



COMUNE DI NERVIANO
Città Metropolitana di Milano
P.zza A. Manzoni, 14 – 20014 Nerviano
Tel. (0331) 43891 – Fax (0331) 438906
Codice Fiscale/Partita I.V.A. 00864790159

**BANDO DI CONCORSO PUBBLICO, PER ESAMI, PER L'ASSUNZIONE DI N. 1
ASSISTENTE SOCIALE A TEMPO PIENO E INDETERMINATO - CON RISERVA
DEL POSTO AI VOLONTARI DELLE FF.AA.**

**IL RESPONSABILE DELL'AREA SERVIZIO GESTIONE DELLE RISORSE
UMANE**

Visto il Decreto del Presidente della Repubblica 9 Maggio 1994 n. 487, e successive modificazioni, recante *“Norme sull'accesso agli impieghi nelle Pubbliche Amministrazioni e le modalità di svolgimento dei concorsi e delle altre forme di assunzione nel Pubblico Impiego;*

Visto il Decreto Legislativo 30 Marzo 2001 n. 165, recante *“Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle Amministrazioni Pubbliche”* e successive modificazioni ed integrazioni;

Visto il Decreto Legislativo 11 aprile 2006 n. 198 *“Codice delle pari opportunità tra uomo e donna, a norma dell'art. 6 della Legge 28 Novembre 2005 n. 246”*, così come modificato dal Decreto Legislativo 25 gennaio 2010 n. 5;

Visto il vigente Regolamento del Comune di Nerviano sulla disciplina dei concorsi, dell'accesso agli impieghi e delle procedure selettive, approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 55/R.G. del 29/04/2025;

Visto il Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro Funzioni Locali del 16/11/2022;

Vista la deliberazione di Giunta Comunale n. 29/R.G. del 27/03/2025, con cui è stato approvato il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) 2025-2027;

Vista la determinazione n. 403/R.G. del 27/05/2025 di approvazione del presente bando;

Considerato che il presente bando è conseguente all'esito negativo delle procedure obbligatorie di mobilità di all'art. 34 bis del D. Lgs. n. 165/2001.

RENDE NOTO

Che è indetto concorso pubblico per esami, per la copertura di n. **1 posto a tempo pieno e indeterminato di “Assistente sociale” Area dei Funzionari e dell’Elevata Qualificazione (ex categoria D) da destinare all’Area Servizi alla Persona.**

Lo svolgimento della procedura concorsuale e l’assunzione del vincitore del presente concorso sono subordinati alle prescrizioni e/o limitazioni di legge in tema di assunzioni che eventualmente interverranno successivamente alla pubblicazione del bando.

Le mansioni da svolgere sono quelle elencate in modo esemplificativo nella declaratoria di cui all’allegato A) al contratto collettivo CCNL 16 novembre 2022 del comparto Regioni Enti Locali, che si riportano di seguito:

AREA DEI FUNZIONARI E DELL’ELEVATA QUALIFICAZIONE

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. Appartengono, altresì, a quest’area i lavoratori che svolgono attività, negli ambiti educativi, dell’insegnamento, della formazione, dell’assistenza della cura diretta all’utenza.

Specifiche professionali:

- conoscenze altamente specialistiche;
- competenze gestionali e socio-relazionali, adeguate ad affrontare, con elevata consapevolezza critica, problemi di notevole complessità;
- capacità di lavoro in autonomia accompagnata da un grado elevato di capacità gestionale, organizzativa, professionale atta a consentire lo svolgimento di attività di conduzione, coordinamento e gestione di funzioni organizzativamente articolate di significativa importanza e responsabilità e/o di funzioni ad elevato contenuto professionale e specialistico, implicanti anche attività progettuali, pianificatorie e di ricerca e sviluppo;
- responsabilità amministrative e di risultato, a diversi livelli, in ordine alle funzioni specialistiche e/o organizzative affidate, inclusa la responsabilità di unità organizzative; responsabilità amministrative derivanti dalle funzioni organizzate affidate e/o conseguenti ad espressa delega di funzioni da parte del dirigente in conformità agli ordinamenti delle amministrazioni.

Il Comune di Nerviano si riserva la facoltà insindacabile di modificare e/o revocare la procedura concorsuale per ragioni di interesse pubblico o gravi motivi o nel caso di

sopravvenuti impedimenti normativi o di natura finanziaria legati alla copertura del posto o qualora vengano meno i presupposti della procedura concorsuale.

In tal caso il bando si intenderà revocato, senza che i candidati possano vantare alcuna pretesa di qualsivoglia natura nei confronti dell'Ente.

1) **NORMATIVA DEL CONCORSO**

Il concorso è disciplinato dal Regolamento del Comune di Nerviano sulla disciplina dei concorsi, dell'accesso agli impieghi e delle procedure selettive, approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 55/R.G. del 29/04/2025, dal presente bando e dalla normativa di legge vigente in materia, visto il D.P.R. n. 487/94 così come modificato dal D.P.R. n. 82/97.

L'Amministrazione Comunale garantisce 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, n. 198 "*Codice delle pari opportunità tra uomo e donna a norma dell'art. 6 della legge 28.11.2005, 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*".

Si dichiara che al 31/12/2024 la rappresentatività dei generi per la qualifica messa a bando è pari al 71% di rappresentatività per il genere femminile e al 29% per il genere maschile.

2) **PUBBLICITA' DEL BANDO**

Il presente bando è pubblicato:

- sul sito istituzionale del Comune di Nerviano, nella sezione dedicata, consultabile al seguente link: [Portale Trasparenza Comune di Nerviano - Bandi di concorso](#);
- all'Albo Pretorio on line fino alla scadenza del termine della presentazione delle domande;
- sul Portale del Reclutamento inPA: <https://www.inpa.gov.it/>.

3) **TRATTAMENTO ECONOMICO**

Al posto di cui trattasi compete il trattamento economico previsto dal contratto collettivo nazionale di lavoro del personale del comparto Funzioni Locali per l'Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione – posizione priva di differenziale stipendiale – profilo "Assistente Sociale".

Il vincitore di concorso sarà inquadrato nella figura professionale di Funzionario e dell'Elevata Qualificazione per la quale sono previsti:

- *stipendio tabellare previsto per la categoria economica "Funzionario" pari ad € 23.212,35 annui lordi;*
- *eventuale indennità di vacanza contrattuale;*
- *indennità di comparto;*

- *tredicesima mensilità nella misura di legge;*
- *emolumenti accessori previsti dal contratto di lavoro e, se dovuto, assegno per il nucleo familiare, nella misura di legge.*

Il trattamento economico e tutti gli emolumenti sono sottoposti alle trattenute erariali, previdenziali, assistenziali ed assicurative a norma di legge.

4) RISERVE, PRECEDENZE E PREFERENZE

In materia di precedenza e preferenza, a parità di punteggio, si terrà conto dei soli titoli dichiarati, ai sensi del D.P.R. 9.5.1994 n. 487, così come modificato dal D.P.R. 16.06.2023 n. 82.

Non verranno prese in considerazione integrazioni relative al possesso dei titoli di preferenza e/o precedenza, ancorché in possesso di questa Amministrazione, presentate posteriormente alla chiusura del presente bando.

4bis) RISERVA POSTO A FAVORE DEI VOLONTARI DELLE FORZE ARMATE

Ai sensi dell'art. 1014 comma 4, e 678, comma 9 del D.lgs. 66/2010 e successive modifiche ed integrazioni, essendosi determinato un cumulo di frazioni di riserva superiori all'unità, il posto in concorso è riservato prioritariamente a volontario delle FF.AA. Nel caso non vi sia candidato idoneo appartenente ad anzidetta categoria il posto sarà assegnato ad altro candidato utilmente collocato in graduatoria.

5) REQUISITI DI AMMISSIONE AL CONCORSO

Al concorso possono partecipare coloro che, alla data di scadenza per la presentazione della domanda, siano in possesso dei seguenti requisiti:

1. I requisiti richiesti per l'ammissione al concorso sono i seguenti:

- a) cittadinanza italiana o di uno degli Stati membri dell'Unione Europea;
- b) età non inferiore ai 18 anni e non superiore a quella prevista dalle vigenti disposizioni per il collocamento a riposo;
- c) non avere riportato condanne penali, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del Titolo II del Libro II del Codice Penale e non avere procedimenti penali in corso che impediscano, ai sensi delle vigenti disposizioni in materia, la costituzione del rapporto di impiego con la Pubblica Amministrazione; in ogni caso, coloro che hanno in corso procedimenti penali oppure hanno precedenti penali iscrivibili nel casellario giudiziale, sono tenuti a darne comunicazione al momento della candidatura;
- d) godimento diritti civili;
- e) per i candidati di sesso maschile: regolare posizione nei riguardi degli obblighi di leva oppure non essere tenuti all'assolvimento di tale obbligo a seguito dell'entrata in vigore della legge di sospensione del servizio militare obbligatorio;

f) titolo di studio: possono partecipare coloro che sono in possesso di uno dei seguenti titoli di studio:

1. *Laurea di primo livello in Servizio Sociale (L-39) oppure Laurea Triennale conseguita ai sensi del DM 509/99 in Scienze del servizio sociale (classe 06) o Diploma di Assistente Sociale convalidato ai sensi del D.P.R. n. 14/1987 o titoli equiparati (gli estremi del provvedimento di equipollenza dovranno essere indicati e dichiarati, a cura del candidato medesimo, nella domanda di ammissione al concorso – in caso di mancanza degli estremi del provvedimento di equipollenza il candidato si riterranno ammessi con riserva);*
2. *Laurea Vecchio Ordinamento in Servizio Sociale;*
3. *Laurea Magistrale in Servizio Sociale e Politiche Sociali (LM-87) ovvero Laurea Specialistica in Programmazione e gestione delle politiche e dei servizi sociali (57/S);*

Sono ammessi alla selezione i candidati in possesso di titoli di studio dichiarati equipollenti a quelli sopra elencati, in base a specifiche disposizioni normative; gli estremi della norma che stabilisce l'equipollenza dovranno essere indicati, a cura dei candidati medesimi, nella domanda di ammissione al concorso, pena l'ammissione con riserva.

I candidati in possesso di titolo di studio conseguito all'estero possono chiedere l'ammissione con riserva in attesa del riconoscimento di equivalenza del titolo di studio; la richiesta di equivalenza deve essere rivolta al Dipartimento della Funzione Pubblica U.P.P.A. Servizio Reclutamento, Corso Vittorio Emanuele II n. 116, 00186 ROMA entro la data di scadenza del bando.

Il Decreto di riconoscimento del titolo deve essere posseduto e prodotto entro la data dell'eventuale assunzione a pena di nullità.

g) non essere stati destituiti o dispensati dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione per persistente insufficiente rendimento o licenziati a seguito di procedimento disciplinare, ovvero non essere stati dichiarati decaduti per aver prodotto documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile;

h) idoneità psico-fisica alla mansione. L'Amministrazione sottoporrà il candidato a visita medica di idoneità alle mansioni di Funzionario, in base alla normativa vigente.

i) possesso della patente di guida di categoria B;

l) iscrizione all'albo degli Assistenti Sociali;

m) conoscenza della lingua inglese ai sensi dell'art. 37 del Dlgs. n. 165/2001 e s.m.i. e dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse;

n) non trovarsi in alcuna delle condizioni di incompatibilità e inconfiribilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni, ai sensi del D.lgs. 39/2013 e s.m.i.

2. I requisiti di cui sopra devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito nel presente bando di concorso per la presentazione delle domande di ammissione.

3. L'Amministrazione comunale può disporre in ogni momento, con provvedimento motivato, l'esclusione dal concorso per difetto dei requisiti prescritti.

4. L'Amministrazione ha facoltà di prorogare, con provvedimento motivato il termine per la scadenza del bando, o riaprire il termine stesso, ovvero di revocare, per motivi di interesse pubblico, il bando medesimo, nonché di disporre in ogni momento l'esclusione dal concorso di un candidato per difetto.

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

6) PROROGA, RIAPERTURA E REVOCA DEL CONCORSO

Il Responsabile dell'Area Servizio Gestione delle Risorse Umane ha facoltà di prorogare o riaprire i termini del concorso. In tal caso restano valide le domande presentate in precedenza, con facoltà per i candidati di integrare, entro il nuovo termine, la documentazione allegata.

L'Amministrazione Comunale può revocare in qualsiasi fase, con apposito provvedimento, il concorso già bandito. Il provvedimento di revoca va comunicato tramite PEC a tutti coloro che hanno presentato domanda di partecipazione.

Inoltre, non si procederà all'assunzione qualora, successivamente alla pubblicazione del presente bando, venissero introdotte limitazioni di finanza pubblica in tema di nuove assunzioni.

7) DOMANDA DI AMMISSIONE E TERMINI DI PRESENTAZIONE

La domanda di partecipazione alla selezione, di cui al presente Avviso, dovrà essere compilata e inviata *esclusivamente* per via telematica attraverso il Portale del Reclutamento "inPA" <https://www.inpa.gov.it/>.

Il termine di scadenza per la presentazione è PERENTORIO ed è fissato alle ore 23:59 del 26/06/2025 (30° giorno successivo a quello di pubblicazione del presente bando sul Portale del Reclutamento) pena esclusione dal concorso.

Non saranno ammesse le domande che perverranno oltre il termine previsto dal bando.

L'Amministrazione non assume alcuna responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendente da mancata o inesatta indicazioni del recapito da parte del candidato, oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali disguidi telematici o comunque imputabili a fatto di terzi, o a caso fortuito o forza maggiore.

Nella domanda di partecipazione al concorso, i candidati dovranno dichiarare, sotto la loro personale responsabilità, ai sensi dell'art. 46 del D.P.R. 28.12.2000 n. 445, pena l'esclusione, oltre alle proprie generalità (nome, cognome, luogo e data di nascita, residenza o domicilio presso il quale desiderano ricevere tutte le comunicazioni relative al concorso, codice fiscale), il possesso di tutti i requisiti prescritti per l'ammissione al concorso, ovvero più precisamente:

- a. la residenza, il recapito telefonico (in particolare il numero di cellulare) ed eventuale

- recapito di posta elettronica attraverso i quali l'Amministrazione Comunale potrà utilmente far pervenire ogni notizia o comunicazione relativa al concorso, sollevando il Comune di Nerviano da ogni responsabilità dovuta a erronea od omessa segnalazione da parte del candidato oltre all'impegno da parte del candidato di comunicare tempestivamente per iscritto eventuali variazioni di indirizzo al Comune;
- b. il possesso della Cittadinanza Italiana o di uno dei Paesi appartenenti all'Unione Europea o il possesso dello "status" equiparato per legge alla cittadinanza italiana di paese terzo (extracomunitario);
 - c. il godimento dei diritti civili e politici;
 - d. il Comune nelle cui liste elettorali sono iscritti, ovvero i motivi della non iscrizione o della cancellazione dalle liste medesime;
 - e. l'assenza di condanne penali e di carichi pendenti (in caso contrario indicare le condanne penali riportate (anche se sia stata concessa amnistia, condono, indulto o perdono giudiziale) con specificazione del titolo di reato e dell'entità della pena principale e di quelle accessorie e/o i procedimenti penali in corso di istruzione o pendenti per il giudizio);
 - f. l'assenza di provvedimenti di licenziamento o di decadenza dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione (in caso contrario indicare l'ente ed il tipo di provvedimento) ovvero la non decadenza dall'impiego stesso;
 - g. di non essere stato destituito dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione;
 - h. di non essere interdetto dai pubblici uffici con sentenza passata in giudicato;
 - i. il possesso del titolo di studio richiesto con l'indicazione dell'anno in cui è stato conseguito, la votazione finale riportata e presso quale Istituto scolastico è stato conseguito;
 - j. l'iscrizione all'Albo degli Assistenti sociali;
 - k. il possesso delle idoneità psico-fisica allo svolgimento delle mansioni relative al posto messo a concorso;
 - l. eventuale condizione di disabilità, il tipo di ausilio per sostenere l'esame e i tempi necessari aggiuntivi, allegando idonea documentazione rilasciata da strutture del SSN o da strutture accreditate dallo stesso;
 - m. il possesso di eventuali disturbi specifici di apprendimento;

Come previsto dal D.M. del 12 novembre 2021, ai sensi dell'art. 3, co. 4 bis, del DL n. 80/2021, convertito con modificazioni dalla legge 6 agosto 2021, n. 113, i soggetti con disturbi specifici di apprendimento (DSA) potranno richiedere che la prova scritta venga sostituita con un colloquio orale (sulla base della documentazione presentata **che attesti una grave e documentata disgrafia e disortografia**) o di utilizzare strumenti compensativi per le difficoltà di lettura, di scrittura e di calcolo, nonché di usufruire di un prolungamento dei tempi stabiliti per lo svolgimento delle medesime prove.

Il candidato con diagnosi di disturbi specifici di apprendimento dovrà fare esplicita richiesta nella domanda di partecipazione. La richiesta della misura sostitutiva, dello strumento compensativo e/o dei tempi aggiuntivi necessari in funzione della propria necessità deve essere opportunamente documentata ed esplicitata con apposita dichiarazione resa dalla commissione

medico-legale dell'ATS di riferimento o da equivalente struttura pubblica.

La commissione esaminatrice sulla scorta della documentazione fornita dal candidato richiedente individuerà l'adozione delle misure applicative a suo insindacabile giudizio;

- n. l'eventuale possesso dei requisiti che danno diritto di preferenza nell'assunzione, ai sensi dell'art. 5 del D.P.R. n. 487/1994 come modificato dal D.P.R. 82/2023. La mancata dichiarazione costituisce causa ostativa alla concessione del beneficio;
- o. posizione nei riguardi degli obblighi militari;
- p. l'eventuale servizio prestato presso Pubbliche Amministrazioni;
- q. il possesso della patente di guida di categoria B;
- r. il possesso della conoscenza all'utilizzo di apparecchiature ed applicazioni informatiche più diffuse (Word, Excel, Internet, Posta elettronica) la cui conoscenza sarà accertata durante la prova orale;
- s. la lingua straniera: inglese, la cui conoscenza sarà accertata durante la prova orale;
- t. di accettare, senza riserve alcune, le norme e le condizioni stabilite dal presente bando ed ogni disposizione regolamentare vigente nell'Ente in materia concorsuale;
- u. di autorizzare l'utilizzo, da parte dell'Amministrazione Comunale, dei dati personali;
- v. accettazione, in caso di assunzione, di tutte le disposizioni che regolano lo stato giuridico ed economico dei dipendenti del Comune di Nerviano.

Dichiarazioni mendaci saranno sanzionate ai sensi dell'art. 76 del D.P.R. 28/12/2000 n. 445.

Alla domanda dovrà essere allegata la ricevuta del versamento di euro 7,00 non rimborsabile, quale contributo per la partecipazione alla selezione.

Tale versamento deve essere effettuato esclusivamente attraverso il sistema pagoPA presente nella home page del sito del Comune di Nerviano, scegliendo la causale "ENTRATE SERVIZI FINANZIARI/TASSA DI CONCORSO".

Le istruzioni per effettuare il pagamento sono pubblicate in Amministrazione trasparente.

Nel caso la domanda risultasse incompleta, il candidato verrà invitato a regolarizzare la domanda entro un termine perentorio, pena la definitiva esclusione dalla selezione.

8) PROVE D'ESAME E MODALITÀ DI VALUTAZIONE

Le prove saranno finalizzate ad accertare il possesso delle competenze richieste per lo svolgimento delle mansioni proprie della posizione da ricoprire, oltre che il grado di conoscenza delle materie oggetto d'esame, nonché l'effettiva capacità di risolvere problemi, elaborare soluzioni nell'ambito delle proprie competenze lavorative e di inserirsi proficuamente nell'organizzazione comunale.

Le prove dovranno valutare sia le conoscenze teorico-culturali di base e specialistiche, sia le competenze a contenuto tecnico-professionale, sia la sfera attitudinale che i principali aspetti relativi a capacità personale, comportamenti organizzativi e motivazioni.

Gli esami consisteranno in una prova scritta ed una prova orale, sulle seguenti materie:

- Principi dell'ordinamento delle autonomie locali (Testo unico degli enti locali);
- Nozioni di diritto amministrativo, costituzionale e diritto di famiglia, tutela, curatela, amministrazione di sostegno;
- Quadro normativo nazionale e regionale di riferimento delle politiche sociali degli Enti Locali (L.328/2000 LR 3/2008);
- Principi, metodi e strumenti dei servizi sociali;
- Competenza nella progettazione individualizzata, organizzazione e gestione di specifici interventi nel lavoro di rete con servizi sociosanitari;
- Capacità di costruzione ed utilizzo di strumenti di integrazione tra i servizi, sia interni all'Ente sia esterni ad esso e rapporto con gli Organi Giudiziari e le Forze dell'ordine;
- Conoscenza delle metodologie e degli strumenti di intervento in contesti di tutela delle famiglie, del sistema di accesso ai servizi sociali;
- Conoscenza di strumenti e strategie di programmazione e gestione di processi di sviluppo dell'inserimento lavorativo di cittadini svantaggiati;
- Normativa nazionale in materia di Tutela Minori (Legge Cartabia);
- Nozioni in materia di contrasto alla violenza di genere;
- Normativa in materia di disabilità (L. 104/1992 ss.mm.);
- Nozioni in materia di ISEE e diverse tipologie di utilizzo;
- Codice deontologico dell'Assistente Sociale;
- Nozioni in materia di protezione dei dati personali (GDPR 679/2016).

I criteri di valutazione delle prove sono stabiliti dalla Commissione Esaminatrice in sede di seduta di insediamento e saranno comunicati ai candidati prima dell'indizione della prova scritta tramite pubblicazione sul Sito istituzionale dell'Ente – Amministrazione Trasparente.

9) PROVE D'ESAME E MODALITÀ DI VALUTAZIONE

PROVA SCRITTA:

La prova scritta a contenuto teorico e/o pratico consisterà nella redazione di un elaborato e/o in quesiti a risposta sintetica e/o in quesiti a risposta multipla.

PROVA ORALE:

La prova orale verterà sulle materie oggetto della prova scritta.

Nel corso della prova orale si provvederà, inoltre, ad accertare il livello di conoscenza ed uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse (Word, Excel, Internet, Posta elettronica) ed il livello di conoscenza della lingua inglese.

I voti sono espressi in trentesimi. Saranno ammessi alla prova orale, i candidati che avranno riportato nella prova scritta una votazione di almeno 21/30.

La prova orale si intende superata ove il concorrente abbia ottenuto una votazione non

inferiore ai 21/30 e siano state accertate sia la conoscenza della lingua inglese che la capacità di utilizzo delle apparecchiature e applicazioni informatiche più diffuse.

Durante lo svolgimento delle prove, i candidati non potranno:

- consultare testi;
- portare carta per scrivere, appunti manoscritti, libri o pubblicazioni di qualsiasi genere;
- accedere alla sede della prova con telefoni cellulari o altri mezzi tecnologici per la ricezione o diffusione a distanza di suoni e/o immagini, per cui, chi ne fosse provvisto, dovrà consegnare l'apparecchio alla Commissione giudicatrice.

Il concorrente che contravviene alle disposizioni di cui sopra è escluso dalla selezione.

La mancata presentazione, per qualunque causa, del candidato a una o più prove sarà considerata una rinuncia al concorso.

10) COMUNICAZIONI AI CANDIDATI E CALENDARIO PROVE

Il calendario delle prove, la sede di svolgimento delle stesse, l'elenco degli ammessi alle prove selettive e qualunque altra comunicazione endoprocedimentale relativa alla procedura concorsuale saranno pubblicati sul Sito istituzionale dell'Ente – Sezione Amministrazione Trasparente.

In caso di cambiamento dei giorni e/o degli orari delle prove sarà data immediata comunicazione agli interessati tramite pubblicazione sul sito internet del Comune di Nerviano.

L'eventuale esclusione dalle prove sarà comunicata per iscritto mediante posta elettronica.

I risultati delle prove scritte saranno pubblicati sul sito istituzionale del Comune di Nerviano, nella sezione dedicata, consultabile al seguente link: [Portale Trasparenza Comune di Nerviano - Bandi di concorso](#).

I candidati ammessi alla prova orale dovranno presentarsi nella data indicata dal diario delle prove.

Prima dell'adozione del provvedimento finale e della formalizzazione della chiamata, i verbali dei lavori della Commissione esaminatrice verranno depositati per cinque giorni presso l'Ufficio Risorse Umane, al fine di consentire la presa visione da parte dei candidati a seguito di richiesta formale.

11) FORMAZIONE E VALIDITA' DELLA GRADUATORIA

La graduatoria di merito è formata secondo l'ordine dei punti della votazione complessiva riportata da ciascun candidato.

A parità di merito, l'assunzione avverrà nel rispetto delle riserve e preferenze previste all'art. 129 del vigente Regolamento Comunale per la disciplina dei concorsi e delle selezioni.

La graduatoria avrà validità, ai sensi della vigente normativa in materia, dalla data di approvazione della medesima e potrà essere utilizzata, a discrezione dell'Amministrazione, anche per altre assunzioni nel medesimo profilo, qualora dei posti si rendessero vacanti e disponibili,

ovvero per eventuali assunzioni temporanee, anche a tempo parziale.

La graduatoria finale, approvata dagli organi competenti, verrà resa nota mediante pubblicazione sul sito istituzionale del comune di Nerviano [www.comune.nerviano.mi.it/Sezione Amministrazione Trasparente – Bandi di concorso](http://www.comune.nerviano.mi.it/SezioneAmministrazioneTrasparente-BandiConcorso), e sul Portale del Reclutamento inPA: <https://www.inpa.gov.it/>.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di scorrere la graduatoria per l'assunzione di profili corrispondenti a quello bandito nel presente concorso da destinarsi a uffici diversi rispetto a quello previsto nel presente bando.

12) NOMINA IN SERVIZIO

Al candidato/a nominato/a, che già occupi un posto presso altro Ente, è data facoltà di dichiarare entro sette giorni dalla comunicazione della nomina l'accettazione o il diniego all'assunzione.

La mancanza di qualsiasi dichiarazione al riguardo nel termine stabilito rende inefficace la nomina al nuovo posto.

Il/La nominato/a che, in seguito a chiamata, dichiara per iscritto di rinunciare al posto, oppure, pur avendo accettato, non assume effettivamente servizio alla data indicata nella lettera di nomina, decade dal diritto all'assunzione.

Per eccezionali e giustificati motivi, tempestivamente comunicati dall'interessato, il termine fissato per l'assunzione del servizio può essere prorogato per non più di tre mesi, salvi i casi di astensione obbligatoria per gravidanza e puerperio.

Non possono essere concesse proroghe che superino i tre ultimi mesi di validità della graduatoria.

In ogni caso gli effetti della nomina decorrono dal giorno della effettiva assunzione in servizio.

La nomina acquista carattere di stabilità dopo sei mesi di esperimento positivo e sempreché sussistano i requisiti di ammissione al concorso.

Il/La nominato/a dovrà comprovare, entro il perentorio termine che a tale scopo verrà fissato, le dichiarazioni rese nella domanda di partecipazione al concorso con la documentazione relativa a:

- *titolo di studio;*
- *codice fiscale;*
- *certificazione di regolare posizione nei riguardi degli eventuali obblighi di leva e servizio militare;*
- *assenza di condanne penali definitive, di condanna definitiva per i delitti non colposi di cui al libro II, titoli IX, XI, XII e XIII del Codice penale, di procedimenti penali pendenti.*

Il/La nuovo/a assunto/a verrà sottoposto/a, ai sensi del D. Lgs. 81/08 e s.m.i., a visita medica ai fini dell'accertamento dell'idoneità fisica all'impiego.

Ai sensi dell'art. 35 comma 5bis del D.lgs. n. 165/2001 i vincitori dei concorsi devono permanere nella sede di prima destinazione per un periodo non inferiore a cinque anni. La presente disposizione costituisce norma non derogabile dai contratti collettivi.

13) SPESE DI PARTECIPAZIONE AL CONCORSO

Agli aspiranti al posto non compete alcun indennizzo né rimborso di spesa per l'accesso alla sede delle prove d'esame, per la permanenza sul posto e per l'espletamento delle stesse.

14) PRIVACY

I trattamenti dei dati richiesti all'interessato sono effettuati ai sensi dell'art. 6, lett. e) del Regolamento UE 2016/679 per tutti gli adempimenti connessi alla procedura concorsuale cui si riferiscono, per le successive finalità inerenti all'eventuale procedimento di assunzione e nel rispetto degli obblighi previsti dalla normativa e dalle disposizioni regolamentari. Il conferimento dei dati da parte dei candidati è, pertanto, obbligatorio ai fini della valutazione dei requisiti di partecipazione, pena l'esclusione dalla procedura medesima.

I dati verranno trattati, con modalità anche automatizzate, solo per tale scopo.

Il conferimento dei dati è obbligatorio e il relativo rifiuto comporterà l'impossibilità di dar corso alla valutazione della domanda di partecipazione al concorso nonché agli adempimenti conseguenti e inerenti alla procedura concorsuale.

Il titolare del trattamento dei dati è il Comune di Nerviano, P.zza A. Manzoni n. 14, 0331/43891, PEC: urp@pec.comune.nerviano.mi.it; e-mail: info@comune.nerviano.mi.it. Il Responsabile della protezione dei dati è il Dott. Lupi – e-mail: rpd@comune.nerviano.mi.it.

I dati personali, ad esclusione di quelli concernenti lo stato di salute, potranno essere comunicati e diffusi ad altri soggetti, pubblici o privati, quando ciò è previsto da disposizioni di legge o regolamentari.

Nell'ambito del procedimento verranno trattati solo i dati sensibili e giudiziari indispensabili per lo svolgimento delle attività istituzionali.

L'interessato potrà esercitare i diritti previsti dal Capo III del Regolamento UE 2016/679.

Per informazioni è possibile contattare l'Ufficio Personale ai numeri telefonici 0331/438963 - 0331/438909 – 0331/438962 o all'indirizzo di posta elettronica: personale@comune.nerviano.mi.it.

Il presente avviso è reso pubblico con pubblicazione all'albo pretorio e pubblicazione sul sito istituzionale del Comune di Nerviano www.comune.nerviano.mi.it / Sezione Amministrazione Trasparente – Bandi di concorso.

Nerviano, lì 27/05/2025

**LA RESPONSABILE DELL'AREA
SERVIZIO GESTIONE DELLE RISORSE
UMANE
Dott.ssa Federica Coruzzi**