



CITTÀ DI DESIO

Desio, data del Protocollo

BANDO DI CONCORSO PUBBLICO, PER SOLI ESAMI, PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTO, CON FORMAZIONE DI GRADUATORIA DA UTILIZZARE PER FUTURE ASSUNZIONI, A TEMPO PIENO E INDETERMINATO, DI

FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO CONTABILE

DA DESTINARE ALL'AREA TECNICA/SETTORE GESTIONE TERRITORIO E PATRIMONIO/SERVIZIO PATRIMONIO

(con riserva di un posto per i volontari del Servizio Civile)

IL DIRIGENTE RENDE NOTO

- Che è indetto Concorso Pubblico per soli esami per la copertura di n. 1 posto di FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO CONTABILE - AREA DEI FUNZIONARI E DELL'ELEVATA QUALIFICAZIONE, a tempo pieno e indeterminato, da destinare all'Area Tecnica/Settore Gestione Territorio e Patrimonio/Servizio Patrimonio;
- che in esito alla presente procedura concorsuale sarà formata una graduatoria, che potrà essere utilizzata, a insindacabile giudizio dell'ente, per gli ulteriori posti di pari profilo previsti nel Piano Triennale del Fabbisogno di Personale, alle scadenze ivi indicate.

Il profilo professionale oggetto di reclutamento è compiutamente descritto nell'art.2 del Bando.

Ai sensi dell'art. 18 D.Lgs. 6 marzo 2017, n. 40, così come modificato dal D.L. 22 aprile 2023, n. 44, essendosi determinato un cumulo di frazioni di riserva pari/superiore all'unità, il posto a concorso è riservato prioritariamente a favore degli operatori volontari che hanno concluso il servizio civile universale o nazionale senza demerito. **Nel caso non vi siano candidati idonei appartenenti alla anzidetta categoria, i suddetti posti saranno assegnati ad altri candidati utilmente collocati in graduatoria.**

Al 31/12/2024 la **rappresentatività dei generi per la qualifica messa a bando** era del 20 % uomini e 80 % donne, pertanto si applica il titolo di preferenza di cui all'art. 5, comma 4, lettera a) del DRP 487/1997 in favore del genere maschile, in quanto il differenziale tra i generi è superiore al 30%.

L'assunzione a tempo indeterminato del vincitore è subordinata all'esito negativo della procedura di mobilità obbligatoria ex art. 34 bis del D.Lgs. 165/2001.

Il Comune di Desio si riserva, altresì, la facoltà di non dar corso all'assunzione di cui sopra qualora questa risulti incompatibile con le proprie esigenze sopravvenute o conseguenti a modifiche organizzative.

In ogni caso, la procedura di nomina è subordinata all'effettiva possibilità di assunzione da parte dell'Amministrazione sia in rapporto alle disposizioni di legge in materia di limitazioni e vincoli della spesa di personale, sia rispetto ai posti che si renderanno vacanti, sia infine alle effettive disponibilità finanziarie.

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

Al presente avviso viene data la seguente pubblicità:

- pubblicazione sul Portale INPA;
- pubblicazione all'Albo Pretorio on-line;
- pubblicazione nella sezione Amministrazione Trasparente dell'Ente, sottosezione Bandi di concorso (<https://desio.trasparenza-valutazione-merito.it/web/albo/menu-trasparenza>);
- sui social network dell'Ente;
- invio alle OO.SS.

1. REQUISITI PER L'AMMISSIONE AL CONCORSO

A. Requisiti di ordine generale

Per essere ammessi al Concorso i candidati, indifferentemente dell'uno e dell'altro sesso, devono essere in possesso dei seguenti requisiti obbligatori:

- età non inferiore agli anni 18 e non superiore a quella prevista come limite massimo dalle norme vigenti per il collocamento a riposo;
- essere cittadino italiano o di altro stato membro dell'Unione Europea;
- essere familiare di cittadino di uno degli Stati membri dell'Unione Europea non avente la cittadinanza di uno Stato membro, con titolarità del diritto di soggiorno o del diritto di soggiorno permanente;
- essere cittadino di Paesi Terzi con titolarità del permesso di soggiorno UE per soggiornanti di lungo periodo o titolare dello status di rifugiato o dello status di protezione sussidiaria, ai sensi dell'art.38 del D. Lgs. n.165/2001 come modificato dall'art. 7 della L. 97/2013;
- per i cittadini degli Stati membri dell'Unione Europea e paesi Terzi avere adeguata conoscenza parlata e scritta della lingua italiana che verrà accertata nel corso delle prove;
- godimento dei diritti civili e politici, anche negli stati di appartenenza o provenienza (cittadini dell'UE e paesi Terzi), fatta salva l'indicazione delle ragioni dell'eventuale mancato godimento;
- per i cittadini degli Stati membri dell'Unione Europea e paesi Terzi essere in possesso, fatta eccezione della titolarità della cittadinanza italiana, di tutti gli altri requisiti previsti per i cittadini della Repubblica;
- non essere escluso dall'elettorato politico attivo, né essere stato licenziato, destituito o dispensato dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione per persistente insufficiente rendimento, ovvero per motivi disciplinari ai sensi della vigente normativa di legge, né essere stato dichiarato decaduto da un impiego pubblico ai sensi dell'art. 127, 1° comma, lett. D) del testo unico delle disposizioni concernenti lo Statuto degli Impiegati Civili dello Stato, approvato con D.P.R. 10.01.1957, n. 3;
- non avere condanne penali che impediscano, ai sensi delle vigenti disposizioni in materia, la costituzione del rapporto di impiego con la Pubblica Amministrazione;
- idoneità psico-fisica all'impiego (ai sensi dell'art.41 co.2 del D. Lgs n.81/2008 il candidato sarà sottoposto a visita medica intesa a constatare l'idoneità alla mansione, cui lo stesso sarà destinato. Data la particolare natura dei compiti che la posizione di lavoro implica, la condizione di privo di vista comporta inidoneità fisica al posto messo a concorso);
- i cittadini italiani soggetti all'obbligo di leva devono essere in posizione regolare nei confronti di tale obbligo;
- conoscenza della lingua inglese (art. 37 comma 1 D. Lgs 165/2001);
- conoscenza delle applicazioni informatiche di base (art. 37 co.1 D. Lgs. 165/2001)

B. Requisiti di ordine speciale

- Essere in possesso di uno dei seguenti titoli di studio:

Laurea Magistrale ex Decreto Ministeriale n. 270/2004 ss conseguita in una delle seguenti classi magistrali (LM): Giurisprudenza (LMG/01), Finanza (LM-16), Ingegneria gestionale (LM-31), Relazioni internazionali (LM-52) Scienze dell'Economia (LM-56), Scienza

della politica (LM-62), Scienze delle pubbliche amministrazioni (LM-63), Scienze economiche per l'ambiente e la cultura (LM-76), Scienze economico-aziendali (LM77), Scienze per la cooperazione allo sviluppo (LM-81), Scienze statistiche (LM-82), Scienze statistiche attuariali e finanziarie (LM-83), Sociologia e ricerca sociale (LM-88), Studi europei (LM-90), Diritto delle organizzazioni pubbliche e private/Scienze giuridiche (LM/SC-GIUR) o titoli equiparati secondo la normativa vigente;

oppure

Laurea triennale (L) ex Decreto Ministeriale n. 270/2004 conseguita in una delle seguenti classi: Scienze dei servizi giuridici (L14), Scienze dell'amministrazione e dell'Organizzazione (L16), Scienze dell'economia e della gestione aziendale (L18); Scienze economiche (L33), Scienze politiche e delle relazioni internazionali (L36), Scienze sociali per la cooperazione, lo sviluppo e la pace (L-37), Sociologia (L-40), Statistica (L-41) o equipollenti ai sensi di legge o titoli equiparati secondo la normativa vigente ;

oppure

Laurea Specialistica ex Decreto Ministeriale n. 509/1999 conseguita in una delle seguenti classi specialistiche (LS): Finanza (19/S), Giurisprudenza (22/S), Ingegneria Gestionale (34/S), Relazioni internazionali (60/S), Scienze dell'Economia (64/S), Scienze della politica (70/S), Scienze delle pubbliche amministrazioni (71S), Scienze economico-aziendali (84/S), Teoria e tecniche della normazione e dell'informazione giuridica (102/S) o equipollenti ai sensi di legge;

oppure

Laurea di primo livello ex Decreto Ministeriale n. 509/1999 conseguita in una delle seguenti classi: Scienze dei servizi giuridici (2); Scienze Politiche e delle Relazioni internazionali (15), Scienze dell'economia e della gestione aziendale (17), Scienze dell'Amministrazione (19), Scienze economiche (28), Scienze giuridiche (31), Scienze Sociologiche (36), Scienze Statistiche (37) o equipollenti ai sensi di legge;

oppure

Diploma di laurea (DL), secondo il vecchio ordinamento (equiparato con Decreto Interministeriale del 09 luglio 2009): Economia e Commercio o Economia Aziendale o Economia e Finanza o Giurisprudenza o Scienze dell'Amministrazione o Scienze Politiche o Sociologia o equipollenti ai sensi di legge.

Nel caso di titoli equipollenti a quelli indicati nel presente bando sarà cura del candidato dimostrarne l'equipollenza mediante indicazione del provvedimento normativo che la sancisce.

I titoli di studio richiesti devono essere rilasciati da Istituti riconosciuti a norma dell'ordinamento universitario italiano.

Per i candidati in possesso del titolo di studio conseguito all'estero, l'assunzione sarà subordinata al rilascio, da parte delle autorità competenti, del provvedimento di equivalenza, del titolo di studio posseduto, al titolo di studio richiesto dal presente 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.

I requisiti prescritti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine utile per la presentazione della domanda di partecipazione alla presente procedura selettiva e mantenuti fino all'atto della sottoscrizione del contratto di lavoro.

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

La graduatoria che deriverà dalla presente procedura concorsuale per assunzione a tempo indeterminato – in applicazione dei principi di economicità, celerità, efficienza ed efficacia dell'azione amministrativa - potrà essere anche utilizzata per assunzioni a tempo determinato pieno o parziale, fin da subito nelle more dell'assunzione a tempo indeterminato del vincitore, e comunque durante l'intero arco di vigenza della graduatoria, in caso ed al verificarsi di necessità assuntive di tipo temporaneo o eccezionale (sostitutivo o temporaneo progettuale /straordinario) sino ad un periodo massimo di 24 mesi per ogni candidato per graduatoria (o comunque sino al periodo massimo consentito dalla normativa vigente nel tempo).

2. PROFILO PROFESSIONALE E DI COMPETENZA

I candidati selezionati apparterranno all'Area contrattuale dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione, di cui alla declaratoria dell'allegato A del C.C.N.L. del 16.11.2022:

"Appartengono a quest'area i lavoratori strutturalmente inseriti nei processi amministrativi-contabili e tecnici e nei sistemi di erogazione dei servizi che nel quadro di indirizzi generali, assicurano il presidio di importanti e diversi processi, concorrendo al raggiungimento degli obiettivi stabiliti, assicurando la qualità dei servizi e dei risultati, la circolarità delle comunicazioni, l'integrazione/facilitazione dei processi, la consulenza, il coordinamento delle eventuali risorse affidate, anche attraverso la responsabilità diretta di moduli e strutture organizzative".

Saranno inquadrati nel profilo professionale "FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO CONTABILE", di cui al catalogo profili vigente all'interno del Comune di Desio.

Descrizione Profilo

Il funzionario amministrativo contabile è inserito nei processi amministrativi, contabili e tecnici e nei sistemi di erogazione dei servizi, mediante attività di progettazione, coordinamento e gestione, anche di natura finanziario – contabile. Gestisce processi di varia natura, compresa l'organizzazione e la gestione del personale. Svolge attività specialistica di tipo giuridico e si occupa di procedure di gara. Nei processi di competenza garantisce l'elaborazione di dati e la loro corretta protezione, assicurando circolarità nella comunicazione; svolge attività di analisi, indagine, ricerca, studio ed elaborazione di dati e informazioni. Istruisce, predispone e redige atti e provvedimenti amministrativi, di supporto, contabili e tecnici con garanzia di correttezza e aggiornamento normativo; gestisce obiettivi e budget; collabora e supporta la dirigenza sotto vari aspetti, tra cui i rapporti con altri Enti e le autorità; coordina il personale e partecipa alla sua valutazione

Relazioni Organizzative: Interne di tipo anche negoziale e con referenti di aree diverse; esterne anche di tipo diretto; con gli utenti, di natura diretta, anche negoziali e complesse.

Conoscenze

Generali: buona conoscenza del TUEL e dell'ordinamento contabile e finanziario degli enti locali; conoscenza del diritto costituzionale e amministrativo, specie con riferimento al procedimento amministrativo e alla disciplina di accesso atti; disciplina degli appalti pubblici e contratti; anticorruzione, trasparenza e privacy; elementi di diritto penale, con particolare riferimento ai reati contro la Pubblica Amministrazione; buona conoscenza degli applicativi informatici e del digitale.

Capacità tecniche (acquisibili attraverso la pratica; l'esperienza e i corsi di formazione):

Buone capacità di programmare, pianificare e gestire attività; capacità di lavorare in team e di coordinare attività e persone; buone capacità di ascolto e di comunicazione orale e per iscritto; buona capacità di studio e analisi dei casi concreti e alta capacità di definire soluzioni operative; capacità di comprendere ed interpretare testi normativi; buone capacità di verifica per il rilascio di atti e provvedimenti amministrativi; buona capacità di redazione e predisposizione di atti amministrativi; buone capacità di raccogliere, organizzare ed elaborare dati, anche di natura economico finanziaria; valide capacità di gestire rapporti con l'utenza e di trasferire informazioni chiare ed esaustive; buon utilizzo degli applicativi informatici e del sistema digitale.

Soft skill (competenze trasversali - sociali, metodologiche e di comportamento):
Consapevolezza del contesto: conosce gli obiettivi e le strategie organizzative dell'amministrazione, nonché le ricadute del suo lavoro sulle stesse; **soluzione dei problemi:** anche davanti a problematiche complesse, si focalizza sugli elementi rilevanti e sulle potenziali conseguenze e propone soluzioni efficaci e innovative; **consapevolezza digitale:** incoraggia i colleghi nell'adozione di strumenti e nuove modalità di lavoro connessi alle nuove tecnologie; **orientamento all'apprendimento:** affronta le situazioni con spirito critico, traendone insegnamento per sé e per gli altri; **comunicazione:** argomenta in modo convincente orientando gli interlocutori verso il risultato, evidenziando i punti di forza delle proprie opinioni; **collaborazione:** riconosce le competenze dei colleghi e contribuisce alla costruzione di un clima di lavoro positivo; **orientamento al servizio:** monitora la qualità percepita del servizio erogato, verificando il grado di soddisfazione del cliente/utente; **gestione delle emozioni:** affronta le situazioni incerte o sfidanti mantenendo la calma e la lucidità; gestisce efficacemente le relazioni anche nei momenti di tensione, conflittualità o forte coinvolgimento emotivo; garantisce lo svolgimento delle attività proprie e altrui nei tempi previsti, per tener fede agli impegni presi; **accuratezza:** garantisce, nel proprio lavoro, livelli elevati di precisione e di qualità, a volte in modo superiore agli standard richiesti; **iniziativa:** trova nuove modalità per rendere più stimolante il suo lavoro e quello degli altri; **orientamento al risultato:** si impegna costantemente per migliorare gli standard di qualità dell'azione pubblica.

Relativamente allo specifico contesto di inserimento (**Servizio Patrimonio**) il candidato si occuperà di:

1) gestione dei beni immobili di proprietà comunale di natura non residenziale e di carattere non abitativo, mediante contratti di concessione, locazioni, affittanza agraria (fase di assegnazione del bene, redazione e stipula del contratto, richiesta di canoni, gestione delle utenze, spese condominiali, interfacciandosi con le associazioni di categoria);

2) gestione dei beni confiscati alla criminalità organizzata e trasferiti al patrimonio: rapporti con l'ANBSC, conferenze di servizi, relazioni giuridico-tecniche, atti necessari per l'acquisizione, atti necessari per le trascrizioni nei registri immobiliari, gestione degli stessi, obblighi di trasparenza;

3) gestione dei beni in edilizia convenzionata: procedure di riscatto del diritto di superficie, liberatorie dai vincoli convenzionali, estinzione del diritto di prelazione;

4) procedure di alienazione dei beni: atti di pianificazione e programmatori (Piano delle Alienazioni e Valorizzazioni e atti prodromici), atti preliminari alla vendita (sopralluoghi, incarichi per la redazione di perizie di stima, verifiche interne urbanistico-edilizie nonché civilistiche per verificare la commerciabilità del bene, incarichi APE), avvisi d'asta pubblica e tutti gli atti necessari per arrivare all'atto notarile di compravendita;

5) procedure di acquisizione dei beni originate da abusi edilizi, impegnative di cessione, convenzioni urbanistiche, utilizzo non interrotto di sedime stradale da oltre vent'anni;

6) utilizzo del codice dei contratti pubblici per l'affidamento di appalti di servizi necessari al servizio; a titolo esemplificativo: frazionamenti e atti di identificazione catastale, perizie di stima, servizi di trascrizione, redazioni atti e certificati su immobili, servizi legali per richieste di pareri stragiudiziali. Affidamenti di incarichi, anche esclusi dal codice dei contratti, quali servizi legali per contenziosi;

7) predisposizione di atti diretti a costituire diritti reali minori e relativa successiva gestione: diritti di servitù, superficie, usufrutto, enfiteusi; gestione delle distanze legali; concessioni per l'occupazione di suolo pubblico permanenti o temporanee (ad esempio quelle relative al cappotto termico, alle colonnine elettriche);

3. TRATTAMENTO ECONOMICO

Al personale assunto sarà attribuito il trattamento economico iniziale previsto per l'Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione, come da tabella G del CCNL Comparto Funzioni Locali 2019-2021, pari a € 23.212,35 annui lordi per n. 12 mensilità, a cui aggiungere l'indennità di

comparto, la tredicesima mensilità ed ogni altro emolumento accessorio previsto dal contratto di lavoro.

Gli emolumenti sono gravati dalle ritenute previdenziali, assistenziali ed erariali nelle misure previste dalla normativa vigente.

4. DOMANDA D'AMMISSIONE AL CONCORSO - MODALITÀ' DI TRASMISSIONE

La domanda di partecipazione al concorso dovrà pervenire, pena l'esclusione dal Concorso stesso, **entro il termine perentorio di 30 (trenta) giorni, decorrenti dalla data di pubblicazione del presente bando di concorso sul Portale del Reclutamento (<https://www.inpa.gov.it/>).**

La domanda di partecipazione al concorso deve essere presentata, **a pena di ESCLUSIONE, in VIA TELEMATICA**, mediante apposita procedura accessibile dal portale InPA al seguente link <https://www.inpa.gov.it/> **attraverso i seguenti passaggi:**

- autenticazione personale attraverso **SPID** (Sistema Pubblico di Identità Digitale <https://www.spid.gov.it/>), **CIE** (per accedere saranno necessari i relativi codici PIN e PUK), **CNS** (in tal caso sarà necessario aver richiesto il PIN presso uno degli sportelli abilitati presenti nella Regione di appartenenza, di essersi dotati di un lettore di smartcard e di aver caricato sul proprio computer il software per il suo utilizzo) o **eIDAS** (il nodo italiano consente l'interoperabilità transfrontaliera delle identità digitali eID, dando la possibilità ai cittadini europei in possesso di eID nazionali riconosciute in ambito eIDAS di accedere ai servizi delle Pubbliche amministrazioni italiane);
- compilazione on line del proprio curriculum vitae (N.B.: tale curriculum farà parte integrante e sostanziale della domanda di partecipazione, pertanto tutto quanto non dichiarato nel curriculum non sarà rilevabile in altra maniera nella domanda di partecipazione, compresi gli eventuali titoli di preferenza, l'eventuale disabilità possedute o le precedenti esperienze di lavoro presso privati o Pubblica Amministrazione ecc.);
- scelta della selezione a cui si desidera candidarsi;
- compilazione di tutti i requisiti specifici richiesti dal bando;
- inoltro della domanda, dopo aver inserito tutti i dati richiesti e completato tutte le sezioni, mediante il bottone "Conferma e Invia" nella sezione "Verifica e invio" (senza tale ultimo passaggio la domanda non risulterà presentata).

Non sono ammesse altre forme di produzione ed invio.

L'accesso al sistema che consente la compilazione della domanda di concorso può avvenire solo attraverso autenticazione mediante SPID, CIE, CNS e eIDA, ai sensi del D.Lgs. 82/2005 e ss. mm. ii.

Il candidato potrà modificare o integrare la domanda, anche se già precedentemente inviata, fino alla scadenza del bando. In ogni caso, sarà presa in considerazione esclusivamente l'ultima domanda presentata in ordine di tempo.

Acquisita la domanda di concorso, il sistema procederà ad inviare in automatico all'indirizzo e-mail indicato nella domanda di partecipazione un messaggio di conferma della ricezione della pratica con l'indicazione **dell'ID univoco attribuito alla pratica. A tale codice si farà riferimento per tutte le comunicazioni inerenti le fasi concorsuali (si veda l'art. 12 del Bando).**

In caso di accertato mal funzionamento, parziale o totale della piattaforma digitale, l'amministrazione pubblica sul sito istituzionale del Comune e sul Portale InPA un avviso dell'accertato malfunzionamento nonché della proroga del termine di scadenza per la presentazione della domanda.

Il termine di presentazione della domanda è perentorio.

L'Amministrazione non si assume alcuna responsabilità per il mancato recapito della domanda imputabile a disguidi tecnici, a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

La domanda di partecipazione al Concorso è da considerarsi istanza di avvio del procedimento, e pertanto, l'Amministrazione non darà nessuna ulteriore

comunicazione relativamente a quanto disposto dall'art. 8 della Legge n. 241/1990 e successive modificazioni ed integrazioni.

Nella domanda il candidato deve dichiarare, ai sensi degli artt. 75 e 76 del D.P.R. 28.12.2000, n. 445, sotto la propria responsabilità, oltre al nome e cognome:

- la data, il luogo di nascita, la residenza/domicilio e indicazione dell'indirizzo mail/PEC personale al quale chiede che siano inviate le comunicazioni inerenti al concorso (residuali) che non siano comunicabili mediante pubblicazione con modalità internet, con eventuale numero telefonico. Si fa presente che eventuali variazioni di indirizzo dovranno essere tempestivamente comunicate al seguente indirizzo di posta elettronica protocollo@comune.desio.mb.it. In caso contrario l'Amministrazione è sollevata da qualsiasi responsabilità, se il destinatario è irreperibile rispetto a tutte le comunicazioni;
- di essere cittadino italiano o di altro Stato membro dell'Unione europea, ovvero di essere titolare dello status di rifugiato ovvero dello status di protezione sussidiaria, o di essere cittadino di Paesi terzi in possesso del permesso di soggiorno UE per soggiornanti di lungo periodo;
- il comune nelle cui liste è iscritto, oppure i motivi della non iscrizione o della cancellazione dalle liste medesime;
- di non essere stato destituito o dispensato dall'impiego presso una pubblica amministrazione per persistente insufficiente rendimento o dichiarato decaduto per aver conseguito la nomina o l'assunzione mediante la produzione di documenti falsi o viziati da nullità insanabile, ovvero licenziato ai sensi della normativa di legge o contrattuale;
- il titolo di studio posseduto o l'abilitazione professionale richiesti ai fini della partecipazione alla procedura selettiva;
- la specializzazione posseduta o la professionalità esercitata richiesta dal bando;
- le documentate esperienze professionali e gli altri titoli da valutare;
- di non aver riportato condanne penali con sentenza passata in giudicato e di non aver in corso procedimenti penali, né procedimenti amministrativi per l'applicazione di misure di sicurezza o di prevenzione nonché precedenti penali a proprio carico iscrivibili nel casellario giudiziale;
- il possesso di eventuali titoli che conferiscono diritto di preferenza e/o di precedenza o riserva all'assunzione. La mancata dichiarazione esclude il concorrente dal beneficio
- l'idoneità psico-fisica all'impiego

I candidati con disabilità beneficiari delle disposizioni contenute nella legge n. 104/1992 e nella legge n. 68/1999 devono specificare nella domanda l'ausilio necessario in relazione al proprio handicap, nonché l'eventuale necessità di tempi aggiuntivi necessari per lo svolgimento delle prove. **Tale richiesta dovrà essere sostenuta da idonea certificazione medica, rilasciata dalla Commissione Medica prevista dall'art. 4 della legge n. 68/1999 che va allegata alla domanda di partecipazione.**

I candidati affetti da disturbi specifici dell'apprendimento (DSA), di cui alla legge n.170/2010, possono presentare 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'ASL di riferimento o da equivalente struttura pubblica. **Per poter beneficiare di tali misure si dovrà allegare alla domanda idonea certificazione rilasciata dalla commissione medico-legale dell'ASL di riferimento o da equivalente struttura pubblica.**

Le dichiarazioni rese dai candidati sulla domanda di partecipazione al Concorso costituiscono dichiarazioni sostitutive ai sensi del D.P.R. 28.12.2000 n. 445.

Si richiama l'attenzione del candidato alle responsabilità penali cui può andare incontro in caso di dichiarazioni non veritiere, ai sensi dell'art. 76 del D.P.R. 28.12.2000, n. 445.

Qualora dal controllo dovesse emergere la non veridicità del contenuto della dichiarazione, il dichiarante decade dai benefici conseguiti sulla base delle dichiarazioni non veritiere, fermo restando quanto prescritto dall'art. 76 della predetta normativa in materia di sanzioni penali.

Il Comune di Desio, qualora risulti necessario per la corretta applicazione delle preferenze, delle riserve di legge e/o per l'esercizio del controllo di cui agli artt. 71 e 72 del D.P.R. 445/2000, provvederà all'acquisizione d'ufficio, o alla richiesta di conferma, delle informazioni oggetto delle dichiarazioni sostitutive, nonché di tutti i dati e documenti che siano in possesso di Pubbliche Amministrazioni, previa indicazione, da parte dei candidati, degli elementi

indispensabili per il reperimento delle informazioni o dei dati richiesti, così come previsto dall'art. 43 del D.P.R. 445/2000.

In particolare, ai fini dell'applicazione delle eventuali preferenze, il Comune di Desio provvederà all'acquisizione d'ufficio del certificato di servizio prestato presso questa Amministrazione, nonché dei certificati di servizio presso altre Pubbliche Amministrazioni, previa indicazione, da parte dei candidati, delle Amministrazioni presso cui hanno prestato servizio.

5. AMMISSIONE

Successivamente alla data di scadenza del presente Bando, la Commissione di Concorso provvederà alla verifica delle domande pervenute al fine di determinarne l'ammissione al concorso, sulla base di tutti i requisiti richiesti, delle autodichiarazioni rese dai candidati sulla domanda di partecipazione e dei dati desumibili da altra documentazione eventualmente allegata alla domanda, nonché sulla scorta degli eventuali controlli effettuati d'ufficio.

Le domande dei candidati rimesse con omissioni e/o incompletezze che non costituiscano già causa di esclusione diretta rispetto a quanto espressamente richiesto dal presente Bando, dovranno essere regolarizzate, entro il successivo termine che verrà assegnato dall'Amministrazione, a pena di esclusione.

È causa di esclusione anche la presentazione della domanda di partecipazione con modalità diverse da quelle stabilite dal presente Bando.

In tal senso, prima dell'espletamento delle prove d'esame, si provvederà a verificare che la regolarizzazione dei candidati interessati sia intervenuta. In mancanza di regolarizzazione entro i termini assegnati, il candidato verrà escluso dalla procedura concorsuale.

6. CLAUSOLA DI GARANZIA

È facoltà dell'Amministrazione procedere alla riapertura del termine fissato nel bando per la presentazione delle domande allorché, alla data di scadenza, venga ritenuto insufficiente il numero delle domande presentate ovvero per altre motivate esigenze di pubblico interesse. Per i nuovi candidati i requisiti di accesso devono essere posseduti prima della scadenza dei nuovi termini fissati dal provvedimento di riapertura. Restano valide le domande presentate in precedenza.

È facoltà dell'Amministrazione procedere, con provvedimento motivato, alla modifica o alla revoca del bando in qualsiasi momento della procedura concorsuale purché antecedente alla definitiva conclusione della stessa. Il provvedimento di modifica o di revoca verrà comunicato a tutti i candidati che vi hanno interesse attraverso la pubblicazione sul Portale del Reclutamento (<https://www.inpa.gov.it/>) e sul sito istituzionale dell'Ente nella sezione "Amministrazione Trasparente", sottosezione "Bandi di concorso".

Per quanto non previsto dal presente bando, si fa riferimento alle disposizioni del D.P.R. n. 487/1994 e successive modifiche e integrazioni ed ai contratti collettivi nazionali di lavoro del personale di comparto.

7. COMMISSIONE ESAMINATRICE

La Commissione esaminatrice sarà nominata con apposito provvedimento dal Dirigente dell'Area Risorse, nel rispetto di quanto previsto dall'art. 35, comma 3, lett. e), del D.Lgs. n.165/2001, e sarà composta da tecnici esperti di provata competenza nelle materie oggetto del concorso, scelti tra i dipendenti di ruolo dell'amministrazione, docenti ed estranei alla medesima, nonché componenti aggiunti specializzati nella valutazione del personale e in psicologia.

8. PROVE CONCORSUALI E PROGRAMMA D'ESAME

Le prove concorsuali consistono in **UNA PROVA SCRITTA e in UNA PROVA ORALE.**

I criteri di valutazione delle prove sono stabiliti dalla Commissione Esaminatrice in sede di seduta di insediamento e saranno comunicati ai candidati prima dell'inizio della prova scritta.

La prova scritta consisterà nella redazione di un elaborato a contenuto teorico, pratico o teorico-pratico, e/o in quesiti a risposta chiusa o aperta. Sarà verificato il grado di conoscenza

delle materie, ma anche le capacità di fare collegamenti, contestualizzare le conoscenze e applicarle per gestire e risolvere problemi.

La prova scritta verrà svolta in modalità digitale attraverso la strumentazione fornita dall'Amministrazione comunale, anche mediante l'affidamento della gestione ad una società esterna. In ogni caso di malfunzionamento della strumentazione informatica, che ritardi o impedisca lo svolgimento della prova ad uno o più candidati, la commissione concederà un tempo aggiuntivo pari alla durata del mancato funzionamento.

La prova scritta sarà predisposta dalla Commissione esaminatrice che dispone di un massimo di 30 punti: **la prova si intende superata se il candidato consegue un punteggio di almeno 21/30. Il superamento della prova scritta dà diritto a sostenere la prova orale.**

Terminata la fase di correzione delle prove scritte con attribuzione dei relativi punteggi, **l'elenco dei candidati ammessi a sostenere la prova orale verrà pubblicato sul Portale del Reclutamento (<https://www.inpa.gov.it/>) e sul sito istituzionale dell'Ente nella sezione "Amministrazione Trasparente", sottosezione "Bandi di concorso".**

La prova orale consisterà in un colloquio di approfondimento relativo alle capacità e abilità del candidato di applicare, ai casi concreti che si verificano nel contesto operativo, le nozioni relative alle materie oggetto della prova scritta e le soft skill che consentono di misurare la professionalità complessiva del candidato. Lo scopo è quello, in particolare, di misurare le capacità personali e i comportamenti logico-tecnico-organizzativi necessari per il profilo di competenza messo a Bando, unitamente anche al livello di motivazione del candidato.

Per garantire l'ottimale svolgimento della prova e il reale scopo selettivo, la Commissione può avvalersi, durante la gestione del colloquio di tutti gli strumenti ritenuti adeguati secondo le più moderne tecniche selettive (test, questionari, lavori individuali, role play, in basket, problem solving, analisi di casi).

Per i candidati cittadini stranieri verrà accertata l'adeguata conoscenza della lingua italiana.

La prova orale si svolgerà in un'aula aperta al pubblico, al fine di assicurare la massima partecipazione e, in caso di impossibilità a procedere in tal senso, lo svolgimento della stessa avverrà in videoconferenza, garantendo l'adozione di soluzioni tecniche che assicurino l'identificazione dei partecipanti, la regolarità e integrità della prova, la sicurezza delle comunicazioni e la loro tracciabilità nel rispetto della normativa in materia di trattamento dei dati personali.

Durante l'espletamento della prova orale, ai sensi dell'art. 37 del D.Lgs. n. 165/2001, verranno altresì accertate:

- **la conoscenza della lingua straniera inglese;**
- **la conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse (internet e software applicativi)**

La prova informatica e quella della conoscenza della lingua inglese dovranno obbligatoriamente essere superate con il conseguimento dell'idoneità, ma a tali prove non verrà attribuito alcun punteggio.

La prova orale si intende superata con il conseguimento di un punteggio minimo pari a 21/30 e il superamento delle idoneità di lingua straniera inglese e informatica.

Al termine della prova orale, la commissione giudicatrice formerà l'elenco dei candidati esaminati con l'indicazione dei punteggi conseguiti da ciascun candidato. Tale elenco verrà **pubblicato sul Portale del Reclutamento (<https://www.inpa.gov.it/>) e sul sito istituzionale del Comune nella sezione "Amministrazione Trasparente" – sottosezione "Bandi di concorso".**

Si ricorda inoltre che:

- l'arrivo in aula dopo l'inizio delle prove concorsuali comporterà l'esclusione dal concorso;
- i candidati dovranno presentarsi alle prove muniti di documento di riconoscimento in corso di validità;
- durante le prove i candidati non possono introdurre nella sede di esame carta da scrivere, pubblicazioni, raccolte normative, vocabolari, testi, appunti di qualsiasi natura

e telefoni cellulari accesi o altri dispositivi mobili idonei alla memorizzazione o trasmissione dati o allo svolgimento di calcoli matematici, né possono comunicare tra loro. In caso di violazione di tali disposizioni la commissione esaminatrice o il comitato di vigilanza, ove presente, dispone l'immediata esclusione dal concorso

9. PROGRAMMA D'ESAME

Le prove saranno articolate sulle seguenti materie:

- Ordinamento degli Enti Locali (Testo Unico n. 267/2000 e s.m.i.);
- Diritto costituzionale e amministrativo, con particolare riferimento al procedimento amministrativo e al diritto di accesso agli atti;
- Nozioni di diritto civile, con particolare riguardo alla materia dei contratti, delle obbligazioni e dei diritti reali;
- Nozioni di normativa nazionale in materia di gare e contratti pubblici (D.Lgs. 36/2023);
- Legislazione in materia di anticorruzione, trasparenza e controlli interni;
- Nozioni fondamentali in materia di tutela della privacy;
- Conoscenza principali programmi informatici (pacchetti Office, ecc. ...);
- Conoscenza della lingua inglese;
- Comportamenti, attitudini, capacità relazionali, capacità organizzative e programmatiche, nonché motivazione, in linea con il profilo professionale di cui al presente avviso.

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

Non sarà possibile la consultazione di testi di legge o regolamenti.

I candidati ammessi a sostenere le diverse prove dovranno presentarsi nel luogo e nell'orario comunicati, muniti di valido documento di riconoscimento, pena l'esclusione dal concorso. L'assenza dalla sede di svolgimento della prova nella data e nell'ora stabilita, per qualsiasi causa, ancorché dovuta a forza maggiore, comporta l'esclusione dalla procedura concorsuale.

Saranno inseriti nella graduatoria finale i candidati che avranno ottenuto un punteggio minimo di **42/60** (minimo 21/30 per la prova scritta + minimo 21/30 per la prova orale).

La Commissione Giudicatrice potrà avvalersi, per ragioni di maggior celerità e speditezza nello svolgimento delle varie fasi concorsuali, anche in fase istruttoria e preparatoria delle stesse, del personale di qualsiasi ufficio.

10. PROVE PER SOGGETTI PORTATORI DI HANDICAP

Ai sensi dell'art. 20 della L.104/1992, coloro che necessitano, per l'espletamento delle prove d'esame, di ausili e/o di tempi aggiuntivi, ove sia comunque rispettato il requisito di ammissione al concorso, devono specificarlo nella domanda di partecipazione, a pena di decadenza del beneficio. **Il candidato dovrà documentare il diritto ad avvalersi dei predetti benefici, mediante produzione di certificazione, rilasciata da competente autorità sanitaria del territorio, con l'indicazione precisa dei tempi aggiuntivi e degli ausili di cui abbisogna.** L'adozione di ausili e/o di tempi aggiuntivi sarà determinata a insindacabile giudizio della Commissione giudicatrice, sulla scorta della documentazione esibita.

11. PROVE PER SOGGETTI CON DISTURBI SPECIFICI DI APPRENDIMENTO (DSA)

Con riferimento ai candidati con disturbi specifici di apprendimento (DSA), ovvero con **certificate difficoltà di lettura, di scrittura e di calcolo**, l'adozione delle misure compensative sarà determinata, a insindacabile giudizio della Commissione giudicatrice, sulla scorta della documentazione esibita, e comunque nell'ambito delle modalità individuate dal Decreto della Funzione Pubblica, pubblicato in G.U. n. 307 del 28/12/2021, in attuazione dell'art. 3, comma 4-bis, D.L. 80/2021, e potranno consistere in:

- **strumenti compensativi** quali:

- programmi di video scrittura con correttore ortografico o il dettatore vocale, nei casi di disgrafia e disortografia;
- programmi di lettura vocale, nei casi di dislessia;
- la calcolatrice, nei casi di discalculia;
- ogni altro ausilio tecnologico giudicato idoneo dalla commissione giudicatrice.

- **tempi aggiuntivi.**

I tempi aggiuntivi concessi ai candidati con disturbi specifici di apprendimento (DSA) non possono eccedere il cinquanta per cento (50%) del tempo assegnato per la prova.

La Commissione si riserva la facoltà di modificare date e/o sedi delle prove, per motivi indipendenti dalla volontà e disponibilità dell'Amministrazione. Eventuali comunicazioni avverranno mediante pubblicazione sul Portale del Reclutamento (<https://www.inpa.gov.it/>) e sul sito istituzionale dell'Ente nella sezione "Amministrazione Trasparente", sottosezione "Bandi di concorso".

12. CALENDARIO DELLE PROVE E COMUNICAZIONI AI CANDIDATI

Per celerità, trasparenza ed economicità delle operazioni concorsuali si comunica di seguito l'intero calendario/cronoprogramma delle prove d'esame.

Con la comunicazione del calendario completo delle prove d'esame contenuta già nel presente Bando di Concorso, si intendono rispettati tutti i termini preventivi di comunicazione.

Il calendario delle prove potrebbe comunque subire variazioni per impedimenti sopraggiunti della Commissione Giudicatrice o per causa di forza maggiore, anche connessi al numero di candidati che presenteranno domanda di partecipazione al Concorso.

La PROVA SCRITTA si terrà il giorno martedì 16 settembre 2025 alle ore 10,00 presso la Sala Pertini del Comune di Desio.

La PROVA ORALE si terrà il giorno mercoledì 24 settembre 2025 alle ore 10,00 presso la Sala Pertini del Comune di Desio

L'elenco dei candidati "ammessi", "ammessi con riserva" ed "esclusi" rispetto alle prove d'esame sarà reso pubblico mediante pubblicazione sul Portale InPA, all'Albo Pretorio Online del Comune, nonché pubblicato sul sito web del Comune di Desio www.comune.desio.mb.it alla sezione AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE pubblicazioni dal 1° gennaio 2020 - Bandi di Concorso.

Unitamente all'elenco dei candidati ammessi, verranno pubblicate eventuali variazioni al calendario delle prove d'esame rispetto a quelle indicate nel presente Bando che dovessero verificarsi per impedimenti della Commissione Giudicatrice o per causa di forza maggiore, anche eventualmente connesse all'elevato numero di candidati ammessi.

Tale pubblicazione ha valore di notifica, a tutti gli effetti, di avviso e di comunicazione ai candidati dell'ammissione/esclusione, della conferma della data, della sede di svolgimento e degli orari delle prove concorsuali.

Nessuna comunicazione di convocazione verrà inviata individualmente ai candidati ammessi alle prove d'esame. Pertanto sarà cura dei candidati stessi prendere visione dell'ammissione alla prova scritta, del luogo di effettuazione delle prove d'esame e delle eventuali variazioni al calendario delle prove stesse.

Al fine di ottemperare agli obblighi della normativa vigente in materia di privacy, ogni candidato è identificato mediante l'assegnazione del **codice univoco identificativo rilasciato all'atto della presentazione della domanda di ammissione al concorso (rif. Art. 4 del bando).**

Tale codice verrà utilizzato per tutte le fasi della selezione nelle comunicazioni pubblicate sul sito web del Comune nella sezione "Amministrazione Trasparente - Bandi di Concorso", nonché sul portale InPA.

Solo la graduatoria finale verrà formulata con i nominativi dei vincitori, i relativi punteggi acquisiti nelle diverse fasi e il punteggio finale.

Nessun altro strumento di comunicazione verrà attivato, per cui è onere dei candidati consultare periodicamente il Portale InPA e il sito internet del Comune di Desio -

"Amministrazione Trasparente" - sottosezione "Bandi di concorso", per essere tempestivamente informati in merito alla procedura concorsuale oggetto del presente bando.

La Commissione si riserva la facoltà di modificare date e/o sedi delle prove.

13. GRADUATORIA E TITOLI DI PREFERENZA

Al termine delle fasi concorsuali, la Commissione Esaminatrice provvederà a stilare la graduatoria di merito, con l'indicazione degli eventuali candidati che beneficeranno della riserva prevista per legge. La graduatoria finale verrà pubblicata contestualmente sul Portale InPA e sul sito istituzionale del Comune nella sezione "Amministrazione Trasparente" - sottosezione "Bandi di concorso".

Qualora non vi siano candidati beneficiari della riserva, l'Amministrazione procederà alla copertura dei posti messi a concorso, unicamente nel rispetto della collocazione dei candidati nella graduatoria di merito.

La graduatoria di merito dei candidati è formata secondo l'ordine dei punti della votazione complessiva riportata da ciascun candidato, tenendo conto delle categorie di cittadini che hanno diritto alla preferenza, come disposto dall'art. 5 co.4 del D.P.R. 487/1994 e successive modifiche ed integrazioni (***Allegato 1 al Bando***).

Nel caso in cui alcuni candidati avessero il medesimo punteggio nella graduatoria finale, essendo contestualmente privi di altri titoli preferenziali, sarà preferito il candidato più giovane di età ai sensi della vigente normativa.

I titoli di preferenza operano a condizione che siano posseduti entro la data di scadenza del bando e che siano esplicitamente dichiarati dai candidati nella domanda di partecipazione.

La graduatoria, ai sensi del combinato disposto degli art. 91 D.Lgs. 267/2000 e art. 35, comma 5-ter, del D.Lgs. 165/2001, così come modificato dal D.L. n. 25 del 14 marzo 2025, rimane vigente per un periodo di tre anni decorrenti dalla data di approvazione della stessa e potrà essere utilizzata dal Comune per la copertura dei posti previsti nel Piano triennale dei fabbisogni di personale, salvo l'eventuale entrata in vigore di norme che prevedano una differente vigenza delle graduatorie.

I candidati che in qualsiasi momento non risultino in possesso dei requisiti prescritti verranno cancellati dalla graduatoria. L'accertamento della mancanza di uno solo dei requisiti prescritti, comporta comunque, in qualunque momento, la risoluzione del rapporto di lavoro.

Saranno considerati rinunciatari i candidati che non stipuleranno il contratto individuale di lavoro nei termini loro assegnati.

14. ASSUNZIONE IN SERVIZIO

Il rapporto di lavoro è regolato dai contratti collettivi vigenti nel tempo ed è costituito mediante stipula del contratto individuale di lavoro. Prima di procedere alla stipulazione del contratto individuale di lavoro il candidato dichiarato vincitore sarà invitato, ai fini dell'assunzione, a presentare e regolarizzare la documentazione necessaria ai sensi della vigente normativa. Nello stesso termine il vincitore, sotto la sua responsabilità, dovrà dichiarare di non avere altri rapporti di impiego pubblico o privato e di non trovarsi in nessuna delle situazioni di incompatibilità richiamate dall'art. 53 del D.Lgs. n. 165/2001. In caso contrario dovrà essere espressamente presentata la dichiarazione di opzione per la nuova Amministrazione.

L'Amministrazione sottoporrà i vincitori a visita medica per verificare il possesso dell'idoneità fisica all'impiego. Inoltre provvederà ad accertare la veridicità di quanto dichiarato dai candidati vincitori stessi all'atto della compilazione della domanda di partecipazione. Qualora da tale controllo emerga la non veridicità del contenuto delle dichiarazioni stesse, il dichiarante decade dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base delle dichiarazioni non veritiere.

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

Il periodo di prova è previsto in mesi 6 (sei) ai sensi del vigente CCNL.

15. MOBILITÀ

Non sarà rilasciato l'eventuale assenso al trasferimento per mobilità presso altri enti per un periodo di **cinque anni**, nel rispetto della normativa vigente in materia di trasferimenti tra Pubbliche Amministrazioni (D.L. 9 giugno 2021, n. 80 convertito con modificazioni dalla Legge n. 113 del 6 agosto 2021 - art. 3 co. 7ter).

16. TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

INFORMATIVA AI SENSI DEL REGOLAMENTO UE 2016/679

I dati raccolti saranno trattati ai sensi della normativa vigente in tema di protezione dei dati personali con finalità di selezione dei componenti la commissione a cui si riferisce il presente bando, ai sensi dell'art. 6 par. 1 lett. b) del Regolamento UE 679/2016.

I dati forniti dai candidati saranno comunicati al personale coinvolto nel procedimento per gli adempimenti di competenza. Gli stessi saranno trattati anche successivamente all'eventuale instaurazione del rapporto per le finalità inerenti la gestione del rapporto medesimo. Potranno essere trattati da soggetti pubblici e privati per attività strumentali alle finalità indicate. Saranno inoltre comunicati a soggetti pubblici per l'osservanza di obblighi di legge, sempre nel rispetto della normativa vigente in tema di protezione dei dati personali. Non è previsto il trasferimento di dati in un paese terzo.

Il presente trattamento non contempla alcun processo decisionale automatizzato, compresa la profilazione, di cui all'articolo 22, paragrafi 1 e 4, del Regolamento UE n. 679/2016.

Il conferimento di tali dati è obbligatorio ai fini della valutazione dei requisiti di partecipazione, pena l'esclusione dal procedimento di selezione.

I dati saranno conservati per il tempo necessario a perseguire le finalità indicate e nel rispetto degli obblighi di legge correlati.

Il candidato potrà far valere, in qualsiasi momento e ove possibile, i Suoi diritti, in particolare con riferimento al diritto di accesso ai Suoi dati personali, nonché al diritto di ottenerne la rettifica o la limitazione, l'aggiornamento e la cancellazione, nonché con riferimento al diritto di portabilità dei dati e al diritto di opposizione al trattamento, salvo vi sia un motivo legittimo del Titolare del trattamento che prevalga sugli interessi dell'interessato, ovvero per l'accertamento, l'esercizio o la difesa di un diritto in sede giudiziaria.

Il Titolare del trattamento dei dati è l'amministrazione che ha bandito il presente bando, a cui il candidato potrà rivolgersi per far valere i propri diritti. Potrà altresì contattare il Responsabile della protezione dei dati al seguente indirizzo di posta elettronica: privacy@comune.desio.mb.it.

Il candidato ha diritto di proporre reclamo all'Autorità Garante per la protezione dei dati personali qualora ne ravvisi la necessità.

17. NORME FINALI

Per quanto non previsto nel presente bando si fa riferimento alle disposizioni del D.P.R. n. 487/1994 e successive modifiche ed integrazioni.

L'Amministrazione comunale, qualora ragioni di pubblico interesse lo esigano, può determinare la modifica o la revoca del bando anche dopo aver ultimato l'intera procedura selettiva.

L'assunzione è subordinata al rispetto delle norme di finanza pubblica e alle effettive possibilità assunzionali in vigore al momento della costituzione del rapporto di lavoro.

Copia del presente bando di concorso può essere scaricata direttamente dal sito istituzionale dell'Ente (www.comune.desio.mb.it, sezione "Amministrazione trasparente", sottosezione "Bandi di concorso") o dal portale InPA.

Per eventuali informazioni gli aspiranti candidati potranno rivolgersi al Settore Gestione Risorse Umane (Tel. 0362 392 268/271/265).

IL DIRIGENTE DELL'AREA TECNICA

Arch. Floriana Petracco

Documento firmato digitalmente

ai sensi del D.Lgs. 82/2005 e del DPCM22/02/2013 e ss.mm.ii.