti previsti dall'art. 3 del D.P.C.M. 7 febbraio 1994 n. 174;
- godimento dei diritti civili e politici anche negli Stati di appartenenza o provenienza;
- un'adeguata conoscenza della lingua italiana, da accertare con specifica prova;

- età non inferiore agli anni 18;
- idoneità fisica allo specifico impiego e alle mansioni proprie del profilo professionale oggetto di selezione. L'Amministrazione procedente nell'ambito della sorveglianza sanitaria del personale dipendente accerterà, nei termini di legge, l'idoneità dichiarata alla mansione specifica;
- possesso del titolo di studio richiesto dal bando per accedere al concorso;
- non essere stati destituiti o dispensati dall'impiego presso una pubblica Amministrazione per persistente insufficiente rendimento, in forza di norme di settore, o licenziati per le medesime ragioni ovvero per motivi disciplinari ai sensi della vigente normativa di legge o contrattuale, ovvero dichiarati decaduti per aver conseguito la nomina o l'assunzione mediante la produzione di documenti falsi o viziati da nullità insanabile;
- non aver riportato condanne penali con sentenza passata in giudicato per reati che costituiscono impedimento all'assunzione presso una pubblica Amministrazione. Coloro che hanno in corso procedimenti penali, procedimenti amministrativi per l'applicazione di misure di sicurezza o di prevenzione o precedenti penali a proprio carico iscrivibili nel casellario giudiziale, ai sensi dell'articolo 3 del D.P.R. 14 novembre 2002, n. 313, ne devono dare notizia al momento della candidatura, precisando la data del provvedimento e l'autorità giudiziaria che lo ha emanato ovvero quella presso la quale sia pendente un eventuale procedimento penale;
- per i concorrenti di sesso maschile, essere in posizione regolare nei confronti degli obblighi di leva;
- conoscenza della lingua inglese e conoscenza dell'uso delle apparecchiature informatiche e delle applicazioni più diffuse;
- non essere in alcuna delle condizioni previste dalle leggi vigenti come cause ostative per la costituzione del rapporto di lavoro.

Requisiti specifici per l'ammissione:

Titolo di studio:

- **Diploma di laurea vecchio ordinamento** in Lettere, Materie Letterarie, Lingua e Cultura Italiana, Conservazione dei beni culturali, Discipline delle Arti della Musica e dello Spettacolo, Geografia, Musicologia, Scienze della cultura, Storia e conservazione dei beni architettonici e ambientali, Storia e conservazione dei beni culturali, Storia, Filosofia; Lingue e letterature per l'editoria e i media digitali; Lingue e civiltà orientali, Lingue e letterature straniere; Lingue, culture ed istituzioni dei paesi del Mediterraneo; Lingue e culture dell'Europa Orientale; Lingue e culture europee; Lingue e letterature orientali e titoli equipollenti secondo il vecchio ordinamento;
- **Laurea Specialistica** (D.M. 509/99) o **Laurea Magistrale** (D.M. 270/04): Antropologia culturale ed etnologia (classe 1/S); Archivistica e biblioteconomia (classe 5/S); Conservazione dei beni architettonici e ambientali (classe 10/S); Conservazione e restauro del patrimonio storico-artistico (classe 12/S); Editoria, comunicazione multimediale e giornalismo (classe 13/S); Filologia e letterature dell'antichità (classe 15/S); Filologia moderna (classe 16/S); Filosofia e storia della scienza (classe 17/S); Filosofia teoretica, morale, politica ed estetica (classe 18/S); Geografia (classe 21/S); Lingua e cultura italiana (classe 40/S); Lingue e letterature afroasiatiche (classe 41/S); Lingue e letterature moderne euro-americane (classe 42/S); Lingue straniere per la comunicazione internazionale (classe 43/S); Linguistica (classe 44/S); Musicologia e beni musicali (classe 51/S); Storia antica (classe 93/S); Storia contemporanea (classe 94/S); Storia dell'arte (classe 95/S); Storia della filosofia (classe 96/S); Storia medioevale (classe 97/S); Storia moderna (classe 98/S); Studi europei (classe 99/S), Teoria della comunicazione (classe 101/S); Antropologia culturale ed etnologia (classe LM-1); Archivistica e biblioteconomia

(classe LM-5); Conservazione dei beni architettonici e ambientali (classe LM-10); Conservazione e restauro dei beni culturali (classe LM-11); Filologia moderna (classe LM-14); Filologia, letterature e storia dell'antichità (LM-15); Lingue e letterature dell'Africa e dell'Asia (classe LM-36); Lingue e letterature moderne europee e americane (classe LM-37); Lingue moderne per la comunicazione e la cooperazione internazionale (classe LM-38); Linguistica (classe LM-39); Musicologia e beni musicali (classe LM-45); Scienze filosofiche (classe LM-78); Scienze geografiche (classe LM-80); Scienze storiche (classe LM-84); Storia dell'arte (classe LM-89); Studi europei (classe LM-90); Teorie della comunicazione (classe LM-92);

- **Lauree triennali** (D.M. 509/99 e D.M. 270/2004): Scienze della mediazione linguistica (classe 3); Lettere (classe 5); Lingue e culture moderne (classe 11); Scienze dei beni culturali (classe 13); Scienze della comunicazione (classe 14); Scienze e tecnologie delle arti figurative, della musica, dello spettacolo e della moda (classe 23); Filosofia (classe 29), Scienze geografiche (classe 30); Scienze storiche (classe 38); Tecnologie per la conservazione e il restauro dei beni culturali (classe 41); Lettere (L-10); Beni culturali (L-01); Scienze dei beni culturali (L-1); Scienze della comunicazione (L-20); Storia (L-42); Tecnologie per la conservazione e il restauro dei beni culturali (L-43); Discipline delle arti figurative, della musica, dello spettacolo e della moda (L-3); Filosofia (L-5); Geografia (L-6); Lettere (L-10); Lingue e culture moderne (L-11); Mediazione linguistica (L-12);

È richiesta la conoscenza parlata e scritta della lingua inglese. Per gli appartenenti ad altri Stati membri dell'Unione Europea sono richieste adeguate conoscenze della lingua italiana, parlata e scritta. Sono inoltre richieste conoscenza e padronanza nell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse.

L'eventuale carenza dei requisiti culturali richiesti, accertata nel corso della procedura concorsuale, comporta l'esclusione dalla stessa e costituisce causa di risoluzione del rapporto di lavoro, qualora già instaurato.

False dichiarazioni da parte del candidato comporteranno l'esclusione dal concorso e la denuncia all'Autorità giudiziaria.

Nella domanda dovranno essere specificati, per le persone diversamente abili, gli eventuali ausili necessari per sostenere le prove.

5. TRATTAMENTO ECONOMICO.

Il trattamento economico spettante è quello previsto dal CCNL 23.02.2026 per la posizione di accesso all' "Area dei funzionari e E.Q.", come integrato, se ed in quanto dovuto, da specifiche indennità accessorie previste e disciplinate dal Contratto Integrativo a livello di Ente.

6. MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA.

L'istanza di partecipazione al concorso avviene esclusivamente mediante compilazione di un modulo di domanda online, secondo le modalità di seguito riportate. Non sono ammesse altre modalità o forme di produzione o invio o presentazione della domanda di partecipazione alla selezione, quali ad esempio in formato cartaceo, a mezzo PEC o e-mail.

La domanda di partecipazione alla procedura deve essere presentata, a pena di esclusione, tramite il *Portale unico del reclutamento* "inPA", all'indirizzo www.inpa.gov.it, cliccando "invia la tua candidatura" nella sezione del bando e allegando il proprio *curriculum* in formato .pdf. L'accesso al portale per la compilazione della domanda di partecipazione può avvenire unicamente con SPID, CNS (carta nazionale dei servizi, kit firma digitale), CIE o el-

DAS. La conferma (*validazione*) della domanda di partecipazione alla selezione equivale ad invio telematico della medesima.

Per eventuali informazioni e chiarimenti sulla compilazione della domanda di partecipazione sul *Portale unico del reclutamento*, l'aspirante può contattare l'Ufficio personale del Comune procedente: personale@comune.caronnopertusella.va.it, tel. 02 965 12 319-318.

La compilazione e l'invio telematico della domanda dovranno avvenire entro e non oltre il termine perentorio delle **ore 12:00 del giorno 17/05/2026**.

La procedura di invio della candidatura richiede necessariamente il possesso di un indirizzo di posta elettronica certificata PEC. La domanda di partecipazione può essere compilata in più fasi ed è modificabile fino all'invio telematico della stessa.

Il candidato deve inserire i dati richiesti sotto la propria personale responsabilità, nei modi e nella forma della dichiarazione sostitutiva di certificazione di cui al D.P.R. n. 445/2000, consapevole della decadenza degli eventuali benefici ottenuti e delle sanzioni penali previste rispettivamente agli articoli 75 e 76 del citato Decreto per le ipotesi di dichiarazioni non veritiere e uso di atti falsi. Una volta inviata, la domanda non può più essere modificata. La validità e la data di ricezione della domanda sono attestate dal sistema informatico che, acquisita la domanda, procederà all'invio – all'indirizzo digitale indicato dal candidato – del messaggio di avvenuta registrazione alla procedura selettiva. Allo scadere del termine utile per la presentazione delle domande di partecipazione, il sistema non permetterà più l'accesso e l'invio di istanze di partecipazione.

I candidati devono allegare alla domanda, attraverso la piattaforma:

- nel caso di titolo di studio conseguito all'estero, a pena di esclusione, la copia del titolo di studio e della certificazione di equipollenza o decreto di equivalenza del titolo posseduto al titolo richiesto nel presente bando;
- documentazione idonea a comprovare la necessità di tempi aggiuntivi e/o di ausili per l'espletamento delle prove (circolare Dipartimento funzione pubblica n. 6 del 24/07/1999).
- copia del proprio *Curriculum Vitae* sottoscritto.

È sempre facoltà dell'Amministrazione accertare con mezzi propri la veridicità dei documenti esibiti dai concorrenti e delle dichiarazioni rese. Ai sensi della Legge n. 370 del 23/08/1988 la documentazione di cui sopra non è soggetta all'imposta di bollo.

Gli eventuali documenti allegati alla domanda non possono essere ritirati dagli aspiranti sino all'approvazione degli atti relativi alle operazioni concorsuali, a meno che i suddetti non producano espressa dichiarazione di rinuncia al concorso.

Tutte le comunicazioni ai candidati riguardanti le convocazioni alle fasi dell'eventuale preselezione e della selezione, nonché le comunicazioni relative all'ammissione o all'esclusione dalle prove, saranno pubblicate sul Portale unico del reclutamento e sul sito web istituzionale del Comune di Caronno Pertusella, sia in *homepage* che nella relativa scheda del concorso all'interno della sezione "*Bandi di concorso*" reperibile in Amministrazione Trasparente. Le pubblicazioni avranno valore di notifica.

7. MOTIVI DI ESCLUSIONE.

Costituiscono motivi di esclusione dal concorso:

- il mancato possesso anche di uno solo dei requisiti di ammissione, generali e specifici, prescritti dal punto “*Requisiti per l’ammissione al concorso*” del presente bando;
- la presentazione della domanda con modalità diverse da quelle indicate al punto “*Modalità di presentazione della domanda*” del presente bando;
- la mancata regolarizzazione della domanda mediante conclusione dell’invio telematico sulla piattaforma InPA entro il termine assegnato dall’Amministrazione;
- Il mancato pagamento della Tassa di concorso.

8. AMMISSIONE DEI CANDIDATI E REGOLARIZZAZIONE DELLE DOMANDE.

Tutti i candidati sulla base della domanda di partecipazione inviata, ad eccezione degli esclusi, sono implicitamente ammessi con riserva alla selezione.

Qualora nella domanda e/o nella documentazione allegata vengano riscontrate omissioni, carenze o imprecisioni rispetto a quanto espressamente previsto e richiesto nel presente bando che, non costituendo causa di automatica esclusione dalla procedura concorsuale possono essere sanate, si procederà con invito al candidato a provvedere alla relativa regolarizzazione, assegnando, contestualmente, un tempo per provvedere.

Se il candidato non vi provvederà entro il termine assegnato, e comunque prima della prova scritta, il medesimo sarà escluso dal concorso. L’esclusione per difetto dei requisiti prescritti può essere disposta in qualsiasi momento, anche successivamente allo svolgimento delle prove.

9. TASSA AMMISSIONE PROCEDURA CONCORSUALE

Ai sensi dell’art. 15, comma 1, del vigente Regolamento per il reclutamento del personale, alla domanda di ammissione al concorso deve essere allegata obbligatoriamente la ricevuta telematica comprovante l’avvenuto pagamento della **tassa di € 10,00** da effettuarsi tramite portale PagoPa del Comune di Caronno Pertusella, nella sezione “Servizio Pago PA”, “Effettua un pagamento spontaneo”, “Ufficio Personale” , “Tassa di Concorso”, inserendo come causale “Cognome e Nome – Concorso Funzionario Tecnico “Cod. CAR_19_DBIBL”.
<https://caronnopertusella.comune-online.it/web/pagamenti/pagamenti-spontanei>

In caso di mancato versamento, il candidato viene invitato a regolarizzare l’iscrizione entro il termine richiesto con apposita comunicazione. L’omissione della regolarizzazione comporta l’esclusione dal concorso.

10. EVENTUALE PRESELEZIONE

Il Comune di Caronno Pertusella, in rapporto al numero delle candidature che perverranno, si riserva la facoltà di espletare, eventualmente, una prova di preselezione.

L’eventuale prova di preselezione consisterà nella soluzione di un questionario a risposta multipla predefinita. Il questionario riporterà di n. 30 quesiti: ciascuna risposta corretta vale punti 1 (punti uno). La valutazione della prova preselettiva non dà origine a graduatorie e non ha alcun effetto sul processo selettivo successivo, ma deve intendersi come meramente strumentale all’individuazione dei candidati ammessi a sostenere le prove concor-

suali. Saranno ammessi alle successive prove selettive i candidati classificati fino al 20° posto, con la precisazione che sono comunque ammessi tutti coloro che ottengono lo stesso punteggio dell'ultimo candidato ammesso. L'eventuale prova preselettiva verrà svolta in idoneo luogo indicato dal Comune di Caronno Pertusella.

Dell'eventuale prova di preselezione verrà data comunicazione ai candidati, con almeno cinque giorni lavorativi di anticipo sulla data fissata per lo svolgimento della stessa, mediante pubblicazione di avviso sul Portale unico del reclutamento www.inpa.gov.it e sulla "home page" del sito web istituzionale <https://www.comune.caronnopertusella.va.it>.

Nella comunicazione verranno indicati luogo, data ed orario nel quale si svolgerà la prova di preselezione. Nella stessa giornata, qualora la prova preselettiva non venga svolta, si procederà direttamente allo svolgimento della prima prova.

11. PROVE D'ESAME.

Le prove concorsuali consisteranno in:

- una prova scritta da effettuarsi con strumentazione informatica o cartacea,
- una prova orale.

Alla prova orale sono ammessi a partecipare solo i candidati che hanno superato la prova scritta, conseguendo un punteggio minimo di 21/30.

12. CALENDARIO DELLE PROVE.

Sede e orario di svolgimento delle prove verranno comunicati mediante avviso pubblico sul Portale unico del reclutamento www.inpa.gov.it e sul sito web istituzionale del Comune di Caronno Pertusella www.comune.caronnopertusella.va.it.

Il calendario delle prove verrà reso noto almeno quindici giorni prima della data stabilita per lo svolgimento della prova scritta. Eventuali modifiche delle date e dei luoghi di svolgimento delle prove saranno rese note entro un congruo termine per lo svolgimento delle stesse, comunque non inferiore a giorni 5.

La comunicazione, nelle forme di cui sopra, ha valore di notifica.

L'elenco degli ammessi alle prove sarà pubblicato sul sito internet del Comune di Caronno Pertusella www.comune.caronnopertusella.va.it e, dalla data di pubblicazione decorrono i termini di legge per eventuali ricorsi.

I candidati ammessi alla prova scritta, muniti di un documento d'identità personale valido, sono tenuti a presentarsi, senza necessità di ulteriori comunicazioni, nel giorno e nell'ora indicati nel calendario concorsuale.

Sono considerati rinunciatari coloro che non si presentano alle prove. La graduatoria di merito, espressa in sessantesimi, è determinata dalla somma dei voti riportati nella prova scritta e nella prova orale.

Prova scritta:

La prova consiste in n. 3 quesiti a risposta aperta. Tempo a disposizione: ore 2.

La prova verrà svolta su personal computer messo a disposizione dall'Ente procedente. Durante lo svolgimento della prova non è consentita la consultazione di testi e manuali. I can-

didati non potranno utilizzare carta da scrivere, appunti manoscritti, libri o pubblicazioni di qualunque specie.

Prova Orale:

La prova orale verte sulle stesse materie della prova scritta. L'aspirante dovrà rispondere a tre domande dal medesimo estratte a sorte. La prova orale si completa con:

- una prova di conoscenza della lingua inglese mediante lettura e comprensione di un brano in lingua;
- prova pratica di informatica finalizzata ad evidenziare le conoscenze operative dell'aspirante nell'impiego razionale dei più comuni applicativi di *office automation*.

13. MATERIE D'ESAME.

- Biblioteconomia e bibliografia, con particolare riferimento all'organizzazione, gestione, funzionamento della biblioteca di ente locale e al funzionamento delle reti di cooperazione tra biblioteche;
- Archivistica con particolare riguardo alla gestione e conservazione di fondi archivistici presso le biblioteche;
- Acquisizione, gestione e valorizzazione di fondi documentari di interesse locale;
- Acquisizione, gestione e valorizzazione di fondi documentari antichi, rari e di pregio;
- Organizzazione, comunicazione e promozione di attività culturali;
- Legislazione regionale in materia di biblioteche e archivi;
- Conservazione e tutela dei beni librari e documentari, anche con riferimento al Codice dei beni culturali e del paesaggio (D.Lgs. n. 42 del 22/1/2004);
- Legislazione sul diritto d'autore;
- Normativa in materia di protezione dei dati personali (Regolamento UE n. 679 del 27.04.2016);
- Elementi relativi al procedimento amministrativo (L. 241/90) e al diritto di accesso;
- Nozioni in materia di contratti pubblici D.lgs. n. 36/2023 con particolare riferimento ai contratti sotto soglia;
- Ordinamento degli enti locali (D.Lgs. 267/2000), con particolare riferimento agli Organi dell'Ente Locale, alla gestione finanziaria e contabile, ai suoi strumenti di programmazione, alla definizione degli obiettivi, indicatori e del loro monitoraggio e controllo;
- Rapporto di lavoro negli enti locali: disciplina normativa e contrattuale, gestione, valorizzazione, responsabilità, contenzioso;
- Codice di comportamento dei dipendenti pubblici. Doveri e responsabilità dei pubblici dipendenti;
- Nozioni in materia di anticorruzione e trasparenza;
- Tutela della salute e sicurezza nei luoghi di lavoro.

14. PUNTEGGI E GRADUATORIA.

Il punteggio massimo disponibile per la prova scritta è di 30 punti. Conseguono l'ammissione alla prova orale i concorrenti che riportano nella prova scritta una votazione pari ad almeno 21/30. Il punteggio massimo disponibile per la prova orale è di 30 punti. La prova orale si intende superata con una votazione pari ad almeno 21/30.

La Commissione esaminatrice sarà nominata con apposito provvedimento dopo la scadenza del termine per la presentazione delle domande di partecipazione alla selezione.

Terminata la prova orale, la Commissione procederà a redigere la graduatoria finale degli idonei. Il punteggio conseguito da ciascun candidato, espresso in novantesimo, è dato dalla somma dei punteggi dai medesimo totalizzati per i titoli posseduti, nella prova scritta e nella prova orale.

La graduatoria rimane efficace nei termini di legge dalla data di pubblicazione all'albo pretorio comunale online.

Alla graduatoria finale, l'Amministrazione, in ragione del proprio fabbisogno, può fare ricorso anche per la copertura di ulteriori posti di Funzionario tecnico.

L'Amministrazione comunale ha facoltà di utilizzare la graduatoria in questione anche per eventuali ulteriori assunzioni a tempo determinato, sia a tempo pieno che a tempo parziale. La mancata accettazione della proposta di assunzione a tempo determinato sarà influente ai fini dell'utilizzo della graduatoria per assunzioni a tempo indeterminato.

L'Amministrazione potrà eventualmente stipulare specifiche convenzioni per consentire ad altre PA di utilizzare, per scorrimento, la graduatoria per assunzioni a tempo indeterminato e determinato. La mancata accettazione della proposta di assunzione da parte di altra PA sarà influente ai fini dell'utilizzo della graduatoria per assunzioni a tempo indeterminato presso il Comune che ha indetto il concorso.

15. PARITÀ DI PUNTEGGIO.

A parità di merito si applicano i criteri di preferenza elencati dal D.P.R. n. 82 del 16 giugno 2023, concernente il *“Regolamento recante modifiche al decreto del Presidente della Repubblica 9 maggio 1994, n. 487, concernente norme sull'accesso agli impieghi nelle pubbliche amministrazioni e le modalità di svolgimento dei concorsi, dei concorsi unici e delle altre forme di assunzione nei pubblici impieghi”* [G.U.R.I. n. 150 del 29 giugno 2023].

L'appartenenza a una delle categorie che dà diritto a preferenza in caso di parità di punteggio, in ogni caso, deve essere dichiarata, a pena di irrilevanza, nella domanda di partecipazione.

16. COSTITUZIONE RAPPORTO DI LAVORO.

Prima della chiamata in servizio il candidato utilmente collocato in graduatoria, sotto la propria responsabilità:

- deve dichiarare di non avere in corso altri rapporti di impiego (con datore di lavoro pubblico o privato) e di non trovarsi in nessuna delle situazioni di incompatibilità richiamate dall'articolo 53 del D.lgs. n. 165/01;
- deve presentare, a proprio onere, l'originale o la copia autenticata del titolo di studio.

In caso contrario, riservandosi ogni altra facoltà, l'Ente procederà allo scorrimento della graduatoria.

Il rapporto di lavoro sarà costituito e regolato dal contratto individuale di lavoro, secondo le disposizioni di legge, della normativa comunitaria e del vigente CCNL 23.02.2026 del comparto funzioni locali.

Il nuovo assunto è contrattualmente soggetto a periodo di prova della durata di mesi sei, a norma delle vigenti disposizioni in materia. Il periodo di prova, decorso il termine contrat-

tualmente previsto, si intende automaticamente superato in assenza di specifico provvedimento contrario.

Al nuovo assunto è inibita la possibilità di chiedere la mobilità presso altra Amministrazione pubblica per i primi 5 (cinque) anni, decorrenti dalla data di assunzione in servizio.

17. TRATTAMENTO DATI PERSONALI.

Ai sensi e per gli effetti dell'art. 13 del D.lgs. 196/2003 e successive modificazioni ed integrazioni, si informa che i dati personali che devono essere forniti dal candidato in sede di presentazione della domanda, verranno trattati esclusivamente ai fini della presente procedura concorsuale o, in caso di eventuale successiva costituzione del rapporto di lavoro, per la gestione del rapporto stesso.

L'ambito di diffusione di dati personali sarà limitato, in ambito nazionale, ai soggetti che interverranno nella procedura in base ad un obbligo di legge o regolamentare.

Con l'inoltro della domanda di partecipazione, il candidato:

- dichiara di aver preso visione dell'"**informativa privacy**" sul trattamento dei dati personali pubblicata sul sito web istituzionale del Comune di Caronno Pertusella al link <https://www.comune.caronnopertusella.va.it/it/page/informative-gdpr>, comprendendone i contenuti;
- acconsente espressamente al trattamento dei dati personali ai sensi della normativa in materia di tutela della riservatezza di cui al Regolamento UE 2016/679.

Ai sensi dell'art. 37, paragrafo 7, del Regolamento UE 2016/679, si informa che il Responsabile della protezione dei dati dell'Ente è l'Avv. Gabriele Borghi, domiciliato per l'incarico presso il Comune di Caronno Pertusella, Piazza Aldo Moro 1, 21042 Caronno Pertusella (VA), e-mail: dpo@comune.caronnopertusella.va.it.

18. ACCESSO AGLI ATTI.

I candidati hanno facoltà di esercitare il diritto di accesso agli atti del procedimento concorsuale ai sensi della legge 241/90 e successive modifiche. Il diritto di accesso è esercitato con apposita istanza indirizzata al Comune.

Nel caso di istanza per accesso agli atti e di accesso civico generalizzato, gli obblighi di comunicazione ai controinteressati di cui all'art. 3, comma 1, D.P.R. 12 aprile 2006 n. 184, e all'art. 5, comma 5, D.Lgs. 14 marzo 2013 n. 33, sono assolti dal Comune mediante pubblicazione di un apposito avviso sul portale unico del reclutamento www.inpa.gov.it e sul sito web istituzionale www.comune.caronnopertusella.va.it.

19. ACCETTAZIONE DISCIPLINA DEL BANDO.

Con la partecipazione alla selezione pubblica di cui al presente bando è implicita da parte di tutti i candidati l'accettazione, senza riserva alcuna, di tutte le disposizioni, le prescrizioni e le precisazioni del bando.

20. RINVIO.

Per quanto non espressamente previsto nel presente bando si fa riferimento alle disposizioni contenute nel vigente C.C.N.L. Funzioni Locali, alla normativa vigente in materia e alle disposizioni del Regolamento comunale di organizzazione degli Uffici e dei Servizi.

21. REVOCA.

L'Amministrazione procedente si riserva il diritto di revocare, prorogare o variare, in qualunque momento, il presente bando di concorso per ragioni di interesse pubblico.

22. INFORMAZIONI.

Qualsiasi ulteriore informazione sulla presente selezione potrà essere richiesta al Comune di Caronno Pertusella – Ufficio personale – 21042 Caronno Pertusella (VA), tel. 02 965 12 318 - 319 oppure via e-mail personale@comune.caronnopertusella.va.it.

Il Responsabile del presente procedimento è il responsabile del Settore Programmazione, finanze e tributi, Dott. Consonni Paolo.

Caronno Pertusella, Sede comunale, data della sottoscrizione digitale.

IL FUNZIONARIO RESPONSABILE
(Dott. Consonni Paolo)

*Data della firma digitale
Documento firmato digitalmente*