



Città di Corbetta

Settore Servizi alla Persona
Servizio Risorse Umane

BANDO DI CONCORSO PUBBLICO PER SOLI ESAMI PER LA COPERTURA DI UN POSTO DI ISTRUTTORE DEI SERVIZI AMMINISTRATIVI – AREA DEGLI ISTRUTTORI – (EX CATEGORIA C1) A TEMPO PIENO ED INDETERMINATO, PRIORITARIAMENTE RISERVATO AI VOLONTARI F.F.A.A.

Il Responsabile del settore Servizi alla Persona

Richiamata la deliberazione G.C. nr. 10 del 25/01/2024, con cui veniva effettuata definizione del P.I.A.O sezione “Fabbisogno di personale per il triennio 2024-2026”, della dotazione organica e la ricognizione annuale delle eccedenze di personale, aggiornato con deliberazione G.C. nr. 105 del 25/07/2024, aggiornato con deliberazione G.C. nr. 105 del 25/07/2024;

Visto il vigente “Regolamento sull’Ordinamento Generale degli Uffici e dei Servizi”, come da ultimo modificato con Deliberazione di Giunta Comunale nr. 212 del 21.12.2023;

Dato atto che l’Amministrazione Comunale garantisce le pari opportunità tra uomini e donne per l’accesso al lavoro e il trattamento sul lavoro, così come previsto dal D. Lgs. 11.04.2006, nr. 198 “Codice delle pari opportunità tra uomo e donna a norma dell’art. 6 della Legge 28.11.2005, nr. 246” e dall’art. 57 del D. Lgs.30.03.2001 nr. 165 “Norme generali sull’ordinamento del lavoro e alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche;

In esecuzione della propria determinazione nr. 194/R.G. nr. 621 del 17.10.2024 con cui si indice concorso pubblico per soli esami per la copertura di un posto di istruttore dei servizi amministrativi – area degli istruttori – (ex categoria C1) a tempo pieno ed indeterminato;

Considerato che l’articolo 1, comma 14 ter, del d.l. nr. 80/2021 ha prorogato fino a tutto il 2024 la facoltatività della mobilità volontaria prima della indizione di concorsi pubblici.

Visto il D.L. 36/2022;

RENDE NOTO

Art. 1 – Indizione selezione e profilo dei candidati

Che il Comune di Corbetta indice una selezione pubblica, per esami, per l’assunzione a tempo indeterminato di nr. 1 posto a tempo pieno e indeterminato con profilo professionale di “Istruttore dei servizi amministrativi ex cat. C.1 – (AREA DEGLI ISTRUTTORI DEL NUOVO CCNL 16.11.2022 COMPARTO FUNZIONI LOCALI).

Ai sensi dell’art. 1014, comma 3 e 4, e dell’art. 678, comma 9, del D.Lgs. 66/2010 e successive modifiche e integrazioni, essendosi determinato un cumulo di frazioni di riserva

pari/superiore all'unità, il posto messo a concorso è riservato prioritariamente a volontario delle FF.AA. (riserva a favore dei militari di truppa delle Forze Armate, volontari congedati senza demerito dalla ferma contratta -VFP1 e VFP4, rispettivamente ferma di 1 anno e di 4 anni e VFB in ferma breve triennale - nonché gli ufficiali di complemento in ferma biennale o in ferma prefissata). **Nel caso non vi sia candidato idoneo appartenente ad anzidetta categoria il posto sarà assegnato ad altro candidato utilmente collocato in graduatoria.**

Parimenti vengono assicurate le modalità di svolgimento delle prove di esame per consentire ai soggetti di cui alla Legge 05/02/1992 nr. 104 di concorrere in effettive condizioni di parità con gli altri concorrenti.

La graduatoria degli idonei, previa stipulazione di specifico accordo, potrà essere utilizzata da altri enti locali che ne facessero richiesta, per eventuali assunzioni a tempo indeterminato o determinato di pari profilo professionale e categoria, a tempo pieno o parziale.

- ISTRUTTORE DEI SERVIZI AMMINISTRATIVI / AREA DEGLI ISTRUTTORI

Appartengono a quest'area i lavoratori strutturalmente inseriti nei processi amministrativi-contabili e tecnici e nei sistemi di erogazione dei servizi e che ne svolgono fasi di processo e/o processi, nell'ambito di direttive di massima e di procedure predeterminate, anche attraverso la gestione di strumentazioni tecnologiche. Tale personale è chiamato a valutare nel merito i casi concreti e ad interpretare le istruzioni operative. Risponde, inoltre, dei risultati nel proprio contesto di lavoro.

- ISTRUTTORE DEI SERVIZI AMMINISTRATIVI

Specifiche professionali:

- conoscenze teoriche esaurienti;
- capacità pratiche necessarie a risolvere problemi di media complessità, in un ambito specializzato di lavoro;
- responsabilità di procedimento infraprocedimentale, con eventuale responsabilità di coordinare il lavoro dei colleghi.

Descrizione e contenuti del profilo

Ha approfondite conoscenze mono-specialistiche acquisibili attraverso la scuola media superiore eventualmente accompagnata da corsi di formazione specialistici.

Affronta problemi di media complessità sulla base di schemi e modelli predefiniti e di una pluralità di soluzioni possibili.

Ha relazioni interne ed esterne complesse.

Collabora nella rilevazione delle esigenze e del grado di soddisfazione dell'utenza in funzione di proposte di miglioramento del servizio.

Ha autonomia operativa riferita alla corretta esecuzione del lavoro e all'organizzazione delle attività con relativa assunzione della responsabilità dei risultati ottenuti sulla base di procedure già definite. Svolge attività di coordinamento di addetti al processo lavorativo.

Per lo svolgimento della propria attività lavorativa può avvalersi di strumenti tecnici ed informatici.

E' adibito, in genere, alle seguenti attività:

- 1) Istruttoria nell'ambito di procedimenti amministrativi e predisposizione di relativi atti, documenti e certificati attraverso l'elaborazione di procedure di media complessità.

- 2) Informazione approfondita all'interno ed all'esterno dell'amministrazione, anche su tematiche di una certa complessità, relative ai procedimenti seguiti.
- 3) Notificazione degli atti e svolgimento dei compiti previsti dalla legislazione in materia integrata, se del caso, con attività di accertamento.
- 4) Utilizzo di strumentazioni e programmi informatici per l'elaborazione di dati e testi.

Possiede approfondite conoscenze monospecialistiche e/o un grado di esperienza pluriennale, con necessità di aggiornamento. Le attività svolte hanno contenuto di concetto con responsabilità di risultati relativi a specifici processi produttivi/amministrativi, con media complessità dei problemi da affrontare, basata su modelli esterni predefiniti e significativa ampiezza delle soluzioni possibili, ha relazioni interne anche di natura negoziale anche con posizioni organizzative al di fuori dell'unità organizzativa di appartenenza, relazioni esterne di tipo diretto, relazioni con l'utenza di natura diretta, anche complessa, e negoziale. Svolge attività di carattere istruttorio predisponendo atti e provvedimenti attribuiti alla sua competenza sulla base di direttive dettagliate, elaborando dati ed informazioni anche di natura complessa, utilizzando strumenti e procedure informatizzate, sia nel campo amministrativo che in quello economico e finanziario. Può rilasciare certificazioni e documenti e coordinare attività di personale inquadrato in categoria inferiore.

Art. 2 – Trattamento economico

Il trattamento economico è previsto dal vigente C.C.N.L. del Comparto Funzioni Locali per la categoria C1, livello base (36 ore settimanali) **'Istruttore dei servizi amministrativi' ex cat. C.1 – AREA DEGLI ISTRUTTORI DEL NUOVO CCNL 16.11.2022 COMPARTO FUNZIONI LOCALI** ed è soggetto alle ritenute fiscali, previdenziali ed assistenziali di legge. Il trattamento economico è costituito dai seguenti elementi di base:

- Retribuzione tabellare iniziale lorda annua: € 21.392,87
- tredicesima mensilità, altri benefici contrattuali, se dovuti, ed eventuali quote di assegno per nucleo familiare a norma di legge.

Art. 3 – Normativa della selezione

Il rapporto giuridico di impiego e il trattamento economico sono regolati dalle norme del codice civile, dal D. Lgs. 30.03.2001 nr. 165 nonché dai contratti collettivi nazionali comparto Regioni e autonomie locali personale non dirigente vigenti nel tempo.

L'Amministrazione garantisce le pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso e il trattamento sul lavoro, ai sensi del D. Lgs. 11.04.2006 nr. 198 e dell'art. 57 del D. Lgs. 30.03.2001 nr. 165.

La selezione pubblica è disciplinata dalle norme contenute nei D.P.R. 487/94 e 693/96, dalle successive ed integrative disposizioni normative e contrattuali inerenti la materia e dal presente bando ed in particolare dal DPR 16 giugno 2023, nr. 82.

La selezione prevede lo svolgimento di prove volte all'accertamento dei requisiti richiesti dal profilo da ricoprire. Le modalità di svolgimento garantiscono l'imparzialità, l'economicità e la celerità, oltre all'efficacia e all'efficienza dell'azione amministrativa.

La Commissione Esaminatrice sarà composta da tecnici esperti scelti tra Segretari Comunali, Dirigenti e Funzionari delle Amministrazioni Pubbliche. Almeno un terzo dei posti di componenti la Commissione, salvo motivata impossibilità, sarà riservato alle donne.

Il concorso sarà svolto in presenza, salvo diversa successiva indicazione.

Al 31.12.2023 la rappresentatività dei generi per la qualifica messa a bando era del 71,42 donne e 28,58 uomini, pertanto si applica il titolo di preferenza di cui all'art. 5, comma 4, lettera o) del DPR 487/1994, modificato dal D.P.R. nr. 82 del 16.6.2023, in quanto il differenziale tra i generi è superiore al 30%.

Il Comune di Corbetta 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.

L'Ente si riserva il diritto, sussistendo motivi di pubblico interesse, di prorogare il termine di scadenza del presente bando o di riaprirlo, qualora sia già stato chiuso, ovvero di revocare il bando stesso.

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

Art. 4 – Requisiti per l'ammissione

Al fine dell'ammissione al concorso, i partecipanti devono possedere i seguenti requisiti **di ordine generale** :

- a) cittadinanza italiana, salve le equiparazioni stabilite dalle leggi vigenti, o cittadinanza di uno dei Paesi dell'Unione Europea ai sensi dell'art. 38 del D. Lgs. 30.03.2001 nr. 165. Ai sensi dell'art. 7 della Legge 06.08.2013 nr. 97 sono ammessi anche i familiari di cittadini dell'Unione Europea, anche se cittadini di Stati terzi, che siano titolari del diritto di soggiorno o del diritto di soggiorno permanente e i cittadini di Paesi terzi che siano titolari del permesso di soggiorno UE per soggiornanti di lungo periodo o che siano titolari dello status di rifugiato ovvero dello status di protezione sussidiaria;
- b) avere un'età non inferiore ad anni 18 e non superiore a quella prevista dalle norme vigenti per il collocamento a riposo;
- c) avere il godimento dei diritti civili e politici (o non essere incorso in alcuna delle cause che, a norma delle vigenti disposizioni di legge, ne impediscono il possesso);
- d) essere iscritto nelle liste elettorali di un Comune italiano indicando il Comune nelle cui liste è iscritto, oppure i motivi della non iscrizione o della cancellazione dalle liste medesime
- e) essere in posizione regolare riguardo agli obblighi di leva o di servizio militare (per i candidati di sesso maschile nati entro il 31.12.1985);
- f) non essere stati destituiti o dispensati dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione per

persistente insufficiente rendimento, ovvero non essere stati dichiarati decaduti da un impiego statale per aver prodotto documenti falsi o viziati da invalidità insanabile, ai sensi dell'art. 127 - comma 1 lettera d) del D.P.R. 10.01.1957 nr. 3;

- g) assenza di condanne penali definitive per delitti non colposi preclusive dell'accesso all'impiego presso Pubbliche Amministrazioni, oltreché non essere stati sottoposti a misure di prevenzione di cui al D. Lgs. 06.09.2011 nr.159;
- h) essere in possesso dell'idoneità psicofisica e attitudinale al posto messo a concorso. Prima della nomina l'Amministrazione si riserva la facoltà di sottoporre a visita medica di controllo i vincitori della selezione pubblica e/o i candidati risultati idonei. La visita di controllo potrà essere effettuata dall'organo competente alla sorveglianza sanitaria ai sensi del D.Lgs. 09.04.2008 nr. 81, allo scopo di accertare che il vincitore abbia l'idoneità necessaria e sufficiente per poter esercitare le funzioni inerenti il posto. Nel caso di esito non favorevole dell'accertamento sanitario non si darà luogo alla nomina. La mancata presentazione alla visita medica e agli accertamenti sanitari richiesti, senza giustificato motivo, equivale a rinuncia al posto messo a selezione.
Data la particolare natura dei compiti che la posizione di lavoro implica, la condizione di privo della vista comporta inidoneità fisica al posto messo a concorso, ai sensi dell'art. 1 della Legge 28.03.1991, nr. 120;

Requisiti di ordine speciale :

- i) titolo di studio:
Essere in possesso di uno dei titoli di studio per l'accesso ai posti di istruttore dei servizi amministrativi, come di seguito indicati:
 - titolo di studio di istruzione secondaria superiore o titoli equipollenti.Per i candidati che hanno conseguito il titolo in altro paese dell'Unione Europea, la verifica dell'equipollenza del titolo di studio posseduto avrà luogo ai sensi dell'art. 38 c. 3 del D. Lgs. 30.03.2001 nr. 165. I titoli di studio dovranno essere accompagnati da una traduzione in lingua italiana effettuata da un traduttore pubblico in possesso del necessario titolo di traduttore.
Per coloro che sono in possesso di un titolo di studio conseguito all'estero, l'equipollenza con il titolo richiesto dovrà risultare da idonea certificazione rilasciata dalle competenti autorità.
Per i candidati che hanno conseguito il titolo in altro paese dell'Unione Europea, l'assunzione sarà subordinata al rilascio, da parte delle autorità competenti, del provvedimento di equivalenza del titolo di studio posseduto a quello richiesto dal presente bando, ai sensi dell'art. 38 c. 3 del D. Lgs. 30.03.2001 nr. 165. I titoli di studio dovranno essere accompagnati da una traduzione in lingua italiana effettuata da un traduttore pubblico in possesso del necessario titolo di abilitazione;
- j) la capacità di utilizzo di apparecchiature e applicazioni informatiche più diffuse (Word, Excel, Internet, Outlook ecc ...);
- k) adeguata conoscenza parlata e scritta della lingua inglese;
- l) pagamento del contributo di concorso.**
Per la partecipazione al concorso è richiesto il versamento, entro il termine di scadenza del Bando, della **tassa di euro 10,00** da effettuare esclusivamente tramite la piattaforma PagoPA. Il pagamento deve essere effettuato tramite la piattaforma PagoPA, nell'ambito della procedura di iscrizione on line, secondo le indicazioni contenute sul Portale InPA e illustrate nell'apposita sezione del modulo di partecipazione seguendo le modalità operative previste nello stesso Portale del Reclutamento InPA

I requisiti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione della domanda di ammissione alla selezione.

L'accertamento della mancanza anche di uno solo dei requisiti prescritti per l'ammissione al concorso comporta, in qualunque tempo, la decadenza della nomina e la risoluzione del contratto individuale di lavoro.

I candidati potranno essere ammessi al concorso con riserva.

Al presente concorso si applica la disciplina prevista dal decreto interministeriale del 12 novembre 2021 di attuazione delle disposizioni del D.L. 80/2021, che assicura alle persone con disturbi specifici dell'apprendimento (DSA) la possibilità di usufruire di alcune misure per evitare penalizzazioni dei concorsi pubblici.

I candidati che presentano queste difficoltà possono:

- sostituire la prova scritta con prova orale (possibilità concessa sulla base della documentazione presentata attestante una grave e documentata disgrafia e disortografia). Il colloquio orale ha contenuto analogo alle prove scritte.
- utilizzare strumenti compensativi nel caso di "difficoltà di lettura, di scrittura e di calcolo" (con ausilio tecnologico giudicato idoneo dalla Commissione).
- Avere un prolungamento del tempo per lo svolgimento della prova scritta (i tempi aggiuntivi concessi ai candidati non potranno superare il 50% del tempo assegnato per la prova).

I candidati interessati dovranno espressamente dichiarare nella domanda di partecipazione di volere usufruire di una di queste possibilità.

La richiesta deve essere obbligatoriamente corredata da idonea certificazione medica, che va resa dalla commissione medico legale dell'Asl o da una struttura sanitaria pubblica.

L'adozione delle misure è rimessa ad insindacabile giudizio della commissione giudicatrice, sulla scorta della documentazione prodotta, nell'ambito delle modalità individuate dal sopra citato decreto.

Art. 5 – Domanda di partecipazione

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

le ore 23:59 del VENERDI'22 NOVEMBRE 2024 (termine perentorio)

Qualora il termine di scadenza per l'invio on line della domanda cada in un giorno festivo, il termine è prorogato al primo giorno successivo non festivo.

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 ePUK), **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 email 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.**

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 nr. 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 nr. 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 ufficioprotocollo@comune.corbetta.mi.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;
- 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 incorso 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.

I candidati con disabilità beneficiari delle disposizioni contenute nella legge nr.104/1992 e nella legge nr.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 nr. 68/1999 che va allegata alla domanda di partecipazione.**

I candidati affetti da disturbi specifici dell'apprendimento (DSA), di cui alla legge nr.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.**

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, nr. 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 Corbetta, 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 Corbetta 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.

La formale compilazione del modulo di domanda costituirà, per gli elementi ivi contenuti, dichiarazione sostitutiva di certificazione ai sensi del D.P.R. 28.12.2000 nr. 445.

Il Comune di Corbetta non è responsabile in caso di smarrimento di istanze e comunicazioni dipendenti da inesatte o incomplete dichiarazioni da parte del candidato circa il proprio recapito oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento di recapito rispetto a quello indicato

nella domanda, nonché da eventuali disguidi postali o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

Per la partecipazione al concorso è richiesto il versamento, entro il termine di scadenza del Bando, della **tassa di euro 10,00** da effettuare esclusivamente tramite la piattaforma PagoPA. **Il pagamento deve essere effettuato tramite la piattaforma PagoPA, nell'ambito della procedura di iscrizione on line, secondo le indicazioni contenute sul Portale InPA e illustrate nell'apposita sezione del modulo di partecipazione seguendo le modalità operative previste nello stesso Portale del Reclutamento InPA**

Art. 6 – Controlli e istruttoria formale delle domande di partecipazione

Ai sensi dell'art. 71 del D.P.R. 28.12.2000 nr. 445, il Comune di Corbetta si riserva di procedere ad idonei controlli, anche a campione, sulla veridicità di quanto dichiarato dal candidato nella domanda di partecipazione e/o nel proprio *curriculum vitae*.

Fermo restando quanto previsto dall'art. 76 del D.P.R. 28.12.2000 nr. 445, qualora dai controlli di rito emerga la non veridicità del contenuto delle dichiarazioni, il candidato decade dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiera di cui all'art. 75 del D.P.R. medesimo.

Ai sensi del Reg. CE 679/2016 e del d. LGS. 101/2018 l'Amministrazione assicura la tutela della riservatezza e l'utilizzo dei dati comunicati dai candidati esclusivamente ai fini dell'espletamento della presente procedura selettiva pubblica.

Tutti gli aspiranti candidati sono ammessi, sotto la propria esclusiva responsabilità, a sostenere le prove d'esame senza che nessuna ulteriore comunicazione formale pervenga a ciascuno di essi.

Resta inteso che in caso di mancanza dei prescritti requisiti o in caso di accertate irregolarità nella domanda di partecipazione, i concorrenti che abbiano superato la selezione saranno, comunque, estromessi dal procedimento restando loro inibita la possibilità di essere inseriti nella graduatoria finale di merito, senza che nulla possano pretendere e senza che nessun diritto possa essere dagli stessi accampato.

L'elenco dei candidati partecipanti alla selezione sarà pubblicato sul portale Inpa, sul sito internet istituzionale all'indirizzo: www.comune.corbetta.mi.it, oltre che all'Albo Pretorio on line, dove vengono pubblicati tutti gli atti dell'Ente, anche nell'apposita sezione del sito comunale: [amministrazione_trasparente/personale/bandi di concorso/ bandi di concorso](#).

Art. 7 – Titoli di preferenza e di riserva

Ai sensi dell'art. 1014, comma 3 e 4, e dell'art. 678, comma 9, del D. Lgs. 66/2010 e successive modifiche e integrazioni, essendosi determinato un cumulo di frazioni di riserva pari/superiore all'unità, il posto messo a concorso è riservato prioritariamente a volontario delle FF.AA. (riserva a favore dei militari di truppa delle Forze Armate, volontari congedati senza demerito dalla ferma contratta -VFP1 e VFP4, rispettivamente ferma di 1 anno e di 4 anni e VFB in ferma breve triennale - nonché gli ufficiali di complemento in ferma biennale o in ferma prefissata). Nel caso non vi sia candidato idoneo appartenente ad anzidetta categoria il posto sarà assegnato ad altro candidato utilmente collocato in graduatoria.

Per quanto riguarda le categorie riservatarie e i titoli di preferenza/precedenza si fa rinvio a quanto disposto dagli artt. 5 e 16 del D.P.R. 09.05.1994 n. 487, fatto salvo quanto stabilito dalla Legge 12.03.1999 nr. 68 in materia di diritto al lavoro dei disabili.

L'omessa dichiarazione nella domanda di partecipazione dei suddetti titoli di riserva e di preferenza/precedenza escluderà il candidato dal beneficio.

Art. 8 – Prove d'esame

Le prove concorsuali consistono in **UNA PROVA SCRITTA** e in **UNA PROVA ORALE** sui seguenti argomenti:

- nozioni di diritto amministrativo (in particolare riferimento atti amministrativi e relativi vizi, procedimento amministrativo, Legge 241/90 e ss. mm.ii., documentazione amministrativa - D.P.R. nr. 445/2000 - e ss. mm.ii.);
- Codice degli appalti D. lgs. 36/2023 e ss. mm. li. e legislazione degli appalti.
- Ordinamento degli enti locali e normativa di riferimento, con particolare riferimento al D. lgs. 267/2000 (T.U.E.L.) e altra normativa di riferimento (D. Lgs. 165/01, D. Lgs. 150/2009, CCNL Funzioni locali);
- Decreto Legislativo 14 marzo 2013, nr. 33 Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni;
- Nozioni sulla normativa in materia di privacy D. Lgs. 30.06.2003, nr. 196 e successive modificazioni ed integrazioni, Reg. EU 679/16;
- Gestione ed amministrazione del patrimonio degli Enti Locali: inventario beni mobili e immobili

La prova scritta potrà consistere nella redazione di un elaborato, nella risoluzione di quesiti basati sulla soluzione di problemi tecnici, in base ai diversi tipi di ragionamento (logico, deduttivo, numerico), di cultura generale, in risposte a domande aperte o nella redazione di un atto amministrativo nelle materie di esame.

La prova orale consisterà in un colloquio motivazionale e / o psico attitudinale atto a verificare le conoscenze e a misurare le competenze e la capacità di contestualizzare le proprie conoscenze, sulle materie d'esame. Il punteggio massimo attribuibile sarà pari a 30/trentesimi. In sede di prova orale verrà accertata inoltre la conoscenza della lingua inglese e la conoscenza di elementi di informatica relativi all'utilizzo del computer in relazione all'uso di internet e dei software applicativi Office più diffusi (Word, Excel, Outlook,).

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 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 mal funzionamento 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"**.

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, prove di gruppo).

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. nr. 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 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.

I voti saranno espressi in trentesimi. I candidati, per essere ammessi a partecipare alla prova orale, dovranno ottenere il punteggio minimo di 21/30 nella prova scritta; analogo punteggio (21/30) è richiesto per il superamento della prova orale.

Durante le prove scritte, i candidati non potranno consultare testi di legge o dizionari. Non è consentito l'uso di cellulari o altre apparecchiature elettroniche.

L'Amministrazione non fornisce ai candidati alcuna indicazione in ordine ai test sui quali preparare gli esami.

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. 5 del bando).

Art. 9 – Diario delle prove d'esame

Il diario e la sede delle prove scritte ed orali saranno resi noti con successivo avviso sul portale INPA e sul portale istituzionale del Comune

Le comunicazioni pubblicate sul Portale InPA, all'Albo Pretorio on line, sul sito internet del Comune all'indirizzo www.comune.corbetta.mi.it, e nell'apposita sezione del sito comunale: amministrazione trasparente/personale/bandi di concorso/bandi di concorso, in cui verranno rese note ulteriori comunicazioni ed eventuali differimenti o variazioni, hanno valore di notifica a tutti gli effetti. Il ritardo o l'assenza dei candidati alle prove costituirà rinuncia al concorso.

Pertanto gli aspiranti che non si presenteranno nei giorni e nelle ore stabiliti per le prove d'esame saranno considerati rinunciatari alla selezione, anche se la mancata presentazione fosse dipendente da causa di forza maggiore.

I candidati aspiranti dovranno presentarsi alle prove, muniti di valido documento di riconoscimento. Coloro che non si presenteranno nei giorni stabiliti per le prove d'esame, saranno considerati rinunciatari alla selezione, anche se la mancata presentazione fosse dipendente da cause di forza maggiore o comunque non direttamente imputabili allo stesso partecipante.

Art. 11 – Norma di salvaguardia

Il Comune di Corbetta si riserva di applicare, per quanto non previsto dal presente bando, le disposizioni normative e contrattuali vigenti in materia di reclutamento e selezione del personale.

ART. 12 – INFORMATIVA SUL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

1. Ai sensi del Regolamento Privacy 2018 UE 2016/679 in materia di protezione dei dati personali, i dati personali forniti dai candidati, o di cui l'Amministrazione sia venuta in possesso in relazione all'espletamento della presente procedura, saranno raccolti presso il Comune – Servizio "Risorse Umane" – e trattati per le finalità di gestione della procedura selettiva e del rapporto di lavoro successivamente instaurato, nonché per adempiere a specifici obblighi imposti da leggi, regolamenti, normativa comunitaria. Tali dati potranno essere sottoposti ad accesso da parte di coloro che sono portatori di un comprovato interesse, ai sensi dell'art. 22 della Legge n. 241/1990.

2. Ai sensi del Regolamento suddetto i candidati hanno diritto di accedere ai dati che li riguardano e di chiederne, nel rispetto delle disposizioni e dei termini inerenti la procedura, l'aggiornamento, la rettifica, l'integrazione, oltre che di chiedere la cancellazione o il blocco di eventuali dati non pertinenti o raccolti in modo non conforme alle norme. L'interessato può, altresì, opporsi al trattamento per motivi legittimi.

3. I candidati possono presentare, a corredo della domanda di partecipazione, domanda di differimento o sottrazione all'accesso della documentazione presentata, o di parte di essa, evidenziandone le motivazioni ai sensi e per gli effetti dell'art. 3, comma 2, del DPR nr. 184/2006. In assenza della predetta domanda motivata l'accesso s'intende consentito, senza necessità di ulteriore successiva notifica delle richieste di accesso che dovessero pervenire.

Art. 13 – Disposizioni finali

Ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 8 della Legge 07.08.1990 nr. 241 si informa che responsabile del procedimento in oggetto è il dott. Guido Milani.

La graduatoria finale di merito sarà pubblicata sul Portale InPA, all'Albo Pretorio *online* del Comune di Corbetta. Tale pubblicazione varrà quale comunicazione agli interessati dell'esito del concorso. Dalla data di pubblicazione decorrerà il termine per le eventuali impugnative.

Non sarà comunicata alcuna informazione nominativamente, salvo diverse necessità ravvisate dalla Commissione o, comunque, dall'Amministrazione. Ogni informazione relativa alla selezione sarà resa nota mediante il sito internet del Comune di Corbetta. La pubblicazione di ogni utile comunicazione e informazione ha valore di notifica a tutti gli effetti di legge, oltre che di formale convocazione alle prove concorsuali.

L'Amministrazione si riserva il diritto di modificare o revocare il presente bando di selezione, nonché di prorogarne o di riaprirne i termini, senza che gli aspiranti candidati possano accampare alcuna pretesa o diritto.

L'assunzione dei vincitori e l'utilizzo della graduatoria degli idonei è comunque subordinata alle effettive possibilità di assunzione di personale previste dalle normative di legge vigenti.

Per i vincitori del concorso previsto l'obbligo di permanenza nella sede di prima destinazione per un periodo non inferiore a cinque anni.

Per ogni utile informazione, rivolgersi al Servizio Risorse umane tel. 02/97204250-287- e-mail servizio.risorseumane@comune.corbetta.mi.it . L'ufficio è sito in Comune di Corbetta palazzo municipale 1° piano, in via Carlo Cattaneo n. 25 -20011 Corbetta.

Il presente bando di selezione viene reso noto, tra l'altro, mediante affissione all'Albo Pretorio *online* del Comune di Corbetta, pubblicazione sul sito internet istituzionale www.comune.corbetta.mi.it e- nella sezione "Amministrazione Trasparente", sottosezione "Bandi di concorso

Corbetta, li 17.10.2024



Il resp. settore Servizi alla Persona
Dott. Guido Milani