



# COMUNE DI MOTTA VISCONTI

CITTA' METROPOLITANA DI MILANO

Settore Segreteria ed Affari Generali

Piazza San Rocco n. 9/A

C.A.P. 20086 - Motta Visconti

Tel. 0290008111 - fax 0290009071

E-mail: [segreteria@comune.mottavisconti.mi.it](mailto:segreteria@comune.mottavisconti.mi.it)



**CONCORSO PUBBLICO, PER SOLI ESAMI, PER L'ASSUNZIONE A TEMPO PIENO ED INDETERMINATO DI N.1 (UNO) ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE, INQUADRATO NELL'AREA DEGLI ISTRUTTORI .**

**PUBBLICATO SUL SITO INPAGOV.IT**

## IL RESPONSABILE DEL SETTORE SEGRETERIA/AA.GG.

### VISTI:

- Deliberazione di Giunta Comunale n.37 del 15/04/2024, con cui è stato approvato il Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) relativo al triennio 2024/2026;
- la Deliberazione di Giunta Comunale n.85 del 04/10/2023 ad oggetto *"Programmazione triennale del fabbisogno del personale 2024/2026. Modifica dotazione organica e ricognizione delle eccedenze di personale."*;
- la Determinazione n.44 del 28/04/2023 con cui sono stati approvati i profili professionali ed operato il reinquadramento del personale dipendente sulla base delle previsioni dettate dal CCNL 2019/2021, con decorrenza dal 1° aprile 2023;
- il nuovo CCNL Comparto Funzioni Locali 2019-2021 del 16/11/2022;
- il Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi (approvato con delibera G.C. n.53 del 9/06/2023);
- il D.P.R. 9 maggio 1994, n.487 e successive modifiche ed integrazioni;
- il D.P.R. n.82 del 16 giugno 2023;
- il D.lgs. 30 marzo 2001 n.165 e successive modifiche ed integrazioni;
- la Legge 6 novembre 2012 n.190 *"Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione"*;
- il D.lgs. 14 marzo 2013, n.33 *"Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni"* e ss.mm.ii.;
- il D.lgs. 11 aprile 2006, n.198, che garantisce pari opportunità fra donne e uomini per l'accesso al lavoro;
- la Determinazione n.252 del 06/08/2024, con la quale è stato approvato lo schema del presente bando di concorso;

### RENDE NOTO

che è indetto concorso pubblico, per soli esami, per l'assunzione a tempo pieno e indeterminato di n.1 (uno) Istruttore Servizi Amministrativo-Contabili, inquadrato nell'Area degli Istruttori.

Ai sensi dell'art.1014, comma 3 e 4, e dell'art.678, comma 9, del D.lgs. n.66/2010 e successive modifiche e integrazioni, con il presente concorso si determina una frazione di riserva di posto a favore dei volontari delle FF.AA. che verrà cumulata ad altre frazioni già verificatesi o che si dovessero verificare nei prossimi provvedimenti di assunzione.

Sono state espletate le procedure di cui all'articolo 34-bis, comma 1, del D.lgs. n.165/2001 e s.m.i. con esito negativo.

Ai sensi dell'art.3, comma 8 della Legge n.56/2019 , la presente selezione sarà effettuata senza il previo svolgimento delle procedure previste dall'art.30 del D.lgs. n.165/2011.

Ai sensi e per gli effetti di cui all'art.7, comma 1, del D.lgs. n.165/2001 e successive modifiche e integrazioni, è garantita la pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro.

Sono fatte salve le disposizioni di legge relative al diritto al lavoro dei disabili ed altre categorie protette (Legge 12 marzo 1999, n. 68 e s.m.i).

## 1. CONTENUTI PROFESSIONALI DELLE COMPETENZE RICHIESTE

Il contenuto professionale del profilo di **Istruttore Servizi Amministrativo-Contabili** prevede lo svolgimento delle seguenti attività, che sinteticamente si elencano a titolo esemplificativo e non esaustivo:

- ✓ svolge attività istruttoria anche di contenuto economico – finanziario e tributario e di predisposizione di atti, relazioni e documenti nell'ambito di prescrizioni di massima e di procedure predeterminate;
- ✓ possiede buona conoscenza delle disposizioni legislative, contrattuali e regolamentari delle materie di competenza dell'area di assegnazione;
- ✓ svolge attività a prevalente contenuto amministrativo nel campo dell'integrazione tra il livello direzionale ed il livello operativo e coordina una pluralità di apporti specialistici;
- ✓ l'attività comporta anche il mantenimento di rapporti diretti interni ed esterni al servizio;
- ✓ eventuale coordinamento di altri soggetti. Gestione dei rapporti con tutte le tipologie di utenza relativamente alle unità di appartenenza;
- ✓ capacità di intrattenere relazioni organizzative interne anche di natura negoziale ed anche con gli incaricati di EQ al di fuori della struttura di appartenenza, relazioni esterne (con altre istituzioni o ditte fornitrici) anche di tipo diretto. Relazioni con gli utenti di natura diretta, anche complesse, e negoziale;
- ✓ cura la raccolta, l'elaborazione e l'analisi dei dati nel rispetto delle procedure degli adempimenti di legge oltre che la raccolta, conservazione e reperimento di documenti, atti e norme;
- ✓ utilizzo di sistemi operativi e di programmi informatici per operazioni di aggiornamento dati, di integrazione e di elaborazione testi;
- ✓ conoscenza base della lingua inglese;
- ✓ redazione su schemi definiti di provvedimenti che richiedono procedure anche complesse;
- ✓ tutte le mansioni assimilabili per capacità, conoscenze preliminari ed esperienze in relazione alle specifiche posizioni di lavoro;
- ✓ grado di autonomia/iniziativa secondo indicazioni di massima, norme e procedure valedoli nell'ambito della sfera di attività dell'addetto;
- ✓ responsabilità riferita alla corretta esecuzione del proprio lavoro e all'organizzazione ed al coordinamento. anche mediante emanazione di prescrizioni emanazione di prescrizioni dettagliate del lavoro, di appartenenti a categorie o parametri inferiori.

Sono altresì richieste le seguenti **competenze trasversali** che si ritengono maggiormente

strategiche (c.d. **soft Skills**):

- ✓ competenze comunicative e relazionali: comunicazione interpersonale, lavoro di gruppo, competenze relazionali. Le relazioni interne sono anche di natura negoziale ed anche con gli incaricati di EQ al di fuori della struttura d'appartenenza, quelle esterne (con altre istituzioni o ditte fornitrici) sono anche di tipo diretto, quelle con l'utenza sono di natura diretta, anche complesse, e negoziali;
- ✓ responsabilità riferita alla corretta esecuzione del proprio lavoro e all'organizzazione ed al coordinamento, anche mediante emanazione di prescrizioni dettagliate del lavoro, di dipendenti con profilo inferiore;
- ✓ competenze di efficacia personale: coscienziosità;
- ✓ competenze realizzative: capacità di agire in autonomia rispetto a criteri prestabiliti nelle linee essenziali con significativa ampiezza delle soluzioni possibili;
- ✓ capacità di analisi e *problem solving*;
- ✓ motivazione al ruolo;
- ✓ ascoltare attivamente.

## 2. REQUISITI PER L'AMMISSIONE

Sono ammessi a partecipare al presente concorso coloro che, alla data di scadenza del termine per la presentazione delle domande, sono in possesso dei seguenti requisiti:

- a) cittadinanza italiana o in uno degli stati membri dell'Unione Europea; i cittadini degli stati membri dell'U.E. devono essere in possesso di tutti i requisiti previsti per i cittadini della Repubblica italiana ed in particolare del godimento dei diritti politici anche negli Stati di appartenenza o provenienza oltre ad un'adeguata conoscenza della lingua italiana, fatte salve le eccezioni di cui all'art.1 del D.P.C.M. n. 174/1994. Sono equiparati a cittadini italiani i cittadini della Repubblica di San Marino e della Città del Vaticano (fermo restando il possesso dei requisiti di cui ai successivi punti nello stato di appartenenza o provenienza). I cittadini degli Stati membri dell'Unione Europea possono accedere ai posti di lavoro messi a concorso che non implicino esercizio diretto o indiretto dei pubblici poteri, ovvero che non attengano alla tutela dell'interesse nazionale;
- b) maggiore età (in ogni caso l'età non deve essere superiore a quella del collocamento a riposo previsto dalle disposizioni vigenti per i dipendenti degli enti locali);
- c) godimento dei diritti civili e politici;
- d) idoneità fisica all'impiego e alle mansioni proprie del profilo professionale del posto messo a concorso. Ai sensi del D.lgs. n.81/2008 s.m.i. – art. 41, comma 2 – il vincitore e i candidati risultati idonei, se successivamente chiamati in servizio, saranno sottoposti a visita medica intesa a constatare l'idoneità alle mansioni cui gli stessi saranno destinati. In caso di accertata inidoneità fisica non si darà luogo all'assunzione e gli interessati non avranno diritto né a rimborsi né ad indennizzi. L'ingiustificata mancata presentazione alla visita medica comporterà la rinuncia al posto messo a concorso;
- e) non aver riportato condanne penali che impediscano, ai sensi delle vigenti disposizioni di legge, la costituzione del rapporto d'impiego con Pubbliche Amministrazioni;
- f) non essere stati interdetti o sottoposti a misure che escludono, secondo le vigenti leggi, dalla nomina all'impiego presso una Pubblica Amministrazione;
- g) non essere stati esclusi dall'elettorato attivo, né essere stati destituiti o dispensati ovvero licenziati dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione o non essere stati dichiarati decaduti da un impiego pubblico;
- h) essere in regola nei confronti degli obblighi militari per i candidati di sesso maschile nati entro il 31/12/1985;
- i) essere in possesso del seguente titolo di studio: Diploma di scuola secondaria di

secondo grado (Maturità) rilasciato da Istituti riconosciuti a norma dell'ordinamento scolastico italiano (che consenta l'accesso a corsi di laurea universitari), da indicare anche se in possesso di titolo di studio di livello superiore.

Per i titoli di studio conseguiti all'estero indicare gli estremi del Decreto Ministeriale di riconoscimento, oppure gli estremi del Decreto di equivalenza o equiparazione, rilasciato dalla Presidenza del Consiglio dei Ministri-Dipartimento della Funzione Pubblica ex art. 38 D.lgs. n.165/2001, indicando l'autorità, il numero di protocollo e la data del rilascio.

j) Conoscenza della lingua inglese

k) Conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse;

l) essere in possesso di patente di guida di categoria B o equivalente, in corso di validità;

m) essere in possesso di credenziali SPID (Sistema Pubblico di Identità Digitale);

n) essere in possesso di indirizzo di posta elettronica certificata (PEC).

I requisiti prescritti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito dal bando di concorso per la presentazione della domanda di ammissione e mantenuti al momento dell'assunzione.

L'accertamento della mancanza anche di uno solo dei requisiti sopra indicati comporterà l'esclusione dal concorso.

### 3. TRATTAMENTO ECONOMICO

Il trattamento economico lordo, previsto per il posto messo a concorso, è determinato ai sensi di legge e dai vigenti CCNL, riconosciuto al personale del Comparto delle Funzioni Locali, appartenente all'Area degli Istruttori.

Al già menzionato trattamento sono, altresì, corrisposti eventuali altri compensi e/o indennità previsti dai vigenti CCNL e contratti integrativi del Comune di Motta Visconti, se ed in quanto dovuti.

Gli importi anzidetti sono sottoposti alle ritenute erariali, previdenziali ed assistenziali a norma di legge.

### 4. DOMANDA DI AMMISSIONE AL CONCORSO E TERMINI DI PRESENTAZIONE

Il presente bando è pubblicato sul portale "inPA" - disponibile all'indirizzo internet: <https://www.inpa.gov.it>. È altresì pubblicato sul sito ufficiale del Comune di Motta Visconti –Sezione Amministrazione Trasparente, sottosezione "Bandi di concorso" all'Albo pretorio dell'Ente.

**Di seguito le istruzioni per l'invio della domanda di ammissione:**

- 1) Il candidato dovrà inviare la domanda di ammissione al concorso esclusivamente per via telematica, autenticandosi con SPID/CIE/CNS/eIDAS, compilando il format di candidatura sul Portale «inPA» - raggiungibile dalla rete internet all'indirizzo:
- 2) "https://www.inpa.gov.it" previa registrazione del candidato sullo stesso Portale;
- 3) La registrazione, la compilazione e l'invio on-line della domanda devono essere completati **entro il termine di trenta giorni decorrenti dal giorno successivo a quello della pubblicazione del presente bando sul Portale inPA**. Tale termine è perentorio e sono accettate esclusivamente e indifferibilmente le domande inviate prima dello spirare dello stesso;
- 4) Si precisa che nel caso in cui la data di scadenza coincide con un giorno festivo, la stessa è 'ipso iure', ex art.2963 c.c. e 155 c.p.c., posticipata al primo giorno successivo, non festivo;
- 5) La data di presentazione on-line della domanda di partecipazione al concorso è certificata e comprovata da apposita ricevuta scaricabile, al termine della procedura

di invio dal Portale «inPA» 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 della domanda di partecipazione. Ai fini della partecipazione al concorso, in caso di più invii della domanda di partecipazione, si terrà conto unicamente della domanda di partecipazione inviata cronologicamente per ultima, intendendosi le precedenti integralmente e definitivamente revocate e private d'effetto.

Per la partecipazione al concorso deve essere effettuato, a pena di esclusione, il versamento della quota di partecipazione di **euro 10,00** effettuato tramite pagamento spontaneo sul sistema pagoPA sul sito comunale [www.comune.mottavisconti.mi.it](http://www.comune.mottavisconti.mi.it) Pagamenti Online, indicando nella causale l'esatta denominazione del concorso.

Il versamento della quota di partecipazione deve essere effettuato entro il termine di scadenza indicato al punto 2 di cui sopra. Il contributo di ammissione non è in alcun modo rimborsabile.

Nell'apposito format di presentazione della domanda, tenuto conto dell'effettivo possesso dei requisiti che vengono in tal modo autocertificati ai sensi dell'art.47 del decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n.445, i candidati devono dichiarare negli appositi spazi, a pena di esclusione:

- a) nome e cognome (le candidate coniugate devono indicare il cognome da nubile);
- b) data e luogo di nascita;
- c) codice fiscale;
- d) indicazione della procedura concorsuale a cui si vuole partecipare;
- e) possesso della cittadinanza. In particolare, il candidato dovrà specificare lo Stato di appartenenza, ovvero di essere:
  - titolare del diritto di soggiorno o del diritto di soggiorno permanente in qualità di familiare di cittadini comunitari non aventi cittadinanza di uno Stato membro dell'Unione europea;
  - cittadino di Paese terzo, titolare dello status di rifugiato o di protezione sussidiaria;
  - cittadino di Paese terzo, titolare del permesso di soggiorno CE per soggiornanti di lungo periodo.
- f) se cittadino italiano di essere iscritto nelle liste elettorali precisandone il Comune e indicando eventualmente i motivi della non iscrizione o della cancellazione dalle medesime;
- g) di non aver mai riportato condanne penali e di non avere procedimenti penali in corso. In caso contrario, indicare le condanne riportate, la natura del reato, la data di emissione della sentenza dell'autorità giudiziaria (da indicare anche se sono stati concessi amnistia, perdono giudiziale, condono, indulto, non menzione, ecc.) ed i procedimenti penali pendenti;
- h) possesso e specificazione del titolo di studio dall'art. 2, punto 1 ) del presente Bando. Per i titoli di studio conseguiti all'estero, specificare se il titolo di studio sia stato riconosciuto equipollente al titolo italiano o sia stata inoltrata la richiesta di equipollenze presso il Dipartimento della Funzione Pubblica;
- i) posizione regolare nei riguardi degli obblighi militari (solo per i cittadini italiani nati fino al 1985);
- j) di avere l'idoneità fisica allo svolgimento dei compiti di istituto;
- k) di non essere stato destituito o dispensato dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione per persistente insufficiente rendimento ovvero di non essere stato dichiarato decaduto dall'impiego stesso, ai sensi dell'art. 127, primo comma, lettera d), del D.P.R. 10.01.1957, n.3 e di non essere stato licenziato per avere conseguito l'impiego mediante la produzione di documenti falsi o con mezzi fraudolenti;
- l) non trovarsi in alcuna condizione di incompatibilità e inconfiribilità previste dal D.lgs. n. 39/2013 al momento dell'assunzione in servizio (nel caso di condizione di

- incompatibilità e inconfiribilità previste dal D.lgs. n.39/2013, attestare la volontà di risolvere la situazione nel caso di esito positivo della selezione);
- m) idoneità fisica allo svolgimento delle mansioni proprie del profilo professionale di cui trattasi ovvero, l'eventuale condizione di portatore di handicap con indicazione degli ausili necessari per sostenere gli esami e i tempi aggiuntivi necessari, comprovati da apposita certificazione rilasciata da una competente struttura sanitaria.
  - n) la conoscenza della lingua inglese;
  - o) conoscenza dell'uso delle apparecchiature informatiche e delle applicazioni informatiche più diffuse: Windows, applicativi MS Office e/o Open Office per elaborazioni testi o fogli di calcolo), posta elettronica e internet, Autocad, etc.;
  - p) il possesso di eventuali titoli di preferenza, a parità di valutazione, previsti dal D.P.R. n.487/1994 e successive modificazioni ed integrazioni, così come indicato nel successivo art.13 del presente bando di concorso;
  - q) i cittadini degli Stati membri dell'Unione europea o di Paesi terzi devono dichiarare altresì di godere dei diritti civili e politici anche nello Stato di appartenenza o di provenienza ovvero i motivi del mancato godimento; devono altresì dichiarare di avere adeguata conoscenza della lingua italiana;
  - r) l'avvenuto versamento di un contributo non rimborsabile pari a €10,00 effettuato tramite pagamento spontaneo sul sistema pagoPA sul sito comunale [www.comune.mottavisconti.mi.it](http://www.comune.mottavisconti.mi.it) indicando nella causale l'esatta denominazione del concorso.

La ricevuta di versamento deve essere allegata nella apposita sezione nel format di presentazione della domanda di partecipazione a pena di esclusione del concorso.

I candidati con disabilità dovranno specificare, in apposito spazio disponibile sul format elettronico, la richiesta di ausili e/o tempi aggiuntivi in funzione della propria necessità che andrà opportunamente documentata ed esplicitata con apposita dichiarazione resa dalla commissione medico-legale dell'ASL di riferimento o da equivalente struttura pubblica; è fatto comunque salvo il requisito dell'idoneità fisica, di cui all'art. 2, punto d).

La concessione e l'assegnazione di ausili e/o tempi aggiuntivi ai candidati che ne abbiano fatto richiesta sarà determinata a insindacabile giudizio della commissione esaminatrice, sulla scorta della documentazione esibita e dell'esame obiettivo di ogni specifico caso.

Il candidato affetto da invalidità uguale o superiore all'80%, ai sensi dell'art. 20 della legge 5 febbraio 1992, n.104, come integrata dal D.L. 24 giugno 2014 n.90, convertito con modificazioni, dalla Legge 11 agosto 2014 n.114, non è tenuto a sostenere l'eventuale prova preselettiva ed è ammesso alla prova scritta, sempre previa presentazione, con le medesime suddette modalità e nei medesimi termini di cui al presente comma, della documentazione comprovante la patologia da cui è affetto ed il grado di invalidità.

A tal fine, il candidato, nella domanda dovrà dichiarare di volersi avvalere del presente beneficio.

Il candidato con diagnosi di disturbi specifici di apprendimento (DSA) deve indicare la propria condizione e fare esplicita richiesta della misura dispensativa, dello strumento compensativo e/o dei tempi aggiuntivi necessari in funzione della propria esigenza che dovrà essere opportunamente documentata e esplicitata con apposita dichiarazione resa dalla Commissione medico-legale dell'ASL di riferimento o da equivalente struttura pubblica. L'adozione delle richiamate misure sarà determinata a insindacabile giudizio della Commissione esaminatrice, sulla scorta della documentazione esibita e comunque nell'ambito delle modalità individuate dal decreto ministeriale 9 novembre 2021. In ogni caso, i tempi aggiuntivi non eccederanno il 50 per cento del tempo assegnato per la prova. Tutta la documentazione, di supporto alla dichiarazione resa, dovrà essere caricata sul Portale «inPA» durante la fase di inoltro candidatura, quando richiesto. I file dovranno essere in formato PDF.

Per le richieste di assistenza legate alla domanda di partecipazione, i candidati devono

utilizzare, esclusivamente e previa lettura delle eventuali FAQ, l'apposito form di assistenza presente sul Portale «inPA».

Il mancato inoltro della documentazione, di cui sopra, non consentirà di fornire adeguatamente l'assistenza richiesta.

Non sono considerate valide le domande redatte, presentate o inviate con modalità diverse da quelle prescritte e quelle compilate in modo difforme o incompleto rispetto a quanto indicato nel presente bando di concorso.

Le richieste pervenute in modalità differenti da quelle sopra indicate non potranno essere prese in considerazione. Ogni comunicazione concernente il concorso, è effettuata sul sito istituzionale nella sezione Amministrazione Trasparente, sottosezione "*Bandi di concorso*". Tali comunicazioni avranno valore di notifica a tutti gli effetti.

## **1. DOCUMENTAZIONE DA ALLEGARE ALLA DOMANDA**

Nel format di presentazione della domanda di partecipazione al concorso sul portale "inPA" <https://www.inpa.gov.it> il candidato deve allegare:

1. documento comprovante il pagamento della tassa di concorso di **euro 10,00** effettuato tramite pagamento spontaneo sul sistema pagoPA sul sito comunale [www.comune.mottavisconti.mi.it](http://www.comune.mottavisconti.mi.it) -Pagamenti Online - indicando nella causale l'esatta denominazione del concorso;
2. per i candidati con disabilità: la documentazione di supporto alla dichiarazione.

## **2. MOTIVI DI ESCLUSIONE DAL CONCORSO**

L'istruttoria delle domande di partecipazione al concorso sarà gestita dall'Ufficio Personale. Tutti i candidati, la cui domanda perverrà nei termini di cui al presente bando, saranno ammessi con riserva alle prove.

Ai fini dell'ammissione alla selezione, sarà verificata la regolarità e la completezza della domanda di partecipazione, secondo quanto prescritto, con la possibilità di regolarizzare le domande che presentino vizi sanabili prima dell'approvazione della graduatoria definitiva, limitatamente ai candidati che saranno risultati **idonei**.

Il Comune si riserva comunque la facoltà di disporre, in ogni momento, l'esclusione dalla selezione per difetto dei requisiti prescritti.

Costituiscono motivi di esclusione dal concorso:

1. il mancato possesso anche di uno solo dei requisiti di ammissione al concorso prescritti dall'art.2 del presente bando;
2. il mancato possesso del titolo di studio richiesti per la posizione di cui all'art. 2;
3. la presentazione della domanda con modalità diverse da quelle indicate all'art.4 del presente bando;
4. il mancato versamento della tassa di concorso entro i termini stabiliti dal presente bando.

## **3. COMMISSIONE ESAMINATRICE**

I candidati verranno valutati da apposita Commissione esaminatrice che sarà nominata con determinazione del Responsabile del Settore Segreteria/AA.GG..

## **4. MODALITA' OPERATIVE DELLE PROVE E MATERIE D'ESAME**

La procedura concorsuale ha l'obiettivo di accertare l'attitudine del candidato a svolgere le funzioni richieste dal profilo professionale, come analiticamente descritto nell'art.1 ("*Contenuti professionali delle competenze richieste*"), rispetto al contesto organizzativo

dell'Ente.

Sono previste una prova scritta a contenuto tecnico pratico ed una prova orale, entrambe valutate in trentesimi.

### **PROVA SCRITTA A CONTENUTO TEORICO-PRATICO**

Quesiti a risposta multipla e/o domande a risposta aperta anche di carattere teorico pratico, da risolvere in un tempo predeterminato, valutazione degli aspetti psicoattitudinali e/o di logica.

**La prova scritta si svolgerà il 16/09/2024 alle ore 14.30 in presenza presso la sede comunale sita in Piazza San Rocco 9/A a Motta Visconti .** La prova scritta si intende superata con il conseguimento di un punteggio non inferiore a 21/30.

### **PROVA ORALE**

**La prova orale si svolgerà il 26/09/2024 a partire dalle ore 9.30 presso la sede comunale sita in Piazza San Rocco 9/A a Motta Visconti.**

La prova orale, alla quale accederanno coloro che avranno riportato nella prova scritta una votazione non inferiore a 21/30, consisterà in un colloquio sulle materie d'esame e nell'accertamento delle conoscenze informatiche (capacità di utilizzo delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse, quali fogli di calcolo, di scrittura, posta elettronica, internet), e della lingua inglese. Verranno estratte a sorte n.3 domande da sottoporre al candidato.

L'accertamento delle conoscenze informatiche e della lingua inglese darà luogo solo ad un giudizio in termini di idoneità/non idoneità, non concorrendo l'accertamento alla formazione del punteggio finale della prova orale, espresso in trentesimi.

Le prove si svolgeranno in un'aula aperta al pubblico di capienza idonea ad assicurare la massima partecipazione.

Ogni informazione o notizia relativa al procedimento concorsuale saranno rese note esclusivamente mediante pubblicazione sul sito inPA nella sezione dedicata al bando e sul sito internet del Comune di Motta Visconti nella sezione Amministrazione trasparente/Bandi di Concorso. Tali pubblicazioni hanno valore di notifica a tutti gli effetti di legge e non saranno seguite da alcuna comunicazione individuale scritta. Il Comune non si assume nessuna responsabilità per la mancata consultazione del portale da parte del candidato. I/Le candidati/e sono tenuti/e a verificare, con regolarità, sul portale e sulla pagina concorsi del sito istituzionale dell'Ente fino al giorno prima della sessione d'esame l'eventuale presenza di nuovi avvisi. La mancata presentazione alle prove nel giorno e ora stabiliti sarà considerata quale rinuncia alla partecipazione alla selezione. Per sostenere tutte le prove d'esame le persone concorrenti dovranno presentarsi nelle date e nelle sedi, come sopra comunicate, munite di idoneo documento di riconoscimento con fotografia, (salvo oggettiva impossibilità es: per furto, smarrimento, deterioramento, rinnovo documento scaduto ecc).

Per lo svolgimento delle prove è previsto l'utilizzo di strumenti informatici e digitali garantendo comunque l'adozione di soluzioni tecniche che ne assicurino la pubblicità, l'identificazione dei partecipanti, la sicurezza delle comunicazioni e la loro tracciabilità, nel rispetto della normativa in materia di protezione dei dati personali e nel limite delle pertinenti risorse disponibili a legislazione vigente. Gli elaborati sono redatti in modalità digitale attraverso la strumentazione fornita per lo svolgimento delle prove. In ogni caso di malfunzionamento della strumentazione informatica, che ritardi o impedisca lo svolgimento della prova ad uno o più candidati, la commissione concede un tempo aggiuntivo pari alla durata del mancato funzionamento. La commissione assicura che il documento salvato dal candidato non sia modificabile. Tutti i dispositivi forniti per lo svolgimento delle prove scritte saranno disabilitati alla connessione internet. I candidati non possono portare carta da scrivere, appunti manoscritti, libri o pubblicazioni di qualunque specie. Durante lo svolgimento delle prove d'esame i candidati non possono consultare codici, testi normativi e regolamenti, appunti manoscritti, libri, dizionari, pubblicazioni né altra documentazione che non sia eventualmente messa a disposizione dalla Commissione. Durante le prove



scritte non è permesso ai concorrenti di comunicare tra loro verbalmente o per iscritto, ovvero di mettersi in relazione con altri, salvo che con gli incaricati della vigilanza o con i membri della Commissione esaminatrice. Il concorrente che contravviene alle predette disposizioni o comunque abbia copiato in tutto o in parte lo svolgimento della prova, è escluso dal concorso. Nel caso in cui risulti che uno o più candidati abbiano copiato, in tutto o in parte, l'esclusione è disposta nei confronti di tutti i candidati coinvolti. La Commissione, in ragione del numero di partecipanti, potrà prevedere l'utilizzo di sedi decentrate, e, ove necessario, la non contestualità delle prove, assicurandone comunque la trasparenza e l'omogeneità, in modo da garantire il medesimo grado di selettività tra tutti i partecipanti. Le prove orali si svolgono in un'aula aperta al pubblico, di capienza idonea ad assicurare la massima partecipazione. Al termine di ogni seduta, la Commissione giudicatrice forma l'elenco dei candidati esaminati, con l'indicazione dei punteggi conseguiti da ciascun candidato che ne riceve immediata comunicazione tramite il Portale InPA. L'elenco viene pubblicato contestualmente sul sito internet istituzionale dell'Amministrazione nella sezione Amministrazione trasparente/Bandi di Concorso. In ogni caso di accertato malfunzionamento della piattaforma digitale, che impedisca la partecipazione ad uno o più candidati alle prove svolte in modalità telematica e, la cui causa tecnica non sia imputabile al candidato, l'Amministrazione prevede, su istanza dell'interessato, apposite prove di recupero nel rispetto delle garanzie di cui sopra.

## **5. MATERIE D'ESAME (VALIDE PER TUTTE LE PROVE)**

- Nozioni di diritto Costituzionale;
- Ordinamento degli enti locali (D. Lgs 267/2000)
- Ordinamento finanziario e contabile degli Enti locali (D. Lgs. 267/2000, D. Lgs. 118/2011 e ss.mm.ii.)
- Nozioni di diritto Tributario, Tributi ed altre entrate proprie degli Enti Locali Principali tributi degli Enti locali;
- La disciplina del pubblico impiego ed il rapporto di lavoro alle dipendenze degli enti locali;
- Elementi di diritto amministrativo, con particolare riferimento alle seguenti normative:
  - ✓ Legge 07/08/1990, n.241, Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi;
- Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione (Legge 06/11/2012 n.190);
- Disciplina dei controlli interni ed esterni;
- Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni (D.lgs. 14/03/2013, n.33 e ss.mm..ii.);
- Nozioni n materia di trattamento dei dati personali (D. Lgs n. 196/2003 - Regolamento UE 27 aprile 2016, n. 679/2016);
- Codice di comportamento dei dipendenti (D.P.R. 62/2013);
- Responsabilità civile, penale, amministrativa e contabile del pubblico dipendente;
- Elementi di diritto penale, con particolare riferimento alla disciplina dei reati contro la pubblica amministrazione;
- Codice dei Contratti pubblici (D. Lgs n. .36/2023);
- Procedure per l'acquisto di beni e servizi sul mercato elettronico e convenzioni CONSIP;
- Buona conoscenza nell'utilizzo delle apparecchiature informatiche, dei sistemi operativi e degli applicativi più diffusi;
- Buona conoscenza della lingua inglese.

## 6. COMUNICAZIONI AI CANDIDATI - DIARIO E SEDE DELLE PROVE D'ESAME

L'elenco dei candidati partecipanti al concorso sarà pubblicato con congruo preavviso sul portale InPA, nella sezione dedicata al bando e sul sito web del Comune di Motta Visconti (<https://www.comune.mottavisconti.mi.it> sezione Amministrazione Trasparente – sottosezione “*Bandi di Concorso*”).

I candidati, al fine di acquisire tutte le informazioni necessarie, ivi comprese le comunicazioni relative all'ammissione e all'esito delle prove, hanno l'onere, per tutta la durata della procedura concorsuale, di consultare periodicamente il Portale InPA ed il sito istituzionale del Comune di Motta Visconti: <https://www.comune.mottavisconti.mi.it>, nella sezione dedicata al concorso (“*Amministrazione trasparente*” sottosezione “*Bandi di concorso*”).

Le comunicazioni inerenti la procedura concorsuale nonché l'esito delle prove saranno pubblicate sul Portale InPA, nella sezione dedicata al Bando di concorso e sul sito web del Comune di Motta Visconti (<https://www.comune.mottavisconti.mi.it>).

Le pubblicazioni hanno valore di notifica a tutti gli effetti di legge e non seguiranno altre forme di comunicazione.

## 7. TITOLI DI PREFERENZA

Ai sensi dell'art.6 del D.P.R. n. 82/2023, nel Comune di Motta Visconti la percentuale di rappresentatività dei generi per il profilo di Istruttore - Area degli Istruttori al 31.12.2023, è la seguente: 3 unità genere maschile (20%) / 11 unità genere femminile (73%). Pertanto, essendo il differenziale tra i generi superiore al 30%, trova applicazione il titolo di preferenza di cui all'art.5, comma 4, lett o) del D.P.R. n. 487/1994, come da ultimo modificato dal D.P.R. n. 82/2023, in favore del genere meno rappresentato.

La preferenza opera soltanto in situazioni di parità di punteggio nella graduatoria di merito, nel senso che il soggetto che ne gode è preferito all'altro.

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:

- a) gli insigniti di medaglia al valor militare e al valor civile, qualora cessati dal servizio;
- b) i mutilati e gli invalidi per servizio nel settore pubblico e privato;
- c) gli orfani dei caduti e i figli dei mutilati, degli invalidi e degli inabili permanenti al lavoro per ragioni di servizio nel settore pubblico e privato, ivi inclusi i figli degli esercenti le professioni sanitarie, degli esercenti la professione di assistente sociale e degli operatori socio-sanitari deceduti in seguito all'infezione da SarsCov-2 contratta nell'esercizio della propria attività;
- d) coloro che abbiano prestato lodevole servizio a qualunque titolo, per non meno di un anno, nell'amministrazione che ha indetto il concorso, laddove non fruiscano di altro titolo di preferenza in ragione del servizio prestato;
- e) maggior numero di figli a carico;
- f) gli invalidi e i mutilati civili che non rientrano nella fattispecie di cui alla lettera b);
- g) militari volontari delle Forze armate congedati senza demerito al termine della ferma o rafferma;
- h) gli atleti che hanno intrattenuto rapporti di lavoro sportivo con i gruppi sportivi militari e dei corpi civili dello Stato;
- i) avere svolto, con esito positivo, l'ulteriore periodo di perfezionamento presso l'ufficio per il processo ai sensi dell'[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 (Genere Maschile);
- p) coloro che abbiano la minore età anagrafica (ossia essere più giovani rispetto ad altri partecipanti al concorso)

## **8. FORMAZIONE ED UTILIZZO DELLA GRADUATORIA**

La commissione giudicatrice, espletato il concorso, procederà alla formazione della graduatoria di merito dei candidati idonei, formata secondo l'ordine decrescente del punteggio ottenuto nella prova scritta e dal punteggio attribuito alla prova orale, previa applicazione dei titoli di riserva operanti ex lege e previa valutazione, a parità di punteggio, dei titoli di preferenza indicati all'art. 10.

I candidati classificati a pari merito nella graduatoria finale verranno invitati a produrre, entro il termine perentorio fissato nella richiesta, idonea documentazione in carta semplice attestante il possesso dei titoli di riserva/preferenza dichiarati nella domanda, dalla quale risulti, altresì, il possesso del requisito alla data di scadenza del termine utile per la presentazione della domanda di partecipazione al concorso.

La graduatoria sarà approvata con apposito atto dal Responsabile Settore Segreteria/AA.GG. e verrà pubblicata sul sito web istituzionale del Comune di Motta Visconti.

La graduatoria del concorso in oggetto, per il periodo di validità (due anni dalla data di approvazione), potrà essere utilizzata per la copertura degli ulteriori posti (anche a tempo parziale o a tempo determinato) che, in tale periodo, dovessero rendersi disponibili, nel rispetto dei limiti assunzionali previsti dal quadro normativo di riferimento al momento della assunzione.

## **9. MODIFICA, PROROGA E REVOCA DEL BANDO**

L'Amministrazione Comunale si riserva il diritto di modificare, prorogare o eventualmente revocare il presente bando a suo insindacabile giudizio. Dell'eventuale proroga o revoca del Bando sarà data pubblicità sul sito istituzionale del Comune. In caso di revoca, la comunicazione sarà, altresì, fatta a ciascun candidato con il mezzo ritenuto più opportuno.

## **10. NOMINA IN SERVIZIO**

Il candidato dichiarato vincitore, convocato con PEC, è tenuto a presentarsi personalmente presso il Comune di Motta Visconti – Ufficio Personale - in modo perentorio nel giorno indicato nella convocazione, per la stipulazione del contratto individuale di lavoro a tempo indeterminato, la cui efficacia resta subordinata all'accertamento del possesso di tutti i requisiti prescritti nel bando di concorso e dei requisiti prescritti per l'assunzione.

Il candidato vincitore che non assume effettivo servizio nel giorno indicato dall'Amministrazione è dichiarato decaduto e il contratto individuale di lavoro, ancorché stipulato, è risolto, fatti salvi eccezionali e giustificati motivi tempestivamente comunicati dagli interessati stessi. In tal caso, il termine fissato per l'assunzione in servizio può essere

prorogato, ad insindacabile giudizio dell'Amministrazione Comunale, per non più di 30 giorni, salvo i casi di astensione obbligatoria per gravidanza e puerperio.

Il candidato vincitore sarà sottoposto ad accertamenti sanitari previsti dalla normativa vigente in materia. L'idoneità alle mansioni proprie del posto a concorso sarà requisito indispensabile per la sottoscrizione del contratto individuale di lavoro.

Il candidato vincitore è sottoposto ad un periodo di prova nei termini previsti dal vigente CCNL (pari a 6 mesi).

Ai sensi dell'articolo 35, comma 5 bis, del D.lgs. n. 165/2001 e s.m.i., il candidato vincitore dovrà permanere nei ruoli del Comune di Motta Visconti, quale sede di prima destinazione, per un periodo non inferiore a 5 anni, salvo diversa valutazione da parte dell'Amministrazione.

Tutte le prescrizioni di cui al presente articolo si applicano a tutti i candidati utilmente collocati in graduatoria in caso di scorrimento di quest'ultima.

## **11. INFORMATIVA RELATIVA AL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI**

Ai sensi dell'art. 13 del Regolamento UE n. 2016/679 (Regolamento generale sulla protezione dei dati personali) si informano gli interessati che i dati personali, compresi quelli particolari (c.d. dati sensibili) e quelli relativi a condanne penali o reati (c.d. dati giudiziari), sono trattati dal Comune di Motta Visconti in qualità di Titolare del trattamento, esclusivamente per le finalità connesse all'espletamento della presente procedura e per le successive attività inerenti l'eventuale procedimento di assunzione, nel rispetto della normativa specifica e delle disposizioni dei Contratti Collettivi di Lavoro.

Il trattamento dei dati forniti direttamente dagli interessati o comunque acquisiti per le suddette finalità, è effettuato presso il Comune di Motta Visconti anche con l'utilizzo di procedure informatizzate da persone autorizzate ed impegnate alla riservatezza.

Il conferimento dei dati è obbligatorio ed il rifiuto di fornire gli stessi comporterà l'impossibilità di dar corso alla valutazione della domanda di partecipazione alla selezione, nonché agli adempimenti conseguenti ed inerenti alla presente procedura.

I dati personali saranno conservati per tutto il tempo in cui il procedimento può produrre effetti ed in ogni caso per il periodo di tempo previsto dalle disposizioni in materia di conservazione degli atti e dei documenti amministrativi.

I dati personali potranno essere comunicati ad altri soggetti, pubblici e privati, e diffusi con esclusione di quelli idonei a rivelare lo stato di salute, quando tali operazioni siano previste da disposizioni di legge o di regolamento.

In particolare, i provvedimenti approvati dagli organi competenti in esito alla selezione verranno diffusi mediante pubblicazione nelle forme previste dalle norme in materia e attraverso il sito internet del Comune di Motta Visconti nel rispetto dei principi di pertinenza e non eccedenza. I dati di natura personale forniti non sono trasferiti all'estero, all'interno o all'esterno dell'Unione Europea.

Gli interessati possono esercitare i diritti previsti dall'art. 15 e ss. del GDPR, ed in particolare il diritto di accedere ai propri dati personali, di chiederne la rettifica o la limitazione del trattamento, l'aggiornamento, se incompleti o erronei, e la cancellazione se ne sussistono i presupposti, nonché di opporsi al loro trattamento rivolgendo la richiesta al Comune di Motta Visconti, in qualità di Titolare, P.zza San Rocco 9/A 20086 Motta Visconti, a mezzo PEC: [segreteria@pec.comune.mottavisconti.mi.it](mailto:segreteria@pec.comune.mottavisconti.mi.it)

Il Responsabile della Protezione dei Dati (Data Protection Officer – DPO) è raggiungibile alla e-mail: [rpd@comune.mottavisconti.mi.it](mailto:rpd@comune.mottavisconti.mi.it)

Si informa che, ricorrendone i presupposti, gli interessati possono proporre un eventuale reclamo all'Autorità di Controllo Italiana – Garante per la protezione dei dati personali – Piazza Venezia n. 11 - 00187 Roma.

## 12. NORME FINALI E DI RINVIO

Per quanto non previsto dal presente bando di concorso, che costituisce "*lex specialis*", trovano applicazioni le vigenti disposizioni in materia di accesso al pubblico impiego.

È facoltà dell'Amministrazione procedere alla revoca del presente procedimento di concorso, nonché alla proroga, riapertura o sospensione dei termini di scadenza, laddove sussistano motivate ragioni di interesse pubblico.

Ai candidati non compete, in ogni caso, alcun indennizzo, né rimborso di spesa per l'accesso alle prove d'esame, per la permanenza sul posto e per l'espletamento delle stesse.

L'Amministrazione Comunale si riserva, altresì, il diritto di non procedere alla copertura del posto, anche dopo l'approvazione della graduatoria finale di merito.

In particolare, l'assunzione a tempo indeterminato, di cui al presente bando, è subordinata alla compatibilità con le disponibilità finanziarie dell'Ente, nonché al rispetto delle disposizioni in materia di assunzioni di personale nella pubblica amministrazione, che saranno in vigore all'atto della stipula del contratto individuale di lavoro.

La raccolta e la gestione dei dati personali dei candidati verranno trattati in conformità a quanto previsto dalla legislazione vigente in materia di privacy.

Il presente bando è pubblicato all'Albo Pretorio del Comune di Motta Visconti, sul sito web istituzionale dell'Ente ([www.comune.mottavisconti.mi.it](http://www.comune.mottavisconti.mi.it)) e sul portale INPAGOV.IT.

Eventuali richieste di informazioni possono essere inoltrate all'attenzione dell'Ufficio Personale al seguente indirizzo e-mail: [personale@comune.mottavisconti.mi.it](mailto:personale@comune.mottavisconti.mi.it)

Non verranno prese in considerazione le richieste pervenute attraverso l'utilizzo di canali diversi dall'indirizzo sopra indicato.

Il Responsabile del procedimento è il Responsabile del Settore Segreteria/AA.GG., dott.ssa Angela Maria Misino.

Motta Visconti, lì 06/08/2024

Il Responsabile del Settore  
Segreteria/AA.GG.  
Dott.ssa Angela Maria Misino