



## COMUNE DI PREGNANA MILANESE

(Città Metropolitana di Milano)

Prot. 2402

**OGGETTO: CONCORSO PUBBLICO PER ESAMI PER LA COPERTURA DI N. 2 POSTI DI ISTRUTTORE DEI SERVIZI AMMINISTRATIVI A TEMPO PIENO E INDETERMINATO - AREA ISTRUTTORI CCNL 16.11.2022 - CON RISERVA PER I VOLONTARI DELLE FF.AA. AI SENSI DELL'ART. 1014 COMMI 3 E 4 E DELL'ART. 678 COMMA 9 DEL D.LGS. 66/2010, PER IL SETTORE SERVIZI ECONOMICO-FINANZIARI E SERVIZI GENERALI**

Con deliberazione n. 15 del 19.02.2025 avente ad oggetto "*Ricognizione eccedenze di personale. Modifica dotazione organica. Aggiornamento Programma del Fabbisogno di Personale e Piano Occupazionale 2025/2027*", la Giunta Comunale ha stabilito di procedere all'assunzione di n. 1 Istruttore dei Servizi Amministrativi - Area Istruttori CCNL 16.11.2022 - attraverso selezione pubblica mediante concorso.

In esecuzione delle determinazioni del Segretario Generale n. 109 del 11/03/2025 e 110 del 13/03/2025 che approvano il presente bando;

Dato atto che sono state esperite le procedure di cui all'art. 34-bis commi 1 e 2 del D.Lgs. 165/2001 con esito negativo;

Ai sensi dell'art. 1, comma 10 bis del decreto - legge 27 dicembre 2024 n. 202 "*Disposizioni urgenti in materia di termini normativi*" (cd "*Decreto Milleproroghe*"), convertito in legge con la L. 15/2025, la presente selezione sarà effettuata senza il previo svolgimento delle procedure previste dall'art. 30 del D.Lgs. 165/2001.

Visti:

- il D.P.R. 487/1994, come integrato e modificato dal D.P.R. 639/1996 e dal D.P.R. 82/2023;
- il vigente Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi;
- il vigente C.C.N.L. per il personale del comparto Funzioni Locali;
- il D.Lgs. 165/2001

### SI RENDE NOTO

che è indetto un concorso pubblico per esami per la copertura di n. 2 posti, a tempo pieno e indeterminato, di Istruttore dei Servizi Amministrativi - Area Istruttori CCNL 16.11.2022 - presso il Comune di Pregnana Milanese - Settore Servizi Economico-Finanziari e Servizi Generali, con riserva del posto per i volontari delle FF.AA. ai sensi dell'art. 1014 commi 3 e 4 e dell'art. 678 comma 9 del D.Lgs. 66/2010.

Il Comune di Pregnana Milanese garantisce parità di trattamento ai candidati per l'accesso al lavoro.

#### **Art. 1 - PROFILO PROFESSIONALE DI ISTRUTTORE DEI SERVIZI AMMINISTRATIVI: COMPETENZE, CONOSCENZE E CAPACITÀ RICHIESTE**

Il profilo professionale di "Istruttore dei servizi Amministrativi" appartiene all'Area degli Istruttori. 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.

L'Istruttore dei servizi amministrativi è adibito, in genere, alle seguenti attività:

- 1) istruttoria nell'ambito di procedimenti amministrativi e/o contabili e predisposizione di relativi atti, documenti e certificati attraverso l'elaborazione di procedure di media complessità.
- 2) informazione approfondita all'interno ed all'esterno dell'amministrazione, anche su tematiche di una certa complessità, relative ai procedimenti seguiti.
- 3) notificazione degli atti e svolgimento dei compiti previsti dalla legislazione in materia integrata, se del caso, con attività di accertamento.
- 4) utilizzo di strumentazioni e programmi informatici per l'elaborazione di dati e testi;
- 5) attività di accertamento amministrativo e presso gli uffici giudiziari.

L'Istruttore dei servizi amministrativi svolge, altresì, attività di carattere istruttorio predisponendo atti e provvedimenti attribuiti alla sua competenza sulla base di direttive di massima o di procedure dettagliate, elaborando dati ed informazioni anche di natura complessa, utilizzando strumenti e procedure informatizzate, sia nel campo amministrativo che in quello economico e finanziario. Può rilasciare certificazioni e documenti e coordinare attività di personale inquadrato in categoria inferiore.

Conoscenze: Possiede approfondite conoscenze monospecialistiche e/o un grado di esperienza pluriennale, con necessità di aggiornamento. Le attività svolte hanno contenuto di concetto con responsabilità di risultati relativi a specifici processi produttivi/amministrativi, con media complessità dei problemi da affrontare, basata su modelli esterni predefiniti e significativa ampiezza delle soluzioni possibili.

Capacità logico - tecniche: Ha relazioni interne anche di natura negoziale anche con posizioni organizzative al di fuori dell'unità organizzativa di appartenenza, relazioni esterne di tipo diretto, relazioni con l'utenza di natura diretta, anche complessa, e negoziale

Capacità comportamentali: Ha relazioni interne ed esterne complesse. Collabora nella rilevazione delle esigenze e del grado di soddisfazione dell'utenza in funzione di proposte di miglioramento del servizio. Ha autonomia operativa riferita alla corretta esecuzione del lavoro e all'organizzazione delle attività con relativa assunzione della responsabilità dei risultati ottenuti sulla base di procedure già definite. Svolge attività di coordinamento di addetti al processo lavorativo. Capacità di lavorare con gli altri.

### **Art. 2 - TRATTAMENTO ECONOMICO E SEDE DI LAVORO**

Lo stipendio iniziale annuo lordo è quello previsto per l'Area degli Istruttori dal CCNL Funzioni Locali del 16.11.2022, oltre alla tredicesima mensilità e, se ed in quanto dovuti, l'assegno unico e universale per i figli a carico e le altre indennità previste dal vigente CCNL e dagli accordi collettivi decentrati.

I suddetti emolumenti sono soggetti alle ritenute previdenziali, assistenziali ed erariali previste dalla legge.

La sede di lavoro è presso il Comune di Pregnana Milanese.

### **Art. 3 - REQUISITI D'AMMISSIONE**

Sono ammessi a partecipare al concorso coloro che siano in possesso, a pena di esclusione, dei seguenti requisiti (che devono essere posseduti sia alla data di scadenza del termine stabilito per la

presentazione della domanda di ammissione alla selezione sia al momento della sottoscrizione del contratto di lavoro):

- a) cittadinanza italiana o possesso dei requisiti previsti dall'art. 38, commi 1 e 2 (cittadini/e degli Stati membri dell'Unione Europea e i loro familiari non aventi la cittadinanza di uno Stato membro che siano titolari del diritto di soggiorno o del diritto di soggiorno permanente) e 3-bis (cittadini/e di Paesi terzi che siano titolari del permesso di soggiorno CE per soggiornanti di lungo periodo o che siano titolari dello status di rifugiato/a ovvero dello status di protezione sussidiaria) del D.Lgs. 165/2001.  
In ciascuno dei casi sopra indicati i soggetti interessati devono possedere una conoscenza adeguata della lingua italiana. I cittadini e le cittadine di Paesi terzi nella domanda devono indicare l'autorità, il numero di protocollo e la data del rilascio del provvedimento relativo al proprio status;
- b) età non inferiore agli anni 18 e non aver superato l'età prevista dalle vigenti norme per il collocamento a riposo;
- c) godimento dei diritti civili e politici.  
Per i/le candidati/e non cittadini/e italiani/e e non titolari dello status di rifugiato o di protezione sussidiaria, il godimento dei diritti civili e politici è riferito al Paese di cittadinanza;
- d) coloro che sono in possesso della cittadinanza italiana devono essere iscritti nelle liste elettorali del Comune di residenza;
- e) non essere esclusi dall'elettorato politico attivo;
- f) non essere stati/e destituiti/e/o dispensati/e dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione per persistente insufficiente rendimento, in forza di norme di settore, o licenziati/e per le medesime ragioni ovvero per motivi disciplinari ai sensi della vigente normativa di legge o contrattuale, ovvero dichiarati/e decaduti/e per aver conseguito la nomina o l'assunzione mediante la produzione di documenti falsi o viziati da nullità insanabile;
- g) assenza di condanne penali con sentenza passata in giudicato per reati che costituiscono un impedimento all'assunzione presso la Pubblica Amministrazione. In ogni caso 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'art. 3 del D.P.R. 313/2002, 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;
- h) Idoneità psico-fisica all'impiego ed alle mansioni proprie del ruolo/profilo professionale riferito al posto messo a concorso (si rinvia a quanto riportato alla precedente voce "Ruolo/profilo professionale") tale da non pregiudicare l'espletamento delle funzioni lavorative del posto stesso.  
L'Amministrazione comunale, tramite il proprio medico competente nominato ai sensi del D.Lgs n. 81/2008, sottoporrà a visita medica il candidato da assumere. Nel caso di esito non favorevole dell'accertamento sanitario non si darà luogo alla nomina, senza rimborsi od

indennizzi agli interessati. La mancata presentazione alla visita medica e agli accertamenti sanitari richiesti, senza giustificato motivo, equivale a rinuncia al posto messo a selezione;

- i) obblighi di leva: per i candidati di sesso maschile, regolare posizione nei riguardi degli obblighi di leva oppure non essere tenuti all'assolvimento di tale obbligo a seguito dell'entrata in vigore della legge di sospensione del servizio militare obbligatorio.
- j) Titolo di studio: DIPLOMA DI SCUOLA SECONDARIA DI SECONDO GRADO (MATURITA') OVVERO ALTRO TITOLO SUPERIORE VALUTATO COME ASSORBENTE.

Il titolo di studio richiesto deve essere conseguito in Istituti statali o Istituti legalmente riconosciuti a norma dell'ordinamento scolastico dello Stato italiano.

L'eventuale equipollenza/equivalenza del titolo di studio deve essere precisata, mediante indicazione della specifica disposizione normativa che la prevede, a cura e onere del soggetto interessato. Se il titolo di studio è stato conseguito all'estero indicare gli estremi del provvedimento con cui il titolo stesso è stato riconosciuto equipollente al corrispondente titolo italiano secondo l'art. 38 del D.Lgs. 165/2001, oppure dichiarare che si provvederà a richiedere l'equiparazione;

Per difetto dei requisiti può essere disposta, in qualsiasi momento, l'esclusione dal concorso con atto motivato e costituisce causa di risoluzione del rapporto di lavoro, ove già instaurato.

#### **Art. 4 - CATEGORIE RISERVATARIE E TITOLI DI PREFERENZA**

Ai sensi dell'art. 1014 commi 3 e 4 e dell'art. 678 comma 9 del D.Lgs. 66/2010 si applica la riserva per i volontari delle FF.AA. a scorrimento di graduatoria.

Ai sensi dell'art. 1 comma 9-bis del D.L. 44/2023, come convertito in L. 74/2023, con il presente concorso si determina una frazione di riserva di posto a favore degli operatori volontari che hanno concluso il servizio civile universale senza demerito, che verrà cumulata ad altre frazioni che dovessero verificarsi nei prossimi provvedimenti di assunzione.

Si evidenzia che, a parità di titoli e di merito e in assenza di ulteriori benefici previsti da leggi speciali, l'ordine di preferenza dei titoli sarà quello disciplinato dall'art. 5 del D.P.R. 487/94 così come modificato dal D.P.R. 82/2023.

#### **Art. 5 - TERMINE E MODALITA' DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA DI PARTECIPAZIONE**

Per poter partecipare alla selezione il candidato deve:

- a) essere in possesso di credenziali SPID (Sistema Pubblico di Identità Digitale) o CIE (Carta Identità Elettronica) o CNS (Carta Nazionale dei Servizi) o altre tipologie identificate dall'Ente;
- b) essere in possesso di indirizzo di posta elettronica certificata (PEC) personale intestata al candidato così come previsto dal combinato disposto degli artt. 247 comma 5 e 249 della L. 34/2020;
- c) essere in possesso di indirizzo di posta elettronica ordinaria (e-mail);
- d) nel caso di svolgimento delle prove di concorso in digitale da remoto, essere in possesso e/o avere disponibilità della strumentazione prevista a tale fine nella lettera di convocazione;

La mancanza di tali requisiti comporterà la non ammissione alla selezione in oggetto.

La domanda di ammissione al concorso deve essere presentata esclusivamente per via telematica tramite il Portale unico del reclutamento ([www.inpa.gov.it](http://www.inpa.gov.it)) accedendo con uno dei seguenti sistemi di identificazione: SPID (Sistema Pubblico di Identità Digitale), CIE (Carta di Identità Elettronica),

CNS (Carta Nazionale dei Servizi), eIDAS e compilando l'apposito modulo online. Non sono ammesse altre modalità di invio.

**La registrazione, la compilazione e l'invio della domanda devono essere completati perentoriamente entro**

**MARTEDI' 1° APRILE ore 12:00**

esclusivamente tramite compilazione della domanda sul Portale Unico del Reclutamento, disponibile all'indirizzo internet <https://www.inpa.gov.it/> accedendovi tramite credenziali, SPID, CIE, CNS, Eidas, cliccando, tra i concorsi attivi, quello con codice C\_H026\_1-2025 riguardante il profilo di Istruttore dei servizi amministrativi e procedere con la compilazione della domanda.

Tale termine è perentorio e sono accettate esclusivamente le domande inviate prima della scadenza del termine. La data di presentazione on line della domanda di partecipazione alla selezione 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, improrogabilmente non permette più l'accesso alla procedura di candidatura e l'invio della domanda di partecipazione.

**Istruzioni per la compilazione dell'istanza**

- 1) Autenticarsi al sito inPA attraverso SPID, CIE, CNS, oppure eIDAS. La registrazione al Portale comporta il consenso al trattamento dei dati personali nel rispetto della disciplina del Reg. (UE) 2016/679 e del D.Lgs. 196/2003 per quanto applicabile.
- 2) Compilare il format di candidatura sul Portale "inPA" ed il proprio curriculum vitae in modo dettagliato in quanto parte integrante e sostanziale della domanda di partecipazione. Tutto quanto non dichiarato nel curriculum non sarà rilevabile in altra maniera nella domanda di partecipazione, compresi gli eventuali titoli di preferenza.
- 3) Ricercare e selezionare la procedura nell'apposita sezione "Concorsi".
- 4) Ultimare la compilazione delle sezioni mancanti seguendo la procedura proposta dal Portale, allegando la ricevuta del pagamento della tassa di concorso ed eventuale altra documentazione. La domanda di candidatura si presenta in parte precompilata con i dati precedentemente inseriti nel proprio CV; è sempre possibile modificare/integrare tali informazioni accedendo alle relative sezioni.  
Nella compilazione della domanda i/le candidati/e dichiarano, ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 445/2000, di essere in possesso dei requisiti previsti dal presente bando, indicando, tra le altre informazioni: cognome e nome, codice fiscale, luogo e data di nascita, indirizzo di residenza o di domicilio, se diverso dalla residenza; l'indirizzo personale di posta elettronica certificata PEC; l'indirizzo di posta elettronica ordinaria; un recapito telefonico.  
La domanda potrà essere compilata anche in più momenti: i dati resteranno salvati nella propria area personale, nella sezione "Candidature" - "Le mie domande".
- 5) Inviare l'istanza di partecipazione mediante il bottone "Conferma e Invia" nella sezione "Verifica e invio". La domanda sarà valida e regolarmente presentata solo se si termina la procedura completando l'invio. La domanda non dovrà essere sottoscritta, in quanto l'inoltro della stessa avverrà tramite l'applicativo di autenticazione mediante identità digitale.
- 6) Scaricare il riepilogo della domanda presentata, al quale sarà attribuito un codice ID associato in maniera univoca alla singola candidatura. Tale codice ID sarà utilizzato dall'Ente in tutte le comunicazioni e pubblicazioni future per la presente procedura.

Ai fini della partecipazione al concorso, in caso di più invii, si terrà conto unicamente della domanda inviata cronologicamente per ultima, purché nei termini previsti dal presente bando.

La registrazione al Portale comporta il consenso al trattamento dei dati personali nel rispetto della disciplina del Regolamento UE n. 679/2016 del Parlamento Europeo e del Consiglio e del D. Lgs. n. 196/2003.

Nell'apposito formato di presentazione della domanda, tenuto conto dell'effettivo possesso dei requisiti che vengono in tal modo autocertificati ai sensi dell'articolo 47 del decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445, i candidati devono dichiarare negli appositi spazi il possesso dei requisiti di partecipazione, come indicati nel bando. Non si tiene conto delle iscrizioni che non contengano tutte le indicazioni circa il possesso dei requisiti richiesti per la registrazione al Portale o dal bando di concorso.

Le dichiarazioni contenute nella domanda di ammissione e le dichiarazioni sostitutive sono rese sotto personale responsabilità di chi le ha formulate.

Ferme restando le conseguenze sotto il profilo penale, civile, amministrativo delle dichiarazioni false o mendaci, ai sensi degli articoli 75 e 76 del decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445, ivi compresa la perdita degli eventuali benefici conseguiti sulla base di dichiarazioni non veritiere, l'amministrazione si riserva di verificare la veridicità delle dichiarazioni rilasciate dai vincitori della procedura.

Non verranno prese in considerazione domande trasmesse in forma diversa da quella descritta.

Nel caso di dubbi in merito alla compilazione consultare la sezione FAQ del Portale inPA disponibile al seguente link: <https://www.inpa.gov.it/faq-domande-e-risposte/> oppure scrivere a: [inpa@funzionepubblica.it](mailto:inpa@funzionepubblica.it)

In ogni caso di malfunzionamento parziale o totale della piattaforma digitale, accertato dall'Amministrazione, che impedisca l'utilizzo della stessa per la presentazione della domanda di partecipazione o dei relativi allegati, sarà attuata una proroga del termine di scadenza per la presentazione della domanda corrispondente a quello della durata del malfunzionamento. Si consiglia di presentare la domanda in anticipo rispetto al termine ultimo e comunque con adeguati margini di tempo.

L'Ente non assume alcuna responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendenti da inesatte indicazioni del recapito da parte del/la candidato/a e neppure per eventuali problemi comunque imputabili a terzi, a caso fortuito o forza maggiore che possano determinare l'impossibilità o il tardivo inoltro dell'istanza di partecipazione al concorso nei termini previsti.

I soggetti diversamente abili, beneficiari delle disposizioni di cui alla L.104/1992, devono indicare gli eventuali ausili necessari allo svolgimento delle prove d'esame e/o l'eventuale necessità di tempi aggiuntivi, in relazione al proprio handicap.

Come previsto dall'art. 3, comma 4-bis, del D. L. n. 80/2021, convertito con modificazioni dalla L. n. 113/2021 e dal Decreto interministeriale del 12/11/2021, a tutti i soggetti con disturbi specifici di apprendimento (DSA) è assicurata la possibilità di sostituire la prova scritta 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 della medesima prova, analogamente a quanto disposto dall'art. 5, commi 2, lett. b), e 4, della L. n. 170/2010. A tal fine, nella domanda di partecipazione il candidato con diagnosi di DSA dovrà fare esplicita richiesta della misura dispensativa, dello strumento compensativo e/o dei tempi aggiuntivi necessari in funzione della propria necessità che deve essere opportunamente documentata ed esplicitata con apposita dichiarazione resa dalla commissione medico-legale dell'ASL di riferimento o da equivalente struttura pubblica. La predetta documentazione deve essere debitamente trasmessa dall'interessato all'amministrazione.

L'eventuale documentazione relativa a quanto dichiarato nella domanda di partecipazione, concernenti le sezioni sotto riportate, dovrà essere allegata nel Portale inPA:

- documentazione comprovante i requisiti che consentono ai soggetti non italiani e non comunitari di partecipare alla presente selezione (permesso di soggiorno CE per

- soggiornanti di lungo periodo o la titolarità dello status di rifugiato, ovvero dello status di protezione sussidiaria);
- riconoscimento o richiesta di riconoscimento del titolo di studio conseguito all'estero, secondo la procedura di cui all'art. 38 del D.Lgs. 165/2001;
  - certificazione medica attestante lo stato di disabilità comprovante la necessità di ausili (con indicazione degli ausili necessari) e/o di tempi aggiuntivi (con indicazione del tempo aggiuntivo necessario);
  - la documentazione attestante i disturbi specifici di apprendimento (DSA).

#### **Art. 6 - TASSA DI CONCORSO**

La domanda dovrà essere corredata, tramite caricamento sul Portale inPA, della ricevuta comprovante l'avvenuto versamento della tassa di concorso pari a Euro 10,00 (dieci/00) da effettuarsi mediante bonifico all'IBAN IT 77 P 0503420504000000000300 intestato al Comune di Pregnana Milanese, oppure mediante pagamento con PagoPA attraverso il sito [www.comune.pregnana.mi.it](http://www.comune.pregnana.mi.it) accedendo dalla homepage alla piattaforma PagoPa - Accedi al portale dei pagamenti - Pagamento spontaneo e selezionando la tipologia del diritto "Tassa concorso".

La relativa ricevuta dovrà essere allegata all'interno della domanda di partecipazione.

Il contributo di ammissione sarà rimborsabile solo in caso di revoca della procedura concorsuale.

#### **Art. 7 - CAUSE DI REGOLARIZZAZIONE DELLE DOMANDE**

Possono essere suscettibili di regolarizzazione mere imperfezioni formali delle domande pervenute ovvero omissioni delle stesse che non comportino la modifica del contenuto sostanziale delle dichiarazioni.

#### **Art. 8 - VERIFICA DELL'AMMISSIBILITA' ALLA SELEZIONE**

La verifica dell'ammissibilità alla selezione (in ordine alle dichiarazioni rese contenute nella domanda di partecipazione dei candidati, al possesso dei requisiti e all'osservanza delle condizioni prescritte dalla legge, dal Regolamento per la disciplina delle procedure selettive e delle altre procedure di assunzione del Comune di Pregnana Milanese e dal presente avviso) sarà effettuata nei termini e nelle modalità prescritte dal vigente Regolamento per il funzionamento degli Uffici e dei Servizi.

L'ammissione e l'esclusione motivata dei candidati sarà disposta con determinazione del Segretario Comunale.

**La comunicazione dell'ammissione, ai sensi di quanto specificato nel presente avviso, è resa pubblica tramite il Portale Unico del Reclutamento inPA (disponibile all'indirizzo internet <https://www.inpa.gov.it>) oltre che sul sito istituzionale del Comune ([www.comune.pregnana.mi.it](http://www.comune.pregnana.mi.it) nella sezione "Amministrazione Trasparente - Bandi di concorso").**

L'esclusione dalla procedura selettiva può essere disposta in ogni momento per difetto dei requisiti e condizioni prescritti dalla Legge o dal Regolamento per la disciplina delle procedure selettive e delle altre procedure di assunzione, nonché per inosservanza delle prescrizioni contenute nel presente avviso.

#### **Art. 9 - TIPOLOGIA, CONTENUTO E DIARIO DELLE PROVE**

##### **A) TIPOLOGIA**

Le prove selettive consistiranno in una prova scritta e in una prova orale.

La prova scritta sarà volta ad accertare l'attitudine e la capacità del candidato a svolgere le funzioni richieste alla figura professionale, il possesso del grado di professionalità e le competenze necessarie per l'accesso al profilo, nonché le capacità del candidato di applicare le conoscenze possedute rispetto a specifiche situazioni e alla soluzione di casi problematici, di ordine teorico e pratico.

In particolare, la prova scritta consisterà nella somministrazione di una serie di quesiti a risposta multipla.

**Saranno ammessi a sostenere la prova orale i candidati che avranno riportato nella prova scritta una votazione pari o superiore a 21/30.**

La prova orale consisterà in un colloquio individuale riguardante gli argomenti elencati in seguito e mirato a valutare l'adeguatezza dei candidati a svolgere nel modo ottimale la mansione oggetto della procedura, anche attraverso l'approfondimento dei principali aspetti relativi alla capacità di comprendere le situazioni operative identificando le criticità e individuando soluzioni operative adeguate al contesto, comportamenti organizzativi, orientamento al risultato, propensione all'innovazione, al miglioramento continuo, motivazioni rispetto al posto da ricoprire.

Per i soggetti stranieri si verificherà altresì l'adeguata conoscenza della lingua italiana.

**La prova orale si intende superata al raggiungimento del punteggio minimo di 21/30.**

## **B) PROVA SCRITTA E PROVA ORALE - CONOSCENZE RICHIESTE**

La prova scritta e la prova orale verteranno sui seguenti argomenti:

- Testo Unico delle leggi sull'ordinamento degli Enti Locali (D. Lgs. 267/2000 e s.m.i.);
- Norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi (L. 241/1990 e s.m.i.);
- Ordinamento del lavoro alle dipendenze delle Amministrazioni pubbliche (D. Lgs. 165/2001 e s.m.i.);
- Normativa anti-corrruzione e in tema di obblighi di pubblicità e trasparenza (L. 190/2012 e s.m.i. e D. Lgs. 33/2013 e s.m.i.);
- Codice di comportamento dei dipendenti pubblici (D.P.R. 62/2013);
- Normativa in materia di protezione dei dati personali

La prova orale comprende l'accertamento della conoscenza della lingua straniera e delle conoscenze informatiche sulle applicazioni ed apparecchiature più diffuse.

Le prove d'esame potranno inoltre verificare le seguenti capacità e abilità:

- capacità di lavorare in gruppo;
- comunicazione efficace;
- gestione dei rapporti con il pubblico;
- orientamento ai risultati;
- tenacia realizzativa;
- autocontrollo e gestione dello stress;
- gestione dei conflitti relazionali.

Di tutti i provvedimenti normativi citati si intende la versione più aggiornata. Non saranno fornite indicazioni su materiali per lo studio, che devono essere reperiti autonomamente dai candidati.

Durante le prove i candidati non potranno consultare alcun tipo di testo, né utilizzare cellulari o altri dispositivi elettronici, se non quelli eventualmente forniti dalla commissione esaminatrice per sostenere la prova scritta (ad es. tablet).

I candidati non potranno portare nell'aula degli esami codici, testi normativi e regolamenti, libri, dizionari, manoscritti o appunti personali, giornali, riviste.

La durata massima delle prove sarà stabilita dalla Commissione esaminatrice.

### **C) DIARIO DELLE PROVE**

Le date e i luoghi di svolgimento delle prove saranno resi disponibili sul Portale, con accesso da remoto attraverso l'identificazione del candidato, nonché sul sito del Comune di Pregnana Milanese (<https://comune.pregnana.mi.it/>) almeno 15 giorni prima della data stabilita per lo svolgimento delle stesse.

Qualsiasi comunicazione riguardante il diario delle prove sarà comunicata tramite pubblicazione sul Portale Unico del Reclutamento inPA (disponibile all'indirizzo internet <https://www.inpa.gov.it>) oltre che sul sito istituzionale del Comune ([www.comune.pregnana.mi.it](http://www.comune.pregnana.mi.it) nella sezione "Amministrazione Trasparente - Bandi di concorso").

**Tale comunicazione ha valore di notifica a tutti gli effetti per ciascun candidato ammesso alle prove.**

**I/le candidati/e sono tenuti/e a verificare con regolarità sul Portale inPa e sulla pagina Concorsi del sito istituzionale dell'Ente, fino al giorno prima della sessione d'esame stabilita, l'eventuale variazione del calendario d'esame.**

Pertanto, i candidati ammessi (come da elenco che verrà pubblicato) sono tenuti a sostenere la prova scritta, senza alcun preavviso, nel giorno e nell'ora indicati. **I candidati che non si presenteranno alla prova saranno considerati rinunciatari alla procedura selettiva in argomento.**

La Commissione giudicatrice ha comunque facoltà di modificare le date previste per le prove.

### **Art. 10 - MODALITA' DI SVOLGIMENTO DELLE PROVE**

L'Amministrazione si riserva di procedere, prima delle prove selettive, ad una preselezione qualora il numero delle domande di partecipazione alla selezione sia elevato.

\*\*\*\*\*

Le prove selettive (prova scritta e prova orale) saranno svolte come segue:

1. prova scritta: mediante l'utilizzo di strumenti informatici e digitali, in presenza o con modalità da remoto;
2. prova orale: in presenza e, soltanto in subordine qualora ciò non fosse possibile, si potrà ricorrere allo svolgimento della prova in videoconferenza con le necessarie garanzie di sicurezza e trasparenza.

Con la pubblicazione del diario di esame saranno comunicate le modalità di svolgimento della prova e saranno fornite ai candidati specifiche istruzioni cui gli stessi saranno chiamati ad attenersi scrupolosamente.

L'Amministrazione assicura la partecipazione alle prove alle candidate che risultino impossibilitate a essere presenti alle prove stesse a causa dello stato di gravidanza o allattamento. La partecipazione sarà garantita anche attraverso lo svolgimento di prove asincrone e, in ogni caso, la disponibilità di appositi spazi per consentire l'allattamento.

Le candidate dovranno darne preventiva comunicazione all'indirizzo [protocollo@pec.comune.pregnana.mi.it](mailto:protocollo@pec.comune.pregnana.mi.it).

Per tutte le prove, la mancata presentazione nel giorno e ora stabiliti sarà considerata quale rinuncia alla partecipazione alla selezione, ancorché dipendente da cause fortuite e/o da forza maggiore.

Per essere ammessi/e a sostenere le prove è necessario presentarsi muniti/e di un documento di riconoscimento in corso di validità.

### **Art. 11 - APPROVAZIONE DELLA GRADUATORIA E RELATIVA EFFICACIA**

Saranno dichiarati classificati e inseriti in graduatoria tutti i soggetti che, ammessi alla prova orale, riportino nella stessa una valutazione di almeno 21/30.

Il voto complessivo sarà dato dalla somma dei risultati conseguiti nella prova scritta e orale per un punteggio massimo conseguibile di 60/60.

La graduatoria di merito sarà formulata dalla Commissione esaminatrice secondo l'ordine decrescente di punteggio determinato sulla base della votazione complessiva riportata da ciascun soggetto, tenendo conto dell'eventuale riserva del posto a concorso e con l'osservanza, a parità di punteggio finale, dell'ordine di preferenza dei titoli disciplinato dall'art. 5 del D.P.R. 487/94 così come modificato dal D.P.R. 82/2023. L'appartenenza a una categoria afferente a detti titoli deve essere, a pena di irrilevanza, dichiarata già nella domanda di partecipazione al concorso.

Sono dichiarati vincitori, nei limiti dei posti messi a concorso, i concorrenti utilmente collocati nella graduatoria di merito.

Entro il termine di 15 giorni i/le concorrenti che hanno superato la prova orale dovranno far pervenire la documentazione digitale attestante il possesso dei titoli di riserva, preferenza e precedenza già indicati nella domanda di partecipazione. L'Amministrazione Comunale pubblicherà sul Portale specifico avviso in merito.

Tale documentazione non è prodotta e comunque non può essere richiesta nei casi in cui l'Amministrazione ne sia già in possesso o ne possa disporre facendo richiesta ad altri Enti.

La graduatoria finale di merito sarà approvata con determinazione del Segretario Generale e contestualmente pubblicata sul Portale "inPA", all'Albo online e sul sito istituzionale dell'Ente alla pagina Concorsi. Dalla data di tale pubblicazione decorrono i termini per l'impugnativa.

La validità della graduatoria rimarrà vigente per un termine di due anni dalla data di approvazione, anche per la copertura di altri posti del medesimo profilo che nel frattempo dovessero rendersi vacanti.

#### **Art. 12 - ASSUNZIONE IN SERVIZIO**

L'assunzione in servizio del vincitore potrà avvenire subordinatamente alle possibilità consentite dalla legge finanziaria, dalla normativa vigente in materia di assunzioni e dalle disponibilità di bilancio dell'Ente.

Il/La candidato/a decade dalla graduatoria nel caso in cui:

- rinunci all'assunzione per la copertura dei posti messi a bando;
- non prenda servizio entro i termini fissati dall'Amministrazione per l'assunzione;
- non superi il periodo di prova;
- si dimetta anticipatamente dall'incarico, sia licenziato/a, o sia decaduto/a dall'impiego;
- abbia reso false dichiarazioni nella domanda di ammissione al concorso.

L'assunzione acquisterà carattere di stabilità al termine del periodo di prova, la cui durata è stabilita in sede di contrattazione collettiva.

I/le candidati/e assunti/e sono tenuti/e a permanere nella sede di prima destinazione per tutto il periodo prescritto dalla normativa vigente.

La stipulazione del contratto di lavoro e l'inizio del servizio saranno comunque subordinati dal comprovato possesso, da parte dei concorrenti, di tutti i requisiti prescritti quali condizioni di ammissione alla selezione.

Prima di dar luogo alla stipulazione del contratto di lavoro individuale, l'Amministrazione procederà d'ufficio alla verifica delle dichiarazioni rese dai candidati, nella domanda di partecipazione, relativamente al possesso dei requisiti di accesso. Qualora non sia possibile procedere d'ufficio alla verifica, sarà richiesta ai candidati, entro un termine che verrà loro comunicato, l'esibizione della relativa documentazione.

Nel caso in cui dalle verifiche effettuate emergano difformità rispetto a quanto dichiarato, si provvederà a escludere i candidati dalla graduatoria qualora venga a mancare uno dei requisiti di accesso o a rettificare la loro posizione in graduatoria qualora la difformità si riferisca a titoli di

preferenza. **Nel caso di dichiarazioni mendaci saranno fatte le opportune segnalazioni alle autorità competenti.**

Prima della stipulazione del contratto di lavoro individuale, i candidati dovranno inoltre dichiarare di non avere - a decorrere dalla data di assunzione - altri rapporti di impiego pubblico o privato e di non trovarsi in nessuna delle situazioni di incompatibilità richiamate dall'art. 53 del D.Lgs. 165/2001.

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

I candidati, inoltre, dovranno dichiarare sotto la propria responsabilità, all'atto dell'assunzione gli eventuali altri rapporti di impiego pubblico o privato e di non trovarsi in alcuna delle situazioni di incompatibilità e di conflitto di interesse anche potenziale richiamate dall'art. 53 del D.Lgs. 165/2001.

La graduatoria potrà essere utilizzata per la copertura degli ulteriori posti che, in tale periodo, dovessero rendersi eventualmente disponibili.

È fatto salvo il diritto di non procedere alla copertura dei posti anche dopo l'approvazione della graduatoria per motivate esigenze di organizzazione del Comune di Pregnana Milanese.

#### **Art. 13 - COMMISSIONE ESAMINATRICE**

La Commissione esaminatrice sarà nominata con determinazione del Segretario Generale e sarà composta da almeno tre componenti di cui uno con funzioni di Presidente, e due esperti nelle materie oggetto delle prove d'esame e/o in sistemi di selezione e reclutamento del personale, scelti tra il personale in servizio dell'Amministrazione ovvero tra i dipendenti di altre amministrazioni pubbliche e di aziende pubbliche o private, nonché tra docenti universitari e/o liberi professionisti iscritti ad ordini o albi professionali.

#### **Art. 14 - NORME DI SALVAGUARDIA**

Per quanto non previsto dal presente bando di concorso, che costituisce "*lex specialis*", valgono le norme contenute nel D.P.R. 82/2023, nonché le norme concernenti il reclutamento e incompatibilità sancite dall'art. 35 e ss. del D.Lgs. 165/2001.

Pertanto, la partecipazione allo stesso comporta implicitamente l'accettazione senza riserva alcuna di tutte le disposizioni ivi contenute.

Resta ferma la facoltà del Comune di Pregnana Milanese di disporre con provvedimento motivato, in qualsiasi momento della procedura concorsuale, di disporre:

- l'esclusione dal concorso, per difetto dei prescritti requisiti, per la mancata o incompleta presentazione della documentazione prevista o in esito alle verifiche richieste dalla medesima procedura concorsuale;
- disporre la proroga o la riapertura dei termini per la presentazione delle domande di partecipazione alla selezione;
- disporre, in ogni momento della procedura, l'eventuale revoca della procedura per sopravvenute cause ostative derivanti anche da disposizioni normative o per diversa valutazione di interesse dell'Ente, qualora la formazione dell'elenco non sia ritenuta più necessaria.

#### **Art. 15 - INFORMATIVA AI SENSI DEL REGOLAMENTO UE 2016/679**

Titolare del trattamento è il Comune di Pregnana Milanese, con sede legale in Piazza della Libertà n. 1 - 20006 Pregnana Milanese (MI), CF 86502760159. DATA PROTECTION OFFICER (DPO) - dott.ssa Simona Persi - e-mail s.persi@lawcompliance.it

Ai sensi del Reg. UE 2016/679 (GDPR) i dati personali forniti dai candidati sono raccolti presso l'Ufficio Personale del Comune di Pregnana Milanese per le finalità di gestione ed espletamento della procedura concorsuale a cura delle persone preposte al procedimento e saranno trattati manualmente e con modalità informatica, anche successivamente all'eventuale instaurazione del rapporto di lavoro, per le finalità inerenti la gestione del rapporto di lavoro medesimo e nel rispetto dei vincoli di legge esistenti.

Il conferimento dei predetti dati è obbligatorio al fine della valutazione dei requisiti di partecipazione alla selezione, pena l'esclusione dalla procedura in oggetto.

Gli interessati hanno il diritto di ottenere dal Comune di Pregnana Milanese, nei casi previsti, l'accesso ai dati personali e la rettifica o la cancellazione degli stessi o la limitazione del trattamento che li riguarda o di opporsi al trattamento (artt. 15 e ss. del Regolamento UE 2016/679).

L'apposita istanza è presentata contattando il DPO del Comune di Pregnana Milanese oppure contattando il Titolare del trattamento (Comune di Pregnana Milanese-Titolare del Trattamento, Piazza della Libertà n. 1 - 20006 Pregnana Milanese e-mail: [protocollo@comune.pregnana.mi.it](mailto:protocollo@comune.pregnana.mi.it)). A tale richiesta sarà fornito idoneo riscontro secondo le tempistiche previste dal Reg. UE 2016/679.

#### **Art. 16 - INFORMAZIONI E CONTATTI**

L'unità organizzativa competente, alla quale possono essere indirizzate eventuali istanze di accesso agli atti della selezione anche nella forma della presa visione è il Settore Servizi Economico Finanziari e Servizi Generali (cui afferisce l'Ufficio Personale) sito presso il Palazzo Municipale - p.zza della Libertà n. 1, Pregnana Milanese.

Per informazioni contattare l'Ufficio Personale del Comune di Pregnana Milanese al numero 02/939671, oppure scrivendo a [personale@comune.pregnana.mi.it](mailto:personale@comune.pregnana.mi.it)

IL SEGRETARIO GENERALE  
f.to Dott. Gianluca Delfrate