

CONCORSO PUBBLICO PER ESAMI PER LA COPERTURA A TEMPO INDETERMINATO E A TEMPO PIENO DI N. 1 POSTO DI ISTRUTTORE INFORMATICO, AREA DEGLI ISTRUTTORI.

IL DIRIGENTE

Richiamato:

- il DPR 487 del 09/05/1994 ad oggetto “Regolamento recante norme sull'accesso agli impieghi nelle pubbliche amministrazioni e le modalità di svolgimento dei concorsi, dei concorsi unici e delle altre forme di assunzione nei pubblici impieghi”;
- il DPR 82 del 16/06/2023 “Regolamento recante modifiche al decreto del Presidente della Repubblica 9 maggio 1994 n. 487, concernente norme sull'accesso agli impieghi nelle pubbliche amministrazioni e le modalità di svolgimento dei concorsi, dei concorsi unici e delle altre forme di assunzione nei pubblici impieghi”;

Vista la Determinazione Dirigenziale n. 925 del 30/10/2024 ad oggetto “**APPROVAZIONE DEI CONCORSI PUBBLICI PER ESAMI, PER LA COPERTURA A TEMPO INDETERMINATO E A TEMPO PIENO DEI SEGUENTI POSTI:**

N. 3 POSTI DI FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO/CONTABILE, AREA DEI FUNZIONARI ED ELEVATE QUALIFICAZIONI;

N. 1 POSTO DI ISTRUTTORE INFORMATICO, AREA DEGLI ISTRUTTORI”.

Dato atto che con Deliberazione di Giunta Comunale n. 92 del 30/07/2024 ad oggetto: “Modifiche ed integrazioni al Piano Integrato di Attività e Organizzazione (P.I.A.O.) 2024 - 2026, il Comune di Corsico ha stabilito i propri fabbisogni assunzionali per l'anno 2024;

Richiamata la Deliberazione di Giunta Comunale n. 119 del 25/09/2024 avente ad oggetto: “Modifiche ed integrazioni al Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2024 - 2026 (P.I.A.O)”;

Preso atto che con Decreto Sindacale n. 15 del 1 agosto 2024 è stato conferito, fino al 31/12/2026, al Dott. Umberto Bertezolo l'incarico di Dirigente del Settore 1, con particolare riferimento al Servizio Affari Generali - UOS Risorse Umane;

Richiamati:

- gli artt. 107, 183, 191 e 192 del D.lgs. 267/2000;
- il D.lgs. 118/2011;
- l'art. 17 del D.lgs. 165/2001;

RENDE NOTO

che è indetto un concorso pubblico per esami per la copertura a tempo indeterminato e pieno di n. 1 posto di Istruttore Informatico;

L'Amministrazione ha provveduto a espletare le procedure di mobilità obbligatorie previste dall'art. 34 - bis del Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165, al cui esito è subordinata l'assunzione connessa al presente Avviso;

Ai sensi dell'art. 3, comma 8, della Legge 56/2019, la presente selezione sarà effettuata senza il previo esperimento della procedura di cui all'art. 30 del D.lgs. 165/2001.

L'Amministrazione Comunale garantisce pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso e il trattamento sul lavoro, così come previsto dal D.lgs. 11.04.2006, n. 198 “Codice delle pari opportunità tra uomo e donna a norma dell'art. 6 della legge 28 novembre 2005, n. 246” e dall'art. 57 del D.lgs. 30.03.2001, n. 165 “Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle Amministrazioni pubbliche”.

ART 1 - DESCRIZIONE DEL PROFILO PROFESSIONALE

Il profilo professionale del posto messo a concorso è quello di Istruttore Informatico, così come declinato nella Deliberazione di Giunta Comunale n. 32 del 03/04/2023. Di seguito si riporta dettaglio del profilo:

Conoscenze / Competenze

- Conoscenze teoriche (tecniche e normative) esaurienti relative alle materie dell'informatica e della telematica, e competenze necessarie alla gestione dei correlati processi amministrativi e contabili
- Competenze pratiche, gestionali e socio-relazionali, adeguate ad affrontare problemi di media complessità, in un contesto lavorativo specializzato

Mansioni

Le attività dell'istruttore informatico hanno contenuto di concetto con responsabilità di risultati relativi a specifici processi produttivi o a parti di tali processi, con la guida di direttive di massima o di procedure dettagliate, anche per mezzo di strumentazioni tecnologiche.

L'istruttore informatico è chiamato a valutare ed interpretare nel merito i casi concreti, ad interpretare e applicare le istruzioni operative, a predisporre proposte di soluzione.

L'istruttore informatico svolge attività istruttorie, preparatorie e propositive sia in campo tecnico-informatico, sia in quello amministrativo-contabile, svolge attività di ricerca, studio ed elaborazione di dati in funzione della programmazione gestionale e della definizione degli obiettivi. Predisponde testi di atti e prospetti tecnici, elaborando a questo fine dati ed informazioni, anche di natura complessa, impiegando strumenti informatici. Cura direttamente adempimenti in campo tecnico e amministrativo.

L'istruttore informatico svolge attività nel campo informatico, propone gli interventi manutentivi e migliorativi degli apparati informatici e telematici, collabora alla progettazione di servizi informatici, alla messa in esercizio di nuove tecnologie, alla definizione delle esigenze tecniche e tecnologiche.

L'istruttore informatico si occupa delle attività di supporto e affiancamento informatico agli utenti per l'uso dei sistemi operativi, dei software di Office Automation, dei software gestionali, dei software di contorno utilizzati nelle postazioni di lavoro, quali ad esempio editor grafici, visualizzatori di pdf e software di firma digitale. Appronta, mantiene e aggiorna le configurazioni:

- dei sistemi di virtualizzazione;
- dei server;
- dei network (come switch, firewall, access point);
- dei personal computer e dei notebook.

L'istruttore informatico impiega i software di management e di controllo dei sistemi informatici. Sovrintende e monitora il funzionamento delle infrastrutture centralizzate

ART 2 - TRATTAMENTO ECONOMICO

Il trattamento economico per il posto messo a concorso è quello previsto dal vigente CCNL del personale del Comparto Funzioni Locali per l'Area degli Istruttori.

Alla data attuale, il trattamento economico è costituito dai seguenti emolumenti:

- stipendio tabellare iniziale lordo annuo: € 21.392,87;
- indennità di comparto secondo le vigenti disposizioni contrattuali;
- tredicesima mensilità;
- emolumenti accessori previsti dalla contrattazione nazionale o decentrata, se dovuti.

Il trattamento economico è soggetto alle ritenute fiscali, previdenziali ed assistenziali nella misura di legge.

ART 3 - REQUISITI PER L'AMMISSIONE

Per l'ammissione alla procedura concorsuale pubblica è richiesto il possesso dei seguenti requisiti:

- a) età non inferiore agli anni diciotto e non superiore a quella prevista dalla normativa vigente per il collocamento a riposo;
- b) cittadinanza italiana ovvero cittadinanza di altro Stato membro dell'Unione europea. Sono ammessi

altresi i familiari di cittadini italiani o di un altro Stato membro dell'Unione europea, che non abbiano la cittadinanza di uno Stato membro, ma che siano titolari del diritto di soggiorno o del diritto di soggiorno permanente, nonché 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, ai sensi dell'art. 38 del D.lgs. 30 marzo 2001, n. 165. Per i soggetti di cui all'art. 38 del D.lgs. 30 marzo 2001 n. 165, essere in possesso dei requisiti, ove compatibili, di cui all'articolo 3 del DPCM 7 febbraio 1994 n. 174.

- c) idoneità psicofisica all'impiego;
- d) non avere condanne penali o procedimenti penali in corso. Non aver riportato condanne penali non avere procedimenti penali in corso che impediscano, ai sensi delle vigenti disposizioni, la costituzione del rapporto di impiego presso la Pubblica Amministrazione. L'Amministrazione si riserva di valutare a proprio insindacabile giudizio, l'ammissibilità all'impiego di coloro che abbiano riportato condanne penali irrevocabili alla luce del titolo del reato, dell'attualità o meno, del comportamento negativo in relazione alle mansioni della posizione di lavoro messa a concorso. Nella domanda di ammissione il Candidato deve dichiarare e autocertificare, sotto la propria responsabilità e ai sensi degli artt. 46 e 47 del decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445, pena l'esclusione dal concorso, le eventuali condanne penali riportate (anche se sia stata concessa amnistia, condono, indulto o perdono giudiziale) e tutti i procedimenti penali eventualmente pendenti, dei quali deve essere specificata la natura e lo stato del procedimento;
- e) godimento dei diritti politici e civili, ovvero non essere incorso in alcuna delle cause che, a norma delle vigenti disposizioni di legge, ne impediscono il possesso (anche nei paesi di appartenenza);
- f) non essere stati esclusi dall'elettorato politico attivo;
- g) regolare posizione nei riguardi degli obblighi di leva (per i Candidati di sesso maschile nati entro il 31/12/1985 ai sensi della Legge 23/08/2004 n. 226, successivamente confluita nel D.lgs. 66 del 15 marzo 2010 - Codice dell'ordinamento militare);
- h) non essere mai stato destituito o dispensato o comunque licenziato dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione, ovvero dichiarato decaduto da altro impiego presso una Pubblica Amministrazione, ai sensi dell'art. 127, comma 1, lett. d) del DPR 10 gennaio 1957, n. 3 (Testo unico delle disposizioni concernenti lo statuto degli impiegati civili dello Stato) per aver conseguito l'impiego mediante produzione di documenti falsi o viziati di invalidità insanabile;
- i) non trovarsi in alcuna delle condizioni di incompatibilità e di inconfiribilità previste dal D.lgs. 39/2013 al momento dell'assunzione in servizio;
- j) essere in possesso uno del titolo di studio di diploma di scuola secondaria superiore che consente l'accesso all'università.

Per i Candidati in possesso di un titolo di studio conseguito all'estero l'assunzione sarà subordinata al rilascio, da parte delle autorità competenti, del provvedimento di equivalenza, del titolo di studio posseduto, al titolo di studio richiesto dal presente bando, così come previsto dall'art. 38 del D.lgs. 30.3.2001 n. 165. In tal caso, il Candidato deve espressamente dichiarare, nella domanda di partecipazione, di aver avviato l'iter procedurale per l'equivalenza del proprio titolo di studio previsto dalla richiamata normativa. Il Candidato dovrà quindi allegare alla domanda di partecipazione precisa documentazione comprovante l'avvio dell'iter medesimo e sarà ammesso con riserva.

Tutti i requisiti prescritti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione delle domande di ammissione e all'atto della sottoscrizione del contratto di lavoro. L'Amministrazione può disporre in ogni momento e fase della procedura, con provvedimento motivato, l'esclusione del Candidato per difetto dei requisiti di cui al presente articolo.

ART 4 - DOMANDA DI AMMISSIONE E MODALITA' E TERMINI DI PRESENTAZIONE

La domanda di partecipazione alla procedura di concorso deve essere inviata esclusivamente per via telematica, autenticandosi con SPID/CIE/CNS/eIDAS, mediante la compilazione del format di candidatura sul Portale del Reclutamento "InPA", all'indirizzo web <https://www.InPA.gov.it/>, previa registrazione al medesimo portale.

La registrazione al Portale "InPA" comporta il consenso al trattamento dei dati personali nel rispetto della disciplina del Regolamento UE n. 679/2016 del Parlamento Europeo e del Consiglio e del D.lgs. 196/2003. Per la partecipazione alla selezione i Candidati, a pena di esclusione, devono essere in possesso di un indirizzo di posta elettronica certificata (PEC) su cui inoltrare eventuali comunicazioni.

Ai fini della partecipazione alla selezione, in caso di più invii della domanda di partecipazione, si terrà

conto unicamente della domanda inviata cronologicamente per ultima, intendendosi le precedenti integralmente e definitivamente revocate e private d'effetto.

Il Candidato, nella stessa domanda di partecipazione, in relazione alla propria eventuale disabilità certificata ai sensi della Legge 05.02.1992 n. 104, debitamente documentata da certificazione rilasciata dal SSN o da specialisti e strutture accreditate dallo stesso, deve specificare la tipologia di ausilio necessario in sede di prova, nonché l'eventuale necessità di tempi aggiuntivi (art. 20 Legge 05.02.1992 n. 104).

I Candidati con diagnosi di disturbi specifici di apprendimento (DSA) di cui alla Legge 170/2010 possono, nella stessa domanda, presentare esplicita richiesta di ausili e/o tempi aggiuntivi necessari per l'espletamento della prova, in relazione alle proprie esigenze. Gli stessi dovranno allegare all'istanza idonea certificazione rilasciata da struttura del SSN, o da specialisti e strutture accreditate dallo stesso, nella quale venga anche specificata la tipologia di eventuale ausilio necessario in sede di prova nonché la necessità di tempi aggiuntivi.

Il Comune di Corsico assicura la partecipazione alle candidate che risultano impossibilitate al rispetto del calendario previsto dal bando a causa dello stato di gravidanza o allattamento, anche attraverso lo svolgimento di prove asincrone da calendarizzare in tempi compatibili con la programmazione assunzionale dell'Ente e, in ogni caso, la disponibilità di appositi spazi per consentire l'allattamento, previa comunicazione all'indirizzo personale@comune.corsico.mi.it da parte dell'avente diritto, almeno 10 giorni prima dell'inizio delle prove.

ART 5 - DICHIARAZIONI

Nella domanda di ammissione alla selezione il Candidato dovrà rilasciare, sotto la propria personale responsabilità ai sensi degli artt. 46 e 47 del DPR 445/2000 e consapevole delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del medesimo decreto per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci, le seguenti dichiarazioni:

- a) le complete generalità (nome, cognome, data e luogo di nascita e codice fiscale);
- b) residenza e, qualora diverso dalla stessa, il proprio domicilio;
- c) recapito telefonico;
- d) indicazione dell'indirizzo di posta certificata (PEC) personale riconducibile al Candidato, al quale chiede che siano inviate le comunicazioni inerenti al concorso (residuali), che non siano comunicabili mediante pubblicazione sul Portale del reclutamento InPA e sul sito istituzionale dell'Ente;
- e) di avere un'età non inferiore a diciotto anni (entro la data di scadenza del termine stabilito nel presente bando per la presentazione delle domande;
- f) di possedere l'idoneità psico-fisica a svolgere continuativamente ed incondizionatamente le mansioni proprie del profilo del posto messo a concorso.
- g) di possedere il godimento dei diritti civili e politici;
- h) di essere in possesso di uno dei titoli di studio di cui a precedente art. 3 lettera j). I/le Candidati/e in possesso del titolo di studio sopra citato o anche di eventuali titoli accademici rilasciati da un Paese dell'Unione Europea o da uno Paese terzo sono ammessi/e alle prove concorsuali, purché il titolo sia stato dichiarato equivalente con provvedimento della Presidenza del Consiglio dei ministri - Dipartimento della funzione pubblica, sentito il Ministero dell'istruzione, ai sensi dell'art. 38, comma 3, del D.lgs. 30 marzo 2001 n. 165 oppure sia stata attivata la procedura di equivalenza. Il/la Candidato/a è ammesso con riserva alle prove di concorso in attesa dell'emanazione di tale provvedimento. La dichiarazione di equivalenza va acquisita anche nel caso in cui il provvedimento sia già stato ottenuto per la partecipazione ad altri concorsi. La modulistica e la documentazione necessaria per la richiesta di equivalenza sono reperibili al seguente indirizzo <https://www.funzionepubblica.gov.it/strumenti-e-controlli/modulistica>. La procedura di equivalenza e l'effettiva attivazione deve comunque essere comunicata, a pena d'esclusione dal concorso, entro il giorno precedente all'espletamento della prova scritta;
- i) di non essere stati esclusi/e dall'elettorato politico attivo;
- j) di non essere stati destituiti/e o dispensati/e dall'impiego presso una pubblica amministrazione per persistente insufficiente rendimento oppure non essere stati/e dichiarati/e decaduti/e da un impiego statale, ai sensi dell'art. 127, primo comma, lettera d), del Testo Unico delle disposizioni concernenti lo statuto degli impiegati civili dello Stato, approvato con DPR 10 gennaio 1957 n. 3 e ai sensi delle corrispondenti disposizioni di legge e dei contratti collettivi nazionali di lavoro relativi al personale dei vari comparti;
- k) di non aver riportato condanne penali con sentenza passata in giudicato e di non avere 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, ai sensi dell'art. 3 del DPR 14 novembre 2002, n. 313. In caso contrario, devono essere indicate le condanne, i procedimenti a carico e ogni eventuale precedente penale, precisando la data del provvedimento e l'autorità giudiziaria che lo ha emanato ovvero quella presso la quale penda un eventuale procedimento penale;
- l) di aver ottemperato agli obblighi di leva, per i soli Candidati di sesso maschile nati entro il 31.12.1985, ai sensi della Legge 23/08/2004 n. 226, successivamente confluita nel D.lgs. 66 del 15 marzo 2010 - Codice dell'ordinamento militare;
 - m) di essere in possesso di eventuali titoli che danno diritto all'applicazione delle preferenze previste dall'art. 5 del DPR 9 maggio 1994, n. 487 così come modificato dal D.P.R. n. 82 del 16.6.2023. La mancata dichiarazione esclude il concorrente dall'eventuale beneficio correlato;
 - n) di avere/non avere necessità di tempi aggiuntivi e/o di ausili/strumenti compensativi (specificando il tipo di ausilio/strumento compensativo) per lo svolgimento delle prove; la richiesta di ausili e/o tempi aggiuntivi in funzione del proprio handicap, certificato ai sensi della Legge 104/1992, deve essere opportunamente documentata da certificazione rilasciata dal SSN o da specialisti e strutture accreditate dallo stesso. Detta dichiarazione deve contenere esplicito riferimento alle limitazioni che l'handicap determina in funzione della procedura selettiva con indicazione delle tipologie di ausili richiesti e della percentuale di tempo aggiuntivo necessario nell'espletamento delle singole prove. La concessione e l'assegnazione di ausili e/o tempi aggiuntivi è determinata a insindacabile giudizio della Commissione esaminatrice sulla scorta della documentazione esibita. In ogni caso, i tempi aggiuntivi eventualmente concessi non possono eccedere il 50% del tempo assegnato per la prova. In mancanza di documentazione allegata non potranno essere accordati ausili/strumenti compensativi e tempi aggiuntivi;
 - o) I Candidati con diagnosi di disturbi specifici di apprendimento (DSA) di cui alla Legge 170/2010 possono, nella stessa domanda, presentare esplicita richiesta di ausili e/o tempi aggiuntivi necessari per l'espletamento della prova, in relazione alle proprie esigenze. Gli stessi dovranno allegare all'istanza idonea certificazione rilasciata da struttura del SSN, o da specialisti e strutture accreditate dallo stesso, nella quale venga anche specificata la tipologia di eventuale ausilio necessario in sede di prova nonché la necessità di tempi aggiuntivi.
 - p) di aver effettuato il pagamento del contributo di partecipazione al concorso pari a € 10,33 tramite il sistema "PagoPA";
 - q) di dare il consenso al trattamento dei dati personali per le finalità e con le modalità di cui al regolamento europeo (UE) n. 2016/679, al D.lgs. 196/2003 e al D.lgs. 101/2018;
 - r) di aver preso visione e di accettare incondizionatamente i contenuti del presente bando;
 - s) di accettare, in caso di assunzione, di tutte le disposizioni che regolano lo stato giuridico ed economico dei dipendenti del Comune di Corsico.

ART 6 - SCADENZA TERMINI

I termini per la presentazione della domanda di ammissione al concorso è il giorno 19 novembre_2024 alle ore 12.00.

In caso di malfunzionamento, parziale o totale, della piattaforma digitale InPA che ne impedisca l'utilizzo, il termine di scadenza per la presentazione della domanda viene prorogato. Di tale proroga viene dato apposito avviso con le modalità di cui al successivo art. 16.

ART 7 - CONTRIBUTO DI PARTECIPAZIONE AL CONCORSO

L'ammissione allo svolgimento delle prove è vincolata, pena l'esclusione, al pagamento del contributo di partecipazione al concorso di importo pari ad euro 10,33, da versarsi tramite il sistema "PagoPA" - Pagamenti spontanei - tassa di concorso, specificando nella causale "Contributo di partecipazione al concorso Istruttore Informatico".

Tale somma non è rimborsabile in nessun caso, ivi compresi la non ammissione, l'esclusione successiva o la mancata presentazione del Candidato alla procedura concorsuale.

ART 8 - AMMISSIONE DEI CANDIDATI E REGOLARIZZAZIONE DELLE DOMANDE

Tutti i Candidati, sulla base della domanda di partecipazione inviata, ad eccezione degli esclusi, sono implicitamente ammessi con riserva a partecipare alle prove.

Qualora si riscontrino nella domanda, e/o nella documentazione allegata, omissioni o imprecisioni rispetto a quanto prescritto nel presente bando che, non costituendo cause di esclusione, possono essere sanate, il Candidato viene invitato a provvedere alla regolarizzazione.

Qualora il Candidato non provveda entro il termine assegnato dall'Amministrazione il medesimo sarà escluso.

L'esclusione dalla selezione per difetto dei requisiti prescritti può essere disposta in qualsiasi momento, anche successivamente allo svolgimento delle prove. Il Candidato che non risulti in possesso anche di uno solo dei requisiti prescritti verrà cancellato dalla graduatoria.

ART 9 - MOTIVI DI ESCLUSIONE

Costituiscono motivi di esclusione:

- a) il mancato possesso anche di uno solo dei requisiti di ammissione prescritti dal presente bando;
- b) la presentazione della domanda con modalità diverse da quelle indicate dal presente bando;
- c) la mancata regolarizzazione della domanda, o degli allegati, entro il termine assegnato dall'Amministrazione.

ART 10 - PROVE D'ESAME

L'esame consisterà in una prova scritta, una prova orale e un'eventuale prova preselettiva.

Alla luce delle attività e delle competenze proprie del profilo professionale in oggetto, le prove saranno finalizzate a valutare:

Le conoscenze tecnico-professionali di cui alle seguenti materie:

- a) conoscenza e gestione della componentistica hardware delle postazioni informatiche;
- b) architettura dei sistemi di elaborazione, delle reti e dei sistemi distribuiti;
- c) capacità di installazione, configurazione, gestione e manutenzione di piattaforme client;
- d) configurazione degli accessi, gestione delle stampanti e dei sistemi di rete (cablaggio, apparati LAN, WiFi, ecc);
- e) nozioni di base relative a domain controller e active director Microsoft, gestione degli utenti e dei computer in dominio;
- f) conoscenza dei sistemi di backup dei dati e dei sistemi antivirus;
- g) conoscenza dei principali pacchetti gestionali (MS Office, LibreOffice);
- h) nozioni sulle principali piattaforme abilitanti (identità digitale, pagamenti, interoperabilità);
- i) elementi sull'ordinamento istituzionale degli Enti locali (D.Lgs. n. 267/2000);
- j) elementi sul Codice dell'Amministrazione digitale CAD;
- k) sistemi di sicurezza informatica end-point (PC fissi e portatili) e perimetrale (firewall);
- l) conoscenza della lingua inglese.

Le capacità e le abilità di:

- a) predisposizione al lavoro di gruppo;
- b) capacità di *problem solving* (capacità di comprendere le situazioni identificando la criticità e individuando soluzioni operative adeguate al contesto e al ruolo);
- c) capacità di analisi;
- d) capacità di gestione delle relazioni interne/esterne, di negoziazione e di gestione dei conflitti;
- e) autonomia operativa, facoltà di decisione e di proposta nell'ambito delle attività assegnate;
- f) capacità di gestire il proprio lavoro anche in modalità "agile";
- g) abilità logiche (ragionamento numerico, ragionamento deduttivo, ragionamento critico-numerico, ecc...);

ART 10.1 - PROVA PRESELETTIVA

L'Amministrazione, sulla base del numero di domande pervenute, si riserva, a proprio insindacabile giudizio, di sottoporre i candidati ad una prova preselettiva da eseguirsi tramite somministrazione di quesiti sulle materie oggetto delle prove d'esame.

Le eventuali date della prova preselettiva verranno comunicate mediante pubblicazione sul portale InPa e sul sito Istituzionale dell'Ente nei tempi stabiliti dalla normativa vigente in materia.

ART 10.2 - PROVA SCRITTA

La prova scritta consisterà in una serie di domande a risposta aperta o chiusa con scelta multipla sulle materie oggetto d'esame.

Alla prova scritta sarà assegnato un punteggio massimo di 30 (trenta) punti e la stessa si intenderà superata al conseguimento da parte del Candidato del punteggio di almeno 21/30 (ventuno/trentesimi) con conseguente ammissione alla prova orale.

L'elenco dei Candidati ammessi alla successiva prova orale, identificati mediante ID assegnato dal Portale INPA, verrà pubblicato sullo stesso e sul sito istituzionale dell'Ente nella sezione Amministrazione trasparente - bandi di concorso.

La predetta pubblicazione, alla quale non seguiranno altre forme di comunicazione, avrà valore di notifica a tutti gli effetti di legge.

ART 10.3 - PROVA ORALE

La prova orale si articolerà in un colloquio sulle materie oggetto d'esame e verrà svolta in un'aula aperta al pubblico.

Il punteggio massimo attribuito a tale prova sarà pari a 30 punti. La prova orale si considererà superata solo dai Candidati che avranno ottenuto un punteggio di almeno 21/30.

Nell'ambito della prova orale saranno altresì accertate le seguenti idoneità/non idoneità (senza attribuire alcun punteggio):

- a) la conoscenza della lingua inglese, attraverso la lettura e la traduzione di testi;
- b) la conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse.

ART 11 - CALENDARIO DELLE PROVE

TIPOLOGIA	DATA	ORA
Prova Scritta	22 novembre 2024	14.00
Prova orale	5 dicembre 2024	9.00 (dalle)
	6 dicembre 2024	9.00 (dalle)

Le sedi delle prove d'esame verranno rese note mediante pubblicazione sul Portale InPa e sul sito Istituzionale dell'Ente - Amministrazione Trasparente.

I candidati dovranno presentarsi nelle date indicate muniti di idoneo documento di identità in corso di validità con almeno 30 minuti di anticipo al fine di permettere l'espletamento delle procedure di registrazione e controllo. La mancata presentazione dei Candidati nei giorni, ore e luoghi stabiliti per le prove d'esame verrà considerata rinuncia al concorso.

ART 12 - CRITERI PER LA VALUTAZIONE DELLE PROVE

I criteri per la valutazione delle prove d'esame saranno stabiliti dalla Commissione esaminatrice e saranno pubblicati sul portale INPA e sul sito istituzionale dell'Ente nella sezione Amministrazione trasparente - bandi di concorso.

ART 13 - PREFERENZE E PARITÀ DI GENERE

A parità di merito, ai sensi dell'art. 5 del DPR 9 maggio 1994 n. 487, come modificato dal Decreto del Presidente della Repubblica 16 giugno 2023 n. 82 sono preferiti:

- a) gli insigniti di medaglia al valor militare e al valor civile, qualora cessati dal servizio;
- b) i mutilati e gli invalidi per servizio nel settore pubblico e privato;
- c) gli orfani dei caduti e i figli dei mutilati, degli invalidi e degli inabili permanenti al lavoro per ragioni di servizio nel settore pubblico e privato, ivi inclusi i figli degli esercenti le professioni sanitarie, degli esercenti la professione di assistente sociale e degli operatori socio-sanitari deceduti in seguito all'infezione da SarsCov-2 contratta nell'esercizio della propria attività;
- d) coloro che abbiano prestato lodevole servizio a qualunque titolo, per non meno di un anno, nell'amministrazione che ha indetto il concorso, laddove non fruiscano di altro titolo di preferenza in ragione del servizio prestato;
- e) maggior numero di figli a carico;
- f) gli invalidi e i mutilati civili che non rientrano nella fattispecie di cui alla lettera b);
- g) militari volontari delle Forze armate congedati senza demerito al termine della ferma o rafferma;
- h) gli atleti che hanno intrattenuto rapporti di lavoro sportivo con i gruppi sportivi militari e dei corpi civili dello Stato;
- i) avere svolto, con esito positivo, l'ulteriore periodo di perfezionamento presso l'ufficio per il processo ai sensi dell'art. 50, comma 1-quater, del Decreto Legge 24 giugno 2014 n. 90, convertito, con modificazioni, dalla Legge 11 agosto 2014 n. 114;
- j) avere completato, con esito positivo, il tirocinio formativo presso gli uffici giudiziari ai sensi dell'art. 37, comma 11, del Decreto Legge 6 luglio 2011 n. 98, convertito, con modificazioni, dalla Legge 15 luglio 2011 n. 111, pur non facendo parte dell'ufficio per il processo, ai sensi dell'articolo 50, comma 1-quinques, del Decreto Legge 24 giugno 2014 n. 90, convertito, con modificazioni, dalla Legge 11 agosto 2014 n. 114;
- k) avere svolto, con esito positivo, lo stage presso gli uffici giudiziari ai sensi dell'art. 73, comma 14, del Decreto Legge 21 giugno 2013 n. 69, convertito, con modificazioni, dalla Legge 9 agosto 2013 n. 98;
- l) essere titolare o avere svolto incarichi di collaborazione conferiti da ANPAL Servizi s.p.a., in attuazione di quanto disposto dall'art. 12, comma 3, del Decreto Legge 28 gennaio 2019 n. 4, convertito, con modificazioni, dalla Legge 28 marzo 2019 n. 26;
- m) appartenere al genere meno rappresentato nell'Amministrazione che bandisce la procedura in relazione alla qualifica per la quale il Candidato concorre. Si precisa che alla data del 31 dicembre 2023 presso il Comune di Corsico, la percentuale di rappresentatività dei generi nell'area degli Istruttori era la seguente: donne 55,27%, uomini 44,73%. Essendo il differenziale tra i generi inferiore al 30%, non si applica il presente titolo di preferenza in favore del genere meno rappresentato (maschile).

L'omessa dichiarazione, entro la data di scadenza del bando, dei titoli che danno diritto alle preferenze delle riserve di cui al presente punto, anche se effettivamente posseduti entro tale data, esclude il/la Candidato/a dal beneficio.

I titoli devono essere posseduti al termine di scadenza per la presentazione della domanda ed essere espressamente dichiarati nella domanda di ammissione alla selezione. I Candidati collocati a parità di punteggio in graduatoria provvisoria dovranno produrre entro il termine perentorio che verrà indicato dal Servizio Risorse Umane a mezzo posta elettronica certificata (PEC) all'indirizzo ufficioprotocollo@cert.comune.corsico.mi.it idonea documentazione relativa alle preferenze dichiarate in sede di domanda.

I Candidati collocati in graduatoria provvisoria dovranno produrre entro il termine perentorio che verrà indicato dal Servizio Risorse Umane a mezzo posta elettronica certificata (PEC) all'indirizzo ufficioprotocollo@cert.comune.corsico.mi.it, idonea documentazione relativa alla riserva dichiarata in sede di domanda.

ART 14 - PUNTEGGIO FINALE E GRADUATORIA

In considerazione dei punteggi singolarmente attribuiti alla prova scritta e orale, al candidato verrà assegnato un punteggio finale espresso in sessantesimi calcolato come somma dei voti conseguiti nella prova scritta e orale.

La Commissione esaminatrice, al termine dello svolgimento delle prove, procederà alla formazione della graduatoria provvisoria di merito dei Candidati idonei indicati in ordine decrescente di punteggio.

Al termine dei lavori la Commissione rimetterà la documentazione del concorso al Servizio Risorse Umane il quale verificherà i requisiti dei Candidati utilmente collocati in graduatoria, ed applicherà sia le eventuali riserve di legge che, a parità di punteggio, i titoli di preferenza previsti dalla normativa vigente. Le graduatorie finali definitive saranno approvate dal Dirigente del Servizio Risorse Umane con propria determinazione.

La graduatoria del concorso in oggetto, salvo diverse disposizioni di legge vigenti nel tempo, avrà validità di due anni a decorrere dalla data di approvazione della stessa.

Se consentito dalle disposizioni di legge vigenti in materia, la graduatoria del presente concorso, entro il limite temporale della sua validità, potrà essere utilizzata anche da altri Enti per la copertura di posti vacanti presso i medesimi, previo consenso dell'Amministrazione.

Dalla data di pubblicazione dell'approvazione della graduatoria finale definitiva del concorso sul portale InPA, all'Albo Pretorio, e sul sito istituzionale dell'Ente - Amministrazione Trasparente - concorsi - decorre il termine per le eventuali impugnative.

ART 15 - PUBBLICITA' DEL BANDO

Della pubblicazione del bando si dà notizia all'Albo Pretorio online e sul sito del Comune di Corsico all'interno della sezione Amministrazione Trasparente.

ART 16 - COMUNICAZIONI AI CANDIDATI

Ogni comunicazione ai Candidati, compreso il calendario delle relative prove e del loro esito, è effettuata attraverso il Portale InPA e mediante pubblicazione sul sito web istituzionale del Comune di Corsico nella sezione "Amministrazione Trasparente". Tali pubblicazioni hanno valore di notifica a tutti gli effetti di legge e non verrà, pertanto, inviata agli interessati alcuna comunicazione individuale.

I Candidati quindi hanno l'onere, per tutta la durata della procedura concorsuale, di consultare periodicamente la sezione Amministrazione trasparente - Bandi di concorso all'interno del sito www.comune.corsico.mi.it ed il portale InPA.

ART 17 - STIPULAZIONE DEL CONTRATTO

Prima di dar luogo alla stipulazione del contratto di lavoro individuale, l'Amministrazione procederà d'ufficio alla verifica delle dichiarazioni rese dai Candidati nella domanda di partecipazione, ivi compreso quella relativa al requisito d'idoneità fisica. Qualora non fosse possibile procedere d'ufficio alla verifica, sarà richiesta ai Candidati, entro un termine che verrà loro comunicato, l'esibizione della relativa documentazione.

In relazione all'idoneità psico-fisica all'impiego auto-dichiarata in sede d'istanza, l'assumendo verrà sottoposto, ai sensi dell'art. 41 D.lgs 81/2008 ed art. 26 D.lgs 106/2009, a visita medica di controllo. Tale visita potrà essere anche svolta in costanza di rapporto di lavoro. In caso di accertata inidoneità non si darà luogo all'assunzione, o si procederà alla risoluzione del rapporto già perfezionato, e gli interessati non avranno diritto né a rimborsi né ad indennizzi. L'ingiustificata mancata presentazione alla visita medica comporterà la rinuncia al posto stesso.

Nel caso in cui dalle verifiche effettuate emergessero difformità rispetto a quanto dichiarato, si provvederà a escludere e/o a rettificare la posizione in graduatoria del Candidato e, nel caso di dichiarazioni mendaci, saranno inoltre rese le opportune segnalazioni alle autorità competenti.

Il concorrente vincitore del concorso verrà invitato a far pervenire all'Ente, nel termine perentorio indicato dall'Amministrazione, dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà, resa ai sensi dell'art. 47 del DPR 445/2000, contenente l'indicazione di non avere in atto altri rapporti di impiego pubblico o privato e di non trovarsi in nessuna delle situazioni di incompatibilità richiamate dall'art. 53 del D.lgs. 165/2001.

Qualora, per ragioni d'urgenza, si provvedesse all'immissione in servizio prima del buon esito delle verifiche di cui sopra, il rapporto di lavoro sarà immediatamente risolto se dall'esito dei controlli successivi risultassero motivi ostativi all'assunzione.

Il vincitore dovrà, pena la decadenza, assumere servizio entro il termine stabilito dall'Amministrazione. Ai sensi del vigente CCNL - Funzioni Locali il neoassunto sarà soggetto a un periodo di prova di mesi 6 (sei).

La partecipazione al concorso comporta l'esplicita ed incondizionata accettazione delle norme contrattuali e regolamentari vigenti, ivi comprese quelle inerenti specificatamente all'espletamento della presente procedura concorsuale.

ART 18 - EVENTUALI PROROGHE - RIAPERTURA TERMINI - RINVII

L'Amministrazione ha facoltà di prorogare, di riaprire il termine di scadenza, di rettificare, nonché di revocare il presente bando, con provvedimento debitamente motivato, qualora si ravvisino effettive motivazioni di pubblico interesse, senza che i Candidati, o qualsiasi altro soggetto, possano per questo vantare alcunché o pretendere rifusione di danni. Di tali comunicazioni verrà data specifica informazione

con le stesse modalità seguite per la pubblicità del bando.

I termini possono essere riaperti anche quando il numero delle domande pervenute entro la data stabilita appaia, a giudizio insindacabile dell'Amministrazione, insufficiente per assicurare un esito soddisfacente della selezione pubblica.

Per quanto non specificamente previsto nel presente bando, si rinvia alla normativa vigente in materia.

ART 19 - NORMATIVA DEL CONCORSO

Il presente bando di concorso costituisce *lex specialis* della procedura e, pertanto, la partecipazione alla stessa comporta implicitamente l'accettazione, senza riserva alcuna, di tutte le disposizioni ivi contenute. Per quanto non previsto nel presente bando si richiamano le disposizioni normative e regolamentari vigenti. Le dichiarazioni rese saranno sottoposte a verifica e, fermo restando quanto previsto dall'art. 76 del DPR 445/2000. Qualora emergessero delle non veridicità del contenuto, il dichiarante decadrà immediatamente dai benefici eventualmente prodotti dal provvedimento emanato sulla base della dichiarazione mendace.

ART 20 - ASSUNZIONE IN SERVIZIO

L'assunzione in servizio avverrà in data 16 dicembre 2024.

Secondo quanto prescritto dall'art. 35, comma 5-bis, del D.lgs. 165/2001 e dall'art. 14-bis comma 1 lett. b) del Decreto Legge 4/2019, i vincitori del presente concorso pubblico dovranno permanere in organico del Comune di Corsico, quale sede di prima destinazione, per un periodo non inferiore a 5 anni.

Le prescrizioni di cui al presente articolo si applicano a tutti i Candidati utilmente collocati in graduatoria, in caso di scorrimento di quest'ultima.

ART 21 - RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

Ai sensi degli artt. 4 e 5 della Legge 241/90, l'Unità Organizzativa incaricata di svolgere il presente concorso è il Servizio Risorse Umane e il Responsabile del Procedimento è l'Istruttore Amministrativo Anna Musto.

ART 22 - TRATTAMENTO E TUTELA DEI DATI PERSONALI

Ai sensi del Regolamento Europeo in materia di protezione dei dati personali 2016/679 e del Codice privacy, come novellato dal D.lgs. 10 agosto 2018 n. 101, recante "Disposizioni per l'adeguamento della normativa nazionale alle disposizioni del regolamento (UE) 2016/679", i dati personali forniti dai/le Candidati/e o acquisiti d'ufficio saranno trattati dal Servizio Risorse Umane del Comune di Corsico per le finalità inerenti la gestione della procedura di selezione nonché per la pubblicazione sul sito internet del Comune di Corsico delle informazioni relative all'ammissione/esclusione dal concorso e dalle prove e la posizione in graduatoria con relativo punteggio in ottemperanza alla normativa relativa alla Trasparenza nelle Pubbliche Amministrazioni. I dati saranno comunicati a terzi Enti Locali solo nel caso di condivisione della graduatoria, ed entro i limiti temporali di vigenza della stessa.

I dati richiesti sono indispensabili per l'espletamento del procedimento selettivo di cui trattasi, il cui conferimento, pertanto, da parte dei partecipanti è obbligatorio. La base giuridica è l'art. 6, lettere b) ed e) del Reg. UE 2016/679.

Il trattamento potrà essere effettuato sia con strumenti elettronici sia senza il loro ausilio, su supporti (secondo i casi) di tipo cartaceo o elettronico e ciò potrà avvenire per il tempo strettamente necessario a conseguire gli scopi per cui le informazioni personali sono state raccolte in relazione all'obbligo di conservazione previsto per legge per i documenti detenuti dalla Pubblica Amministrazione, con modalità atte a garantire la sicurezza e la riservatezza dei dati medesimi ed ogni altro diritto spettante. Si precisa che il trattamento dei dati personali non comporta alcuna decisione basata unicamente sul trattamento automatizzato, compresa la profilazione.

La diffusione dei dati personali (intesa come la conoscenza da parte di soggetti indeterminati) avverrà solo quando prevista da una norma di legge o di regolamento (ad esempio, ai sensi del decreto legislativo n. 33 del 2013 "Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni").

La diffusione degli eventuali dati sensibili idonei a rivelare lo stato di salute nonché di dati giudiziari forniti dai/dalle Candidati/e non è ammessa. Si precisa che non è previsto alcun trasferimento dei dati personali a un Paese Terzo.

All'uopo specifiche misure di sicurezza di tipo tecnico e organizzativo sono osservate per prevenire la

perdita dei dati, usi illeciti o non corretti ed accessi non autorizzati.

I/le Candidati/e hanno diritto ad accedere ai dati che li riguardano e di chiederne, nel rispetto delle disposizioni e dei termini inerenti alla procedura, l'aggiornamento, la rettifica, l'integrazione, la limitazione oltre che la cancellazione o il blocco di quelli non pertinenti o raccolti in modo non conforme alle norme (artt. 15 e ss. del RGPD) e, ricorrendone i presupposti, hanno, altresì, il diritto di proporre reclamo al Garante”.

I/le Candidati/e possono, altresì, opporsi al trattamento per motivi legittimi.

Il Titolare del trattamento dei dati è il Comune di Corsico, a cui il Candidato potrà rivolgersi per far valere i propri diritti.

Potrà altresì contattare il Responsabile della protezione dei dati ai seguenti indirizzi: rpdcorsico@comune.corsico.mi.it oppure studiocavaggioniscarl@legalmail.it

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

ART 23 - INFORMAZIONI E RECAPITI

Per ogni eventuale chiarimento i Candidati potranno rivolgersi al Servizio Risorse Umane utilizzando uno dei seguenti recapiti:

- email: personale@comune.corsico.mi.it
- PEC: ufficioprotocollo@cert.comune.corsico.mi.it
- telefono: 02.44.80.1 dalle ore 10.00 alle ore 12.00.

IL DIRIGENTE SETTORE 1
Dott. Umberto Bertezolo
(Sottoscritto digitalmente ai sensi
dell'art. 21 D.L. n. 82/2005 e s.m.i.)