

**CONCORSO PUBBLICO, PER ESAMI, PER L'ASSUNZIONE A TEMPO PIENO ED INDETERMINATO DI N. 1 ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO – AREA ISTRUTTORI** (opera, in caso di idoneità, N. 1 riserva a favore dei volontari delle FF.AA.)

**IL SEGRETARIO GENERALE**

in forza del decreto del Sindaco n. 17 del 22/05/2025 avente ad oggetto: ATTRIBUZIONE DI FUNZIONI AGGIUNTIVE AL SEGRETARIO GENERALE DOTT. FABRIZIO BRAMBILLA;

richiamata la determina in data odierna di approvazione del presente bando di concorso;

**rende noto**

che il Comune di Vimercate bandisce un concorso pubblico per esami per l'assunzione a tempo pieno ed indeterminato di N. 1 ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO – AREA ISTRUTTORI da assumersi sulla base della programmazione triennale del fabbisogno del personale di cui alla sezione n. 3 del PIAO 2025-2027 approvato con delibera di Giunta Comunale n. 183 del 27/8/2025.

**Il trattamento economico annuo e le altre indennità sono previsti dal CCNL Funzioni Locali del 16/11/2022 e dal contratto decentrato del Comune di Vimercate.**

Tutti gli emolumenti sono sottoposti alle trattenute fiscali, previdenziali ed assistenziali, a norma di legge, con iscrizione all'INPS per il trattamento pensionistico.

La graduatoria è finalizzata, in prima istanza, alla copertura di 1 posizione, a tempo pieno e indeterminato, presso il servizio di front office di Spazio Città.

Nel periodo di validità definito dalla legge, la stessa potrà essere utilizzata per posizioni analoghe nel medesimo servizio o in altre posizioni all'interno delle aree e dei servizi dell'ente che si rendessero vacanti e che siano coerenti col profilo professionale selezionato.

La graduatoria potrà essere utilizzata anche per assunzioni a tempo determinato.

In relazione al servizio di assegnazione, alla posizione lavorativa è applicato il modulo orario di riferimento, con applicazione dei connessi istituti (indennità di turno, flessibilità, ecc..).

A partire dal 2025, il Comune di Vimercate ha attivato in via sperimentale il welfare aziendale, come definito nel contratto decentrato integrativo, consultabile sul sito <https://www.comune.vimercate.mb.it/it> nella Sezione Amministrazione Trasparente – Personale – contrattazione integrativa.

***NORMATIVA DELLA SELEZIONE***

La selezione è disciplinata dal "Regolamento dei concorsi" approvato con deliberazione della Giunta comunale n. 475 dell'1 dicembre 1997 e successive modifiche, dalle norme contenute nel vigente Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro del Comparto Funzioni Locali, dal D.lgs. n. 267/2000, dal D.lgs. n. 165/2001, dal D.P.R. n. 487/1994 modificato dal D.P.R. n. 82/2023, nonché dalle altre norme regolamentari e di legge oltre che dal presente avviso.

Il presente bando costituisce lex specialis della procedura di selezione, cosicché la presentazione della domanda di partecipazione comporta l'accettazione, senza riserva alcuna, di tutte le disposizioni ivi contenute.

***FINALITA' DEL RUOLO e ATTIVITA' CARATTERIZZANTI***

Supportare la corretta esecuzione – dal punto vista giuridico ed amministrativo – delle attività relative alle diverse policy dell'Amministrazione nell'ambito degli obiettivi e degli ambiti di autonomia assegnati.

Svolgere attività di carattere istruttorio predisponendo atti e provvedimenti attribuiti sulla base di direttive puntuali. Contribuire al processo di semplificazione amministrativa mettendo in pratica le soluzioni innovative identificate dall'amministrazione.

Elaborare dati ed informazioni anche di natura complessa, negli ambiti di competenza.

Curare la conservazione e l'archiviazione della documentazione relativa alle attività gestite.

Erogare i servizi richiesti dall'utenza, fornire informazioni, gestire i processi amministrativi, aggiornare le banche dati in uso, bonifica delle stesse mediante incrocio dei diversi dati, in particolare, riguardanti le banche dati dei servizi demografici.

***DESCRIZIONE DEL PROFILO PROFESSIONALE RICERCATO***

I compiti, le mansioni e le funzioni relative alla figura ricercata sono quelle previste dalla normativa vigente, con particolare riferimento a quanto previsto nell'allegato A – Declaratorie - del C.C.N.L. "Funzioni Locali" del 16/11/2022. Appartengono all'area degli ISTRUTTORI 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.

Il ruolo di istruttore amministrativo di front office di Spazio Città richiede, altresì, il possesso delle seguenti competenze trasversali che saranno oggetto di valutazione nel corso della prova orale:

COMPETENZE TRASVERSALI	DESCRIZIONE	LIVELLO RICHiesto	DESCRIZIONE LIVELLO
<b>Capire il contesto pubblico</b>	<b>Consapevolezza del contesto:</b> Conoscere e comprendere le caratteristiche del contesto di riferimento e sviluppare la capacità di modificare le azioni in modo consapevole (cogliere gli aspetti rilevanti e agire quindi in modo consapevole intuendone le evoluzioni le opportunità al fine agire con consapevolezza)	<b>2</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Conosce le regole di funzionamento dell'organizzazione nel suo complesso</li> <li>- È consapevole dell'impatto della propria attività su quella degli altri</li> <li>- Individua i corretti interlocutori organizzativi a cui rivolgersi per la soluzione delle problematiche</li> <li>- Riconosce le esigenze di cambiamento del contesto in cui opera</li> </ul>
<b>Capire il contesto pubblico</b>	<b>Consapevolezza digitale:</b> Comprendere il valore e la potenzialità dei processi di digitalizzazione della Pubblica Amministrazione dimostrando propensione e apertura all'innovazione tecnologica per promuovere l'introduzione di nuovi strumenti e modalità di lavoro finalizzati alla efficacia ed efficienza.	<b>2</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Comprende la rilevanza delle innovazioni tecnologiche per il suo settore</li> <li>- Mostra un atteggiamento di interesse e curiosità verso le innovazioni tecnologiche nel proprio settore</li> <li>- Si adegua rapidamente all'uso di nuovi strumenti e modalità di lavoro cogliendone i vantaggi nella gestione delle attività (efficienza, velocità etc.)</li> <li>- Affronta con entusiasmo le nuove richieste lavorative connesse all'uso delle tecnologie</li> </ul>
<b>Interagire nel contesto pubblico</b>	<b>Collaborazione:</b> Saper contribuire attivamente al raggiungimento di un risultato comune, favorendo le condivisioni di informazioni, di esperienze e competenze, superando possibili conflittualità e avendo come finalità ultima quella di ottimizzare tempi, processi e relazioni per rendere più efficace il raggiungimento degli obiettivi prefissati	<b>2</b>	Partecipa attivamente e proattivamente al lavoro comune ed al raggiungimento degli obiettivi, agendo per individuare le soluzioni più opportune e condivise, riconoscendo le competenze dei colleghi e contribuendo alla costruzione di un clima di lavoro, positivo.
<b>Interagire nel contesto pubblico</b>	<b>Orientamento al servizio:</b> Riconoscere le esigenze degli utenti interni ed esterni e adoperarsi per rispondere i loro bisogni orientando le azioni al soddisfacimento delle loro necessità, nel rispetto degli standard e degli obiettivi organizzativi, individuando le priorità di intervento per il miglioramento dei servizi	<b>2</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Svolge la propria attività nei tempi concordati e utili all'ottimizzazione dei processi finalizzati al soddisfacimento delle esigenze degli utenti. Nello svolgimento della propria attività applica modalità operative efficaci all'integrazione dei processi.</li> <li>-Comprende le esigenze e i bisogni dei cittadini/utenti interni ed esterni, assicurando collaborazione costruttiva e disponibilità.</li> <li>-Elabora e concorda soluzioni in linea con le aspettative e i parametri di soddisfazione dei fruitori del servizio.</li> </ul>
<b>Realizzare il valore pubblico</b>	<b>Affidabilità:</b> Portare avanti il lavoro seguendo le procedure e tenendo fede agli impegni presi nell'interesse dell'amministrazione, facendosi carico delle attività da svolgere con serietà e senso di responsabilità	<b>2</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Incoraggia gli altri a seguire le regole e le procedure organizzative.</li> <li>- Porta avanti il suo lavoro seriamente e nell'interesse dell'amministrazione</li> <li>- Gestisce responsabilmente i margini di discrezionalità previsti</li> <li>- Si assume la responsabilità del proprio lavoro in coerenza con le scadenze e i risultati attesi</li> </ul>

COMPETENZE TRASVERSALI	DESCRIZIONE	LIVELLO RICHiesto	DESCRIZIONE LIVELLO
<b>Realizzare il valore pubblico</b>	<b>Accuratezza:</b> Svolgere la propria attività con precisione, metodo e attenzione riducendo il rischio di errori, così da produrre risultati di qualità coerenti con le aspettative dell'organizzazione	<b>3</b>	- Garantisce, nel proprio lavoro, livelli elevati di precisione e di qualità, a volte in modo superiore agli standard richiesti; - Effettua costantemente verifiche sull'andamento delle attività di suo presidio, utilizzando gli indicatori disponibili per il monitoraggio; - Individua nuovi strumenti e nuove modalità per prevenire il rischio di errore; - Individua gli errori, ne comprende le cause e attiva prontamente azioni correttive e migliorative;
<b>Gestire le risorse pubbliche</b>	<b>Ottimizzazione delle risorse:</b> Gestire le risorse economico finanziarie, strumentali e tecnologiche secondo criteri di efficienza e di efficacia, così da massimizzarne il valore.	<b>2</b>	-È consapevole dell'impatto della propria attività sulla dimensione economico finanziaria dell'ente -Gestisce in modo razionale ed efficiente le risorse materiali (spazi, strumentazioni) che ha a disposizione -Contribuisce alla definizione dei criteri di efficienza ed efficacia per l'impiego delle risorse dell'ente -Monitora i costi/ricavi economici delle attività presidiate
<b>ETICA E INTEGRITA'</b>	<b>Etica e Integrità:</b> Saper operare con un orientamento costante verso l'osservanza dell'insieme dei principi e delle norme di comportamento corretto in seno all'amministrazione pubblica, promuovendo la diffusione di una cultura dell'etica, dell'inclusività e del rispetto di genere all'interno del proprio ambiente di lavoro	<b>2</b>	Agisce con buoni valori etici e professionali, adeguandosi coerentemente anche a quanto appreso in sede formativa ed è sensibile ai temi dell'inclusione e della parità di genere nel proprio contesto lavorativo.

### ***RISERVE***

Le riserve di posti per l'accesso ai concorsi pubblici sono regolate da specifiche disposizioni per favorire l'inclusione di particolari categorie di cittadini e garantire loro opportunità di impiego nelle pubbliche amministrazioni. La riserva di posti nei concorsi pubblici rappresenta la percentuale di posti destinata specificamente a determinate categorie tutelate dalla normativa. I riservatari devono comunque essere dichiarati idonei nella graduatoria di merito. La definizione e l'assegnazione delle riserve nei concorsi pubblici sono strettamente regolate dalla legge.

#### **RISERVA MILITARE**

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, è prevista la riserva di n° 1 posto per i volontari delle FF.AA.

#### **SERVIZIO CIVILE**

La Legge 21 giugno 2023 n. 74, di conversione del decreto-legge 22 aprile 2023, n. 44, recante "Disposizioni urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa delle amministrazioni pubbliche", prevede una riserva di posti pari al 15%, nei concorsi pubblici e per le assunzioni di personale non dirigenziale, in favore degli operatori volontari che abbiano concluso il servizio civile universale senza demerito.

Con la presente selezione si determina una frazione di riserva di posto che verrà cumulata ad altre frazioni già verificatesi o che si dovessero verificare nei prossimi provvedimenti di assunzione mediante l'utilizzo della graduatoria degli idonei

#### **LEGGE 68/1999**

La quota da destinare obbligatoriamente alla categoria di cui alla L. 68/1999 risulta già coperta

### ***PREFERENZE***

Ai sensi dell'art. 5 del D.P.R. 9 maggio 1994, n. 487 e successive integrazioni e modifiche, da ultimo dal D.P.R. 16 giugno 2023 n. 82, a parità di titoli e di merito, e in assenza di ulteriori benefici previsti da leggi speciali, l'ordine di preferenza dei titoli è il seguente:

- 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 sociosanitari 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 fruiscono 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'[articolo 50, comma 1-quater, del decreto-legge 24 giugno 2014, n. 90](#), convertito, con modificazioni, dalla [legge 11 agosto 2014, n. 114](#);
- l) avere completato, con esito positivo, il tirocinio formativo presso gli uffici giudiziari ai sensi dell'[articolo 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](#);
- m) avere svolto, con esito positivo, lo stage presso gli uffici giudiziari ai sensi dell'[articolo 73, comma 14, del decreto-legge 21 giugno 2013, n. 69](#), convertito, con modificazioni, dalla [legge 9 agosto 2013, n. 98](#);
- n) essere titolare o avere svolto incarichi di collaborazione conferiti da ANPAL Servizi S.p.A., in attuazione di quanto disposto dall'[articolo 12, comma 3, del decreto-legge 28 gennaio 2019, n. 4](#), convertito, con modificazioni, dalla [legge 28 marzo 2019, n. 26](#);
- o) appartenenza al genere meno rappresentato nell'amministrazione che bandisce la procedura in relazione alla qualifica per la quale il candidato concorre, secondo quanto previsto dall'articolo 6;
- p) minore età anagrafica.

I titoli devono essere posseduti al termine di scadenza per la presentazione della domanda ed essere espressamente dichiarati nella domanda di ammissione alle prove concorsuali. L'omessa dichiarazione, entro la data di scadenza del bando, dei titoli che danno diritto alle preferenze di cui al presente articolo, anche se effettivamente posseduti entro tale data, esclude il/la candidato/a dal beneficio.

I candidati che avranno superato la prova pratica dovranno far pervenire, a mezzo posta elettronica certificata all'indirizzo [vimercate@pec.comune.vimercate.mb.it](mailto:vimercate@pec.comune.vimercate.mb.it), entro il termine perentorio di quindici giorni decorrenti dal giorno successivo a quello in cui avranno sostenuto il colloquio, dichiarazione sostitutiva di certificazione, nelle forme e secondo le modalità previste dalle norme in materia, attestante il possesso dei titoli di preferenza/riserva indicati nella domanda, oppure i documenti in carta semplice dai quali risulti, altresì, il possesso dei requisiti alla data di scadenza del termine utile per la presentazione della domanda di ammissione alla selezione. Dalle dichiarazioni sostitutive deve risultare il possesso dei titoli di preferenza alla data di scadenza del termine utile per la presentazione della domanda di ammissione al concorso.

### **EQUILIBRIO DI GENERE**

L'Art. 6 del DPR 9 maggio 1994, n. 487 prevede che al fine di garantire l'equilibrio di genere nelle pubbliche amministrazioni, il bando indichi, per ciascuna delle qualifiche messe a concorso, la percentuale di rappresentatività dei generi nell'amministrazione che lo bandisce, calcolata alla data del 31 dicembre dell'anno precedente. Qualora il differenziale tra i generi sia superiore al 30 per cento, si applica il titolo di preferenza di cui all'articolo 5, comma 4, lettera o), in favore del genere meno rappresentato.

Essendo la situazione al **31/12/2024** la seguente

cat.	posti coperti	donne	uomini	% donne	% uomini	Area
<b>A</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>0</b>	<b>100,00%</b>	<b>0,00%</b>	<b>OPERATORI</b>
<b>B</b>	<b>11</b>	<b>6</b>	<b>5</b>	<b>54,55%</b>	<b>45,45%</b>	<b>OPERATORI ESPERTI</b>
<b>C</b>	<b>71</b>	<b>45</b>	<b>26</b>	<b>63,38%</b>	<b>36,62%</b>	<b>ISTRUTTORI</b>
<b>D</b>	<b>44</b>	<b>26</b>	<b>18</b>	<b>59,09%</b>	<b>40,91%</b>	<b>FUNZIONARI/ EQ</b>
<b>dirigenti *</b>	<b>3</b>	<b>2</b>	<b>1</b>	<b>66,67%</b>	<b>33,33%</b>	<b>DIRIGENTI</b>
<b>totale</b>	<b>130</b>	<b>80</b>	<b>50</b>	<b>61,54%</b>	<b>38,46%</b>	

e considerato che il differenziale di genere nell'area degli istruttori è inferiore al 30% **non si applica il titolo di preferenza** di cui all'articolo 5, comma 4, lettera o), in favore del genere meno rappresentato.

## **ART. 1 REQUISITI PER L'AMMISSIONE**

Per l'ammissione al concorso è chiesto il possesso dei seguenti requisiti:

a) cittadinanza italiana, salvo le equiparazioni stabilite dalle leggi vigenti (sono equiparati gli italiani non appartenenti alla Repubblica);

oppure

cittadinanza di uno dei Paesi dell'Unione Europea;

oppure

familiari di cittadini degli Stati membri dell'Unione Europea, non aventi la cittadinanza di uno Stato membro dell'Unione Europea, che siano titolari del diritto di soggiorno o del diritto di soggiorno permanente (articolo 38, comma 1 del D.Lgs. 30.03.2001, n. 165, come modificato dall'articolo 7, comma 1, della Legge 06.08.2013, n. 97). Sono familiari, secondo la Direttiva Comunitaria n. 2004/28/CE, il coniuge del migrante, i discendenti diretti di età inferiore a 21 anni a carico e quelli del coniuge, gli ascendenti diretti a carico e quelli del coniuge;

oppure

cittadini di Paesi terzi all'Unione Europea che siano titolari del permesso di soggiorno CE per soggiornanti di lungo periodo (articolo 38, comma 3-bis del D.Lgs. 30.03.2001, n. 165, come modificato dall'articolo 7, comma 1, della Legge 06.08.2013, n. 97);

oppure

cittadini di Paesi terzi all'Unione Europea che siano titolari dello status di rifugiato o di protezione sussidiaria (articolo 25 del D.Lgs. 19.11.2007, n. 251, come modificato dall'articolo 7, comma 2, della Legge 06.08.2013, n. 97, e articolo 38, comma 3-bis del D.Lgs. 30.03.2001, n. 165, come modificato dall'articolo 7, comma 1, della Legge 06.08.2013, n. 97).

I cittadini europei o extracomunitari possono partecipare a condizione che:

- godano dei diritti civili e politici anche negli Stati di appartenenza o provenienza (ad eccezione di quanto previsto per i titolari dello status di "rifugiato" o di "protezione sussidiaria");

- siano in possesso, fatta eccezione della titolarità della cittadinanza italiana, di tutti requisiti previsti per i cittadini della Repubblica;

- abbiano adeguata conoscenza della lingua italiana. possesso dei requisiti previsti dall'articolo 38, commi 1, 2 e 3-bis, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165;

b) età non inferiore agli anni 18 e non aver superato l'età prevista dalle vigenti disposizioni di legge per il conseguimento della pensione per raggiunti limiti di età;

c) godere dei diritti civili e politici. I cittadini dell'Unione Europea e di Paesi terzi, come precisato sopra, devono peraltro godere dei diritti civili e politici negli Stati di appartenenza o di provenienza e avere adeguata conoscenza della lingua italiana;

d) non aver subito condanne penali 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;

e) non essere stato destituito o dispensato dall'impiego presso una pubblica amministrazione per persistente insufficiente rendimento, o licenziato per le medesime ragioni ovvero per motivi disciplinari ai sensi della vigente normativa di legge o contrattuale;

f) essere in possesso dell'idoneità psico-fisica all'impiego. L'Amministrazione si riserva la facoltà di sottoporre a visita medica di idoneità psico-fisica alla mansione il/i vincitore/i, in base alla normativa vigente;

g) possesso del seguente titolo di studio: Diploma di scuola secondaria di secondo grado che permette l'accesso all'università

I cittadini che abbiano conseguito il titolo di studio in Stati diversi dall'Italia devono attivare la procedura di equivalenza, ai sensi dell'art. 38 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165. In tal caso, il candidato deve espressamente dichiarare, nella propria domanda di partecipazione, a pena di esclusione, di aver avviato l'iter procedurale per l'equivalenza del proprio titolo di studio, previsto dalla richiamata normativa. Il candidato 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 sul sito istituzionale della Presidenza del Consiglio dei ministri - Dipartimento della funzione pubblica.

- h) per i candidati di sesso maschile: posizione regolare nei confronti dell'obbligo di leva per i candidati di sesso maschile nati entro il 31.12.1985, ai sensi dell'art. 1 Legge 23.08.2004 n. 226. I cittadini non italiani devono avere una posizione regolare nei confronti dell'obbligo di leva previsto dagli ordinamenti del Paese di appartenenza;
- i) non essere stato dichiarato decaduto per aver conseguito la nomina o l'assunzione mediante la produzione di documenti falsi o viziati da nullità insanabile.

Ai sensi dell'art. 2 comma 7 del DPR 487/1994 **NON** possono essere assunti nelle pubbliche amministrazioni coloro che siano stati esclusi dall'elettorato politico attivo, nonché coloro che siano stati destituiti o dispensati dall'impiego presso una pubblica amministrazione per persistente insufficiente rendimento, in forza di norme di settore, o licenziati per le medesime ragioni ovvero per motivi disciplinari ai sensi della vigente normativa di legge o contrattuale, ovvero dichiarati decaduti per aver conseguito la nomina o l'assunzione mediante la produzione di documenti falsi o viziati da nullità insanabile, nonché coloro che abbiano riportato condanne con sentenza passata in giudicato per reati che costituiscono un impedimento all'assunzione presso una pubblica amministrazione. Coloro che hanno in corso procedimenti penali, procedimenti amministrativi per l'applicazione di misure di sicurezza o di prevenzione o precedenti penali a proprio carico iscrivibili nel casellario giudiziale, ai sensi dell'articolo 3 del decreto del Presidente della Repubblica 14 novembre 2002, n. 313, ne danno notizia al momento della candidatura, precisando la data del provvedimento e l'autorità giudiziaria che lo ha emanato ovvero quella presso la quale penda un eventuale procedimento penale.

I requisiti richiesti devono essere posseduti sia alla data di scadenza del termine stabilito nel bando di concorso sia all'atto della sottoscrizione del contratto di lavoro.

Il difetto dei requisiti prescritti, accertato sia nel corso della selezione che successivamente, comporta l'esclusione dalla selezione stessa e costituisce causa di risoluzione del rapporto di lavoro, ove instaurato. Sono fatte salve le conseguenze sotto il profilo penale, civile e amministrativo delle dichiarazioni false o mendaci, ai sensi degli artt. 75 e 76 del D.P.R. n. 445/2000.

La verifica circa il possesso dei requisiti per l'ammissione alla procedura concorsuale sarà effettuata su tutti i candidati risultati idonei in esito a tutte le prove d'esame. L'Ente può disporre, in ogni momento della procedura, con provvedimento motivato, l'esclusione dalla stessa per difetto dei requisiti prescritti.

## **ART. 2 PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA DI AMMISSIONE ALLA SELEZIONE**

### **MODALITÀ E TERMINI**

Il presente bando verrà pubblicato sul sito internet istituzionale dell'ente – Sezione Amministrazione Trasparente/Bandi di concorso e sul Portale del Reclutamento <https://www.inpa.gov.it/>

Gli interessati potranno presentare domanda di partecipazione **esclusivamente attraverso il "Portale unico del reclutamento" (di seguito anche solo "Portale") disponibile all'indirizzo [www.InPA.gov.it](http://www.InPA.gov.it)** previa registrazione nel Portale stesso e inserimento delle proprie informazioni curriculari nelle sezioni specifiche relative al curriculum vitae, **ENTRO IL TERMINE PERENTORIO DEL 21 GENNAIO 2026 ENTRO LE ORE 23:59:59.**

Sono accettate esclusivamente e indifferibilmente le domande inviate tramite il Portale InPa **entro il termine indicato.**

In ogni caso di malfunzionamento, parziale o totale del Portale, che ne impedisca l'utilizzazione per la presentazione della domanda di partecipazione o dei relativi allegati, è prevista una proroga del termine di scadenza per la presentazione della domanda corrispondente a quello della durata del malfunzionamento. In questo caso verrà pubblicato sul sito istituzionale e sul Portale unico del reclutamento un avviso dell'accertato malfunzionamento e del corrispondente periodo di proroga del termine a questo correlato.

Per accedere al portale è necessario registrarsi utilizzando le proprie credenziali SPID (Sistema pubblico di identità digitale) o la Carta di Identità Elettronica (CIE) o altra idonea modalità consentita dal Portale stesso.

La registrazione al predetto Portale è gratuita, può essere realizzata esclusivamente mediante i sistemi di identificazione SPID, CIE, CNS o eIDAS e comporta il consenso al trattamento dei dati personali per le finalità e con le modalità di cui al Regolamento europeo n. 2016/679 e del d.lgs. n. 196/2003.

Occorre in seguito ricercare il CONCORSO PUBBLICO, PER ESAMI, PER L'ASSUNZIONE A TEMPO PIENO ED INDETERMINATO DI N. 1 istruttore amministrativo – Area istruttori ed inserire la domanda seguendo i seguenti passaggi:

- a) compilazione on line del proprio curriculum vitae (attenzione: 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);
- b) indicare un indirizzo di posta elettronica certificata (PEC) – non necessariamente personale.
- c) compilazione di tutti i requisiti specifici richiesti dall'avviso;
- d) procedere al pagamento della quota di partecipazione tramite la piattaforma PagoPA, secondo le indicazioni contenute sul Portale InPA;
- e) inoltrare la 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).

La data di presentazione della domanda di partecipazione alla selezione inoltrata tramite il portale di Reclutamento è certificata e comprovata da apposita ricevuta elettronica rilasciata, al termine della procedura di invio, dal sistema informatico che, allo scadere del suddetto termine ultimo per la presentazione della domanda, non permette più, improrogabilmente, l'accesso alla procedura di candidatura e l'invio del modulo elettronico. 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 prive d'effetto.

La domanda di selezione non deve essere sottoscritta in quanto l'inoltro della stessa avviene tramite l'applicativo on-line che richiede l'identificazione e autenticazione elettronica.

Per richieste di assistenza di tipo informatico legate alla procedura di iscrizione on-line, i candidati devono utilizzare, previa lettura della guida alla compilazione della domanda presente in home page e delle relative FAQ, l'apposito modulo di assistenza presente sul Portale InPA.

L'Amministrazione non assume alcuna responsabilità in caso di dispersione di comunicazioni dipendenti da inesatta indicazione dell'indirizzo di posta elettronica da parte dell'aspirante, o da mancata oppure tardiva comunicazione del cambiamento di indirizzo di posta elettronica indicato nella domanda, né per eventuali disguidi informatici non imputabili all'Amministrazione stessa.

## **DICHIARAZIONI**

All'atto della registrazione al Portale il candidato compila il proprio curriculum vitae, con valore di dichiarazione sostitutiva di certificazione ai sensi dell'articolo 46 del testo unico di cui al decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445, indicando:

- a) il cognome, il nome, il codice fiscale;
- b) il luogo e la data di nascita;
- c) di essere cittadino italiano o di altro Stato membro dell'Unione europea, ai sensi dell'articolo 38 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, 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 e dei requisiti di cui all'articolo 2, comma 2;
- d) indirizzo di residenza o di domicilio, se diverso dalla residenza, il proprio indirizzo PEC o un domicilio digitale a lui intestato al quale intende ricevere le comunicazioni relative al concorso, unitamente a un recapito telefonico;
- e) il comune nelle cui liste elettorali è iscritto, oppure i motivi della non iscrizione o della cancellazione dalle liste medesime;
- f) non essere stato destituito o dispensato dall'impiego presso una pubblica amministrazione per persistente insufficiente rendimento, o licenziato per le medesime ragioni ovvero per motivi disciplinari ai sensi della vigente normativa di legge o contrattuale;
- g) il titolo di studio posseduto richiesto ai fini della partecipazione alla procedura selettiva, con indicazione dell'istituzione che lo ha rilasciato e la data del conseguimento. Se il titolo di studio è stato conseguito all'estero il candidato indica gli estremi del provvedimento con il quale il titolo stesso è stato riconosciuto equipollente al corrispondente titolo italiano o dichiara che provvederà a richiedere l'equiparazione;
- h) 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'articolo 3 del decreto del Presidente della Repubblica 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.
- i) non essere stato dichiarato decaduto per aver conseguito la nomina o l'assunzione mediante la produzione di documenti falsi o viziati da nullità insanabile.

**Inoltre, gli aspiranti devono dichiarare nella domanda, sotto la propria responsabilità:**



- 1) l'idoneità fisica all'impiego;
- 2) l'eventuale dichiarazione di appartenere alle categorie protette di cui alla Legge n. 68/99 e l'eventuale tipologia di ausilio per gli esami e i tempi necessari aggiuntivi ex art. 20 della Legge n. 104/1992;
- 3) (solo per i candidati affetti da DSA) di essere nella condizione di cui all'art. 3, comma 4-bis del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80;
- 4) possesso di eventuali titoli che danno diritto a precedenza o preferenze ex art. 5, commi 4 e 5, del D.P.R. n. 487/1994;
- 5) l'accettazione di tutte le disposizioni contenute nel presente bando;
- 6) l'eventuale dichiarazione circa lo stato di operatore volontario che ha concluso il servizio civile universale

## **INDICAZIONI PER PARTICOLARI CONDIZIONI:**

### **INVALIDITA':**

Nella domanda dovrà essere indicata:

- l'eventuale condizione di invalidità uguale o superiore all'80%, ai fini dell'esenzione della preselezione come previsto dall'art. 20 comma 2-bis della Legge 5 febbraio 1992, n. 104. I candidati in possesso di tale requisito dovranno allegare alla domanda di partecipazione il verbale della Commissione per l'accertamento dell'invalidità civile, privo della diagnosi, dal quale emerga la percentuale di invalidità attribuita;
- l'eventuale necessità, a pena di decadenza dal beneficio, di tempi aggiuntivi o dell'ausilio necessario per l'espletamento delle prove in relazione alla propria specifica condizione di disabilità, ai sensi della Legge 104/1992, o di sostituire la prova scritta con un colloquio orale oppure di utilizzare strumenti compensativi per le difficoltà di lettura, di scrittura e di calcolo (vedi art 7 c. 6 DPR 487/1994). La richiesta deve essere opportunamente documentata anche con eventuale apposita dichiarazione resa dalla commissione medico-legale dell'ASL di riferimento o da equivalente struttura pubblica. La dichiarazione deve contenere preciso riferimento alle limitazioni che l'handicap determina in funzione delle procedure preselettive e selettive. In ogni caso la concessione e l'assegnazione di ausili e/o tempi aggiuntivi è determinata a insindacabile giudizio della commissione esaminatrice, sulla scorta della documentazione esibita e dell'esame obiettivo di ogni specifico caso. Tutta la documentazione di supporto alla dichiarazione resa sul proprio handicap deve essere allegata alla domanda on-line.

### **DISTURBI SPECIFICI DELL' APPRENDIMENTO (DSA)**

Ai sensi dell'articolo 3, comma 4-bis del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito con modificazioni dalla Legge 6 agosto 2021, n. 113, a tutti i soggetti con disturbi specifici di apprendimento (DSA) è assicurata la possibilità di sostituire le prove scritte con un colloquio orale 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, analogamente a quanto disposto dall' articolo 5, commi 2, lettera b), e 4, della legge 8 ottobre 2010, n. 170.

Considerato che le prove verranno svolte con strumenti informatici, verranno assicurate ai soggetti con DSA che ne facciano richiesta le seguenti misure:

- di utilizzare strumenti compensativi per le difficoltà di lettura, di scrittura e di calcolo;
- di usufruire di un prolungamento del tempo stabilito per lo svolgimento della prova scritta.

Il candidato dovrà richiedere, in funzione della propria necessità documentata ed esplicitata con apposita dichiarazione resa dalla commissione medico-legale dell'ASL di riferimento o da equivalente struttura pubblica, di quale misura dispensativa, strumento compensativo e/o tempi aggiuntivi necessita.

In ogni caso l'assegnazione di strumenti compensativi e/o tempi aggiuntivi è determinata a insindacabile giudizio della commissione esaminatrice sulla base della documentazione presentata e dell'esame obiettivo di ogni specifico caso. Comunque, la concessione di tempi aggiuntivi non può eccedere il 50% del tempo assegnato per la prova.

La documentazione dovrà essere allegata alla domanda sul Portale InPA ovvero inviata via e-mail all'indirizzo [vimercate@pec.comune.vimercate.mb.it](mailto:vimercate@pec.comune.vimercate.mb.it) entro il termine di presentazione delle candidature. L'adozione delle suddette misure sarà determinata ad insindacabile giudizio della Commissione giudicatrice sulla scorta della documentazione esibita e, comunque, nell'ambito delle modalità individuate dal citato decreto.

### **STATO DI GRAVIDANZA O ALLATTAMENTO**

L'Amministrazione Comunale assicura la partecipazione alle prove, senza pregiudizio alcuno, alle candidate che risultino impossibilitate al rispetto del calendario previsto dal bando a causa dello stato di gravidanza o allattamento, attraverso:

- svolgimento di prove asincrone
- disponibilità di un apposito spazio per consentire l'allattamento



## **ALLEGATI E TASSA DI CONCORSO**

Il pagamento della tassa di concorso di **€ 10,00** va effettuato direttamente tramite il portale PagoPA o attraverso la sezione Pagamenti pagoPA del Sito web del Comune di Vimercate inserendo il codice fiscale dell'ente creditore Comune di Vimercate 02026560157 e la seguente causale:

nome cognome - partecipazione bando di concorso per n. 1 istruttore amministrativo.

Alla domanda sul portale InPA deve essere obbligatoriamente allegata la ricevuta del versamento della quota di concorso di € 10.

Il concorrente potrà inoltre allegare ogni altro titolo o documento che ritenga utile compresi quelli riguardanti l'eventuale diritto a fruire di benefici relativi alle precedenze ed alle preferenze nella graduatoria e quelli previsti per le invalidità e il DSA.

Ove non sia stato possibile inserire gli allegati nella piattaforma INPA essi andranno trasmessi via pec al seguente indirizzo [vimercate@pec.comune.vimercate.mb.it](mailto:vimercate@pec.comune.vimercate.mb.it) prima della data di scadenza di presentazione delle domande (21/01/2026 entro le ore 23:59:59).

## **Art. 3 ESCLUSIONE DALLA PROCEDURA**

Sono considerate irregolarità non sanabili, che comportano l'esclusione dalla procedura, quelle di seguito elencate:

- l'assenza di uno o più requisiti di partecipazione prescritti dal bando;
- dichiarazioni false o comunque non veritiere contenute nella candidatura;
- l'invio della domanda con modalità diversa da quella prevista nel presente bando;
- l'omessa presentazione dei documenti comprovanti i requisiti che consentono ai cittadini non italiani e non comunitari di partecipare al presente concorso (permesso di soggiorno CE per soggiornanti di lungo periodo o la titolarità dello status di rifugiato, ovvero dello status di protezione sussidiaria);

Ai sensi dell'articolo 6 della Legge n. 241/1990, le domande che presentino imperfezioni formali, incluso il mancato o errato pagamento della tassa di concorso, potranno essere accolte a seguito di regolarizzazione da effettuarsi entro il termine che sarà comunicato dall'Amministrazione e comunque prima dello svolgimento delle prove.

Il Comune di Vimercate, ai sensi dell'art. 71 del D.P.R. n. 445/2000, procederà a idonei controlli, anche a campione, circa la veridicità delle dichiarazioni rese. Le conseguenze di un'accertata violazione comporteranno l'immediata esclusione dalla selezione in oggetto, ovvero la cancellazione dalla graduatoria di merito, ovvero lo scioglimento dell'eventuale contratto di lavoro già in essere, fermo restando quanto in esecuzione degli artt. 75 e 76 del citato D.P.R.

## **ART. 4 COMMISSIONE ESAMINATRICE**

La commissione esaminatrice verrà nominata con decreto del Segretario Generale prima della scadenza di presentazione delle domande. Nella composizione delle commissioni esaminatrici si applica il principio della parità di genere.

La Commissione giudicatrice di concorso è composta dal Dirigente dell'area in qualità di Presidente e da due esperti. Gli esperti sono scelti tra persone con comprovate competenze professionali nelle materie attinenti al posto messo a concorso. Gli esperti possono essere individuati tra i dipendenti dell'Ente o di altre Pubbliche Amministrazioni, appartenenti all'area professionale dei Funzionali e delle Elevate Qualificazioni o siano dirigenti, oppure in ambiti diversi dalla Pubblica Amministrazione, tra docenti o persone con comprovate esperienze e competenze professionali. I tecnici esperti non possono far parte delle commissioni di concorso qualora siano componenti dell'organo di direzione politica dell'Amministrazione interessata, qualora ricoprono cariche politiche o che siano rappresentanti sindacali o designati dalle confederazioni ed organizzazioni Sindacali o dalle associazioni professionali.

Alla commissione esaminatrice possono essere aggregati membri aggiuntivi per gli esami di lingua straniera.

La Commissione è competente per l'espletamento degli adempimenti previsti dal decreto del Presidente della Repubblica 9 maggio 1994, n. 487.

La commissione esaminatrice comunica i risultati delle prove ai candidati all'esito di ogni sessione di concorso. La commissione esaminatrice può svolgere i propri lavori in modalità telematica, garantendo comunque la sicurezza e la tracciabilità delle comunicazioni.

La commissione esaminatrice provvederà alla formazione della graduatoria in ordine al merito, sulla base della votazione complessiva dei concorrenti.

Le funzioni di Segretario verbalizzante sono affidate al Responsabile dell'Ufficio Personale o ad altro dipendente del

medesimo Ufficio.

#### **ART. 5 AMMISSIONE, SVOLGIMENTO E CALENDARIO DELLE PROVE D'ESAME**

L'ammissione al concorso avviene con Determinazione del Dirigente/Responsabile EQ dell'ufficio Gestione del personale e la medesima sarà pubblicata nel Portale InPA.gov.it e nel sito internet del Comune di Vimercate ([www.comune.vimercate.mb.it](http://www.comune.vimercate.mb.it)) nella Sezione Amministrazione Trasparente, Bandi di concorso.

Il calendario e il luogo delle prove verranno pubblicati sul sito internet del Comune di Vimercate (<https://www.comune.vimercate.mb.it/it>) nella Sezione Amministrazione Trasparente, Bandi di concorso e sul Portale [www.Inpa.gov.it](http://www.Inpa.gov.it).

I candidati regolarmente iscritti al concorso sono invitati a presentarsi per sostenere la eventuale preselezione e le prove nella sede, nel giorno e nell'ora indicati nel calendario pubblicato. La mancata presentazione, a qualunque causa dovuta, nel giorno, luogo ed ora che verranno stabiliti e resi noti sarà considerata come rinuncia al concorso. I candidati devono presentarsi, a pena di esclusione con un valido documento di riconoscimento.

Le prove potranno svolgersi in presenza o da remoto. Gli elaborati verranno redatti dai candidati in modalità digitale attraverso la strumentazione fornita dal Comune di Vimercate per l'elaborazione delle prove. La commissione assicurerà che i documenti salvati dai candidati non potranno essere modificati.

È fatto divieto di introdurre dispositivi cellulari, tablet, PC e similari nella sala di espletamento delle prove di concorso. È prevista la sanzione dell'esclusione nei confronti di coloro che vengano sorpresi ad utilizzarli.

I candidati non possono portare carta da scrivere, appunti manoscritti, libri o pubblicazioni di qualunque specie.

Non è possibile consultare i testi di legge. Il concorrente che contravviene a tali disposizioni o comunque abbia copiato in tutto o in parte lo svolgimento del tema, è escluso dal concorso.

#### **ART. 6 DIARIO DELLE PROVE E COMUNICAZIONI AI CANDIDATI**

Sul Portale "inPA" e sul sito istituzionale, alla pagina del concorso, saranno pubblicati:

- le date e le sedi di svolgimento delle prove, con un preavviso di almeno 20 giorni rispetto alla data di svolgimento delle prove stesse;
- l'elenco degli ammessi, le modalità operative di svolgimento e gli esiti di ciascuna prova;
- tutte le comunicazioni concernenti la procedura concorsuale.

Tali pubblicazioni hanno valore di notifica per tutti i partecipanti al concorso; i candidati si dovranno presentare a sostenere dette prove d'esame senza altro preavviso o invito. La mancata presentazione, nel caso di prova svolta in presenza, o la mancata connessione alla piattaforma, per le prove in forma digitale da remoto, nel giorno e nell'ora stabiliti, sarà considerata quale rinuncia alla partecipazione al concorso e la decadenza dall'ammissione, ancorché dipendente da cause fortuite o da forza maggiore o comunque non direttamente imputabili allo stesso partecipante.

Per essere ammessi a sostenere le prove, i candidati devono essere muniti di un documento di riconoscimento in corso di validità

#### **ART. 7 PROVE D'ESAME**

Per l'espletamento delle prove scritte, l'Ente potrà avvalersi di agenzie specializzate nella predisposizione, somministrazione e correzione di prove concorsuali, tramite l'utilizzo di strumenti informatici e/o digitali. Le modalità operative di svolgimento garantiranno l'adozione di soluzioni tecniche volte ad assicurare la corretta e tempestiva pubblicità delle informazioni relative alla procedura concorsuale, l'identificazione dei partecipanti, la sicurezza delle comunicazioni e la loro tracciabilità nel rispetto della normativa in materia di trattamento dei dati personali.

Il concorso sarà espletato come segue:

**a) un'eventuale prova preselettiva** che la Commissione si riserva di svolgere qualora il numero dei candidati che abbiano presentato domanda di partecipazione al concorso sia superiore a 50;

**b) una prova scritta** alla quale accederanno i candidati che avranno superato l'eventuale prova preselettiva di cui alla precedente lettera a), volta ad accertare l'effettivo possesso delle competenze tecniche proprie della professionalità ricercata;

**c) una prova orale** a cui saranno ammessi i candidati che avranno superato la prova di cui alla precedente lettera b). L'eventuale prova preselettiva e la prova scritta saranno svolte attraverso l'utilizzo di strumenti informatici e digitali, da remoto o in presenza. La prova orale potrà essere svolta, su indicazione della Commissione, in presenza o in videoconferenza da remoto.

Tutte le prove potranno essere integrate dalla somministrazione di questionari psicoattitudinali tesi a valutare le caratteristiche attitudinali dei candidati in relazione al ruolo da ricoprire.

**a) La prova preselettiva** sarà svolta con l'utilizzo di strumenti informatici e digitali. La Commissione si riserva di procedere allo svolgimento di una prova preselettiva qualora il numero dei candidati sia superiore a 50 unità. La Commissione potrà comunque valutare, anche qualora il numero dei candidati superi le 50 unità, di non effettuare alcuna preselezione.

Sono ammessi alla preselezione i candidati la cui domanda sia pervenuta nei termini di cui al presente bando.

La preselezione consisterà in quesiti a risposta multipla per la verifica della capacità logico-deduttiva, di ragionamento logico-matematico, di carattere critico-verbale e/o nelle materie previste dal bando per la prova scritta e la prova orale, tendenti a verificare le capacità dei candidati e la loro potenziale rispondenza alle caratteristiche proprie delle mansioni richieste per il posto messo a concorso.

La prova preselettiva potrà contenere anche quesiti situazionali finalizzati a verificare le attitudini del candidato coerenti con il profilo professionale oggetto del bando di concorso.

Saranno ammessi alla successiva prova scritta i candidati sino a concorrenza di 50 unità con la precisazione che sono comunque ammessi tutti coloro che ottengono lo stesso punteggio dell'ultimo candidato ammesso.

La prova preselettiva non è considerata prova d'esame e, conseguentemente, non avrà rilevanza ai fini del calcolo del punteggio finale.

Sono esentati dalla prova preselettiva i candidati diversamente abili con percentuale di invalidità pari o superiore all'80%, in base all'art. 20, comma 2-bis, della legge 5 febbraio 1992, n. 104.

**b) La prova scritta** sarà svolta con l'utilizzo di strumenti informatici e digitali, compatibilmente con la tipologia di prove richieste e consisterà nella soluzione di domande a risposta chiusa su scelta multipla e/o nello svolgimento di un elaborato e/o simulazione di casi reali di lavoro e/o in una serie di quesiti ai quali dovrà essere data una risposta sintetica. La prova sarà orientata a verificare le seguenti conoscenze:

- nozioni in materia anagrafica, stato civile, elettorale e documentazione amministrativa
- procedimento amministrativo, accesso agli atti, autenticazione di firme e copie
- nozioni riguardanti il codice di comportamento dell'Amministrazione consultabile sul sito del Comune di Vimercate nella sezione Amministrazione Trasparente/Disposizioni generali/Atti generali e del Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici (D.P.R. 16-4-2013 n. 62);
- nozioni in materia di privacy e protezione dati, normativa in materia di trasparenza e prevenzione della corruzione, normativa in materia di semplificazione e digitalizzazione PA;
- Ordinamento degli Enti Locali: conoscenza delle fonti normative e delle norme che disciplinano l'assetto, le competenze, le funzioni dell'ente e capacità di applicazione rispetto al proprio ambito di riferimento (d.lgs. 267/2000 smi);

L'accertamento circa i **requisiti attitudinali** sarà effettuato da un esperto nella materia, che farà parte della commissione. Per la valutazione attitudinale e motivazionale la commissione esaminatrice potrà avvalersi dell'ausilio di test psico-attitudinali che verranno somministrati in occasione della prova scritta.

**Saranno ammessi alla prova orale i candidati che avranno riportato un punteggio di almeno 21/30 nella prova scritta.**

**Saranno ammessi alla prova orale i candidati che avranno riportato un punteggio di almeno 21/30 nella prova scritta.**

**c) La prova orale** consisterà in un colloquio volto ad accertare la preparazione dei candidati sulle materie della prova scritta compresa la valutazione degli aspetti psico-attitudinali e/o di logica. Sarà altresì volta ad accertare il possesso della

conoscenza della lingua inglese e dell'uso delle tecnologie informatiche, delle tecnologie dell'informazione e della comunicazione e delle competenze digitali volte a favorire processi di innovazione amministrativa e di trasformazione digitale della pubblica amministrazione.

**Saranno dichiarati idonei i candidati che abbiano conseguito una votazione di almeno 21/30 nella prova orale.**

**Il punteggio finale è dato dalla somma dei punteggi conseguiti nella prova scritta e nella prova orale.**

#### **ART.8 GRADUATORIA**

La graduatoria finale di merito sarà formata secondo l'ordine decrescente di punteggio, relativamente ai candidati che abbiano superato tutte le prove d'esame.

Il punteggio finale conseguito da ciascun candidato sarà dato dalla somma dei punteggi ottenuti nella prova scritta e nella prova orale.

Nel caso di parità di punteggio si applicheranno le preferenze previste dall'art. 5, comma 4, del D.P.R. n. 487/1994.

Saranno dichiarati vincitori, nel limite dei posti complessivamente messi a concorso, i candidati utilmente collocati nella graduatoria finale di merito, tenuto conto della riserva di posto prevista nel bando (art. 15, comma 3, del D.P.R. n. 487/1994).

Saranno dichiarati idonei tutti i candidati collocati nella graduatoria finale di merito nei posti successivi all'ultimo di quelli banditi.

La graduatoria sarà approvata con Determinazione Dirigenziale e sarà pubblicata, ad ogni effetto di legge, sul sito istituzionale del Comune di Vimercate (<https://www.comune.vimercate.mb.it/it>) nella Sezione Amministrazione Trasparente, Bandi di concorso. Di tale pubblicazione verrà dato apposito avviso sul Portale del Reclutamento ([www.inpa.gov.it](http://www.inpa.gov.it)), in conformità alla normativa vigente.

Dalla data di tale pubblicazione decorrerà il termine per eventuali impugnative.

La graduatoria resterà valida per n. 3 anni e perderà, in ogni caso, di efficacia a seguito dello scorrimento di tutti i posti in graduatoria.

La graduatoria può essere utilizzata, coerentemente con quanto stabilito nella programmazione del fabbisogno di personale, per la copertura di posti di uguale profilo professionale che si rendano disponibili nonché per assunzioni a tempo determinato che l'Amministrazione dovesse effettuare.

La graduatoria medesima potrà essere utilizzata per analoghe assunzioni anche da parte di altri Enti che ne facciano richiesta, previa autorizzazione di questa Amministrazione, nei limiti imposti dalla normativa vigente in materia.

Qualora sia concesso l'utilizzo della graduatoria ad altre pubbliche amministrazioni, di seguito si esplicitano le regole che vincolano il vincitore e gli idonei:

- la rinuncia all'assunzione a tempo determinato presso un'altra pubblica amministrazione non comporta la decadenza del rinunciatario dalla posizione nella graduatoria;
- la rinuncia all'assunzione a tempo indeterminato presso un'altra pubblica amministrazione non comporta la decadenza del rinunciatario dalla posizione nella graduatoria;
- l'accettazione e la stipula del contratto individuale di lavoro a tempo indeterminato presso un'altra pubblica amministrazione comporta la decadenza del vincitore/idoneo dalla graduatoria e, quindi, l'impossibilità di successive assunzioni presso l'ente;
- l'accettazione e la stipula del contratto individuale di lavoro a tempo determinato presso un'altra pubblica amministrazione non comporta la decadenza del vincitore/idoneo dalla graduatoria.

Inoltre si rende noto che:

- la rinuncia all'assunzione a tempo indeterminato in seguito a chiamata di questa Amministrazione comporta la decadenza del rinunciatario dalla graduatoria;
- la rinuncia all'assunzione a tempo determinato in seguito a chiamata di questa Amministrazione non comporta la decadenza del rinunciatario dalla graduatoria.

#### **ART. 9 ASSUNZIONE E STIPULA DEL CONTRATTO DI LAVORO INDIVIDUALE**

Le assunzioni verranno disposte secondo l'ordine della graduatoria. I vincitori saranno invitati, con apposita comunicazione inviata all'indirizzo di posta elettronica certificata indicata nella domanda, o tramite raccomandata con ricevuta di ritorno spedita all'indirizzo indicato nella domanda, a presentarsi per la stipula del contratto individuale di lavoro muniti dei documenti necessari ai sensi di legge.

Si informa, inoltre, che, al momento della stipulazione del contratto di lavoro individuale, gli assumendi dovranno rendere apposita autocertificazione di non avere in corso altri rapporti di impiego pubblico o privato e di non trovarsi in alcuna situazione di incompatibilità tra quelle richiamate dall'art. 53 del D.Lgs. 165/2001 e dalle altre normative in tema di inconfiribilità/incompatibilità.

Gli aventi diritto all'assunzione che, nei termini che verranno stabiliti dall'Amministrazione, non sottoscriveranno il contratto individuale e/o non prenderanno servizio, senza giustificato motivo, saranno considerati rinunciatari all'assunzione e perderanno ogni diritto alla nomina e decadono dalla graduatoria. L'Amministrazione potrà, tuttavia, concedere una proroga per la presentazione in servizio per particolari e gravi motivi che saranno valutati dalla stessa a suo insindacabile giudizio.

Qualora il vincitore o l'idoneo assuma servizio, per giustificato motivo, con ritardo sul termine prefissatogli, gli effetti economici decorrono dal giorno di presa servizio.

I candidati dichiarati vincitori e gli idonei in caso di scorrimento della graduatoria sono invitati ad assumere servizio in via provvisoria, sotto riserva di accertamento del possesso dei titoli e dei requisiti prescritti per l'assunzione.

Per i cittadini di Stati terzi, è obbligatoria la presentazione, prima dell'assunzione, dei documenti comprovanti tutte le dichiarazioni presentate, con le modalità di cui all'articolo 3, comma 4, del testo unico di cui al decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445, ferma restando la tutela accordata ai rifugiati e ai titolari di protezione sussidiaria.

I/le vincitori/trici devono permanere nella sede di prima destinazione per un periodo non inferiore a cinque anni.

Il/i dipendente/i assunto/i in servizio è/sono soggetto/i ad un periodo di prova ai sensi dell'art. 25, comma 1, CCNL Funzioni Locali del 16.11.2022. Ai fini del compimento del suddetto periodo di prova si tiene conto del solo servizio effettivamente prestato. Decorso il periodo di prova senza che il rapporto di lavoro sia stato risolto, il/i dipendente/i si intende/ono confermato/i in servizio con il riconoscimento dell'anzianità dal giorno dell'assunzione a tutti gli effetti.

#### **ART. 10 INQUADRAMENTO PROFESSIONALE E TRATTAMENTO ECONOMICO**

I candidati risultati vincitori, che saranno chiamati a stipulare contratto individuale di lavoro, saranno inquadrati nell'Area ISTRUTTORI. Il trattamento economico annuo per 12 mensilità è riportato nella Tabella G del CCNL del 16.11.2022. si aggiungono la tredicesima mensilità e le indennità dovuti per legge o per contratti collettivi nazionali.

Tutti gli emolumenti sono sottoposti alle trattenute fiscali, previdenziali ed assistenziali, a norma di legge, con iscrizione all'INPS per il trattamento pensionistico.

#### **ART. 11 TERMINI, MODIFICA, PROROGA E REVOCA DEL BANDO**

Il termine finale del procedimento è stabilito in giorni 180 dalla data di conclusione della prova scritta.

L'Amministrazione si riserva la facoltà, in base a sopravvenute esigenze organizzative, di prorogare i termini, sospendere, modificare o revocare il presente bando per legittimi motivi, prima dell'espletamento della selezione stessa, senza che i concorrenti possano vantare diritti di sorta, come anche di non procedere ad alcuna assunzione.

#### **ART. 12 TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI**

La registrazione al Portale [www.InPA.gov.it](http://www.InPA.gov.it) comporta il consenso al trattamento dei dati personali nel rispetto della disciplina del regolamento (UE) n. 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 27 aprile 2016, e del decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196.

Il Comune di Vimercate informa il Candidato che il trattamento dei suoi dati personali avverrà nel rispetto del Regolamento UE 679/2016 e del D. Lgs. 196/2003, per realizzare le finalità istituzionali dell'Ente e per instaurare e gestire il rapporto contrattuale. Per maggiori informazioni si rinvia all'informativa pubblicata all'indirizzo <https://www.comune.vimercate.mb.it/it/page/informazioni-sulla-privacy>, o a rivolgersi al Responsabile della protezione dei dati personali del Comune di Vimercate al recapito [dpo@comune.vimercate.mb.it](mailto:dpo@comune.vimercate.mb.it).

#### **ART. 13 NORME DI RINVIO**

Per quanto non espressamente previsto nel presente bando, si rimanda ai vigenti Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi e quello per la disciplina dei concorsi, delle assunzioni e delle selezioni del Comune di Vimercate, nonché alle altre norme vigenti in materia di accesso al pubblico impiego (DPR 487/1994).

#### **ART. 14 OBBLIGHI DI PUBBLICITÀ E DI TRASPARENZA, INFORMAZIONI RELATIVE AL CONCORSO, ACCESSO AGLI ATTI**

I candidati possono esercitare il diritto di accesso agli atti della procedura concorsuale, ai sensi delle vigenti disposizioni di legge.

Con la presentazione della domanda di iscrizione il candidato dichiara di essere consapevole che eventuali richieste di accesso agli atti da parte dei partecipanti saranno evase dall'Amministrazione previa informativa ai controinteressati alla ostensione degli atti oggetto delle richieste e facenti parte del fascicolo concorsuale del candidato.

Gli obblighi di comunicazione ai controinteressati di cui all'articolo 3, comma 1, del decreto del Presidente della Repubblica 12 aprile 2006, n. 184, e all'articolo 5, comma 5, del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, si intendono assolti mediante pubblicazione di un apposito avviso sul Portale InPA da parte del Comune di Vimercate a cui è indirizzata l'istanza di accesso agli atti e di accesso civico generalizzato.

Ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 8 della Legge 7 agosto 1990, n.241 si informa che il responsabile del procedimento relativo al concorso in oggetto è il Segretario Generale del Comune di Vimercate. Il presente avviso costituisce ad ogni

effetto comunicazione di avvio del procedimento, ai sensi dell'art. 7 della L. 7.8.90 n. 241, una volta che sia intervenuto l'atto di adesione allo stesso da parte del candidato, attraverso la presentazione della domanda di ammissione.

Eventuali ulteriori informazioni possono essere richieste scrivendo all'indirizzo pec [vimercate@pec.comune.vimercate.mb.it](mailto:vimercate@pec.comune.vimercate.mb.it) o di posta elettronica [pers@comune.vimercate.mb.it](mailto:pers@comune.vimercate.mb.it) o telefonando all'ufficio personale al numero di telefono 0396659268-244.

Ai sensi dell'art. 4 comma 6 del DPR 487/1994 ogni comunicazione ai candidati concernente il concorso, compreso il calendario delle relative prove e del loro esito, è effettuata attraverso il Portale InPa. Le date e i luoghi di svolgimento delle prove sono resi disponibili sul Portale, con accesso da remoto attraverso l'identificazione del candidato, almeno quindici giorni prima della data stabilita per lo svolgimento delle stesse. Le stesse informazioni e il bando saranno pubblicati anche sul sito del Comune di Vimercate (<https://www.comune.vimercate.mb.it/it>) nella sezione Amministrazione Trasparente – Bandi di concorso.

Vimercate, data determina approvazione bando

*Il Segretario Generale*  
*Dott. Fabrizio Brambilla*