



Comune di Gaggiano

Città Metropolitana di Milano

C.A.P. 20083 Tel. 02.908.99.21 C.F. 82001390150

CONCORSO PUBBLICO PER ESAMI PER L'ASSUNZIONE DI N. 1 UNITA' DI PERSONALE NEL PROFILO PROFESSIONALE DI ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO (AREA DEGLI ISTRUTTORI) A TEMPO PIENO E INDETERMINATO

IL RESPONSABILE DEL SETTORE RISORSE UMANE

- vista la determinazione n. 222 del 22 maggio 2023 con la quale è stato approvato il presente bando in esecuzione del P.I.A.O. 3.3. del Piano Integrato di Attività e Organizzazione - Fabbisogni di Personale 2023-2025 approvato dalla Giunta Comunale con Deliberazione n. 29 del 30.03.2023;

- dato atto che per i posti messi a concorso è stata esperita la procedura di cui all'art. 34 bis del D.Lgs n. 165/2001;

RENDE NOTO

che è indetto un concorso pubblico per esami per la copertura a tempo indeterminato di n. 1 posto nel profilo professionale di Istruttore Amministrativo - Area degli Istruttori – secondo le nuove classificazione del CCNL 2019-2021 (ex cat. C), dando atto che sui posti messi a concorso non operano le riserve di cui al D.Lgs. n. 66/2010 art. 1014 e art. 678 comma 9.

ART. 1 - DESCRIZIONE DEL PROFILO PROFESSIONALE

L'Istruttore Amministrativo gestisce i processi amministrativi e contabili, anche complessi, nei diversi ambiti di intervento dell'Ente, con relativa predisposizione di atti e provvedimenti.

Può, inoltre, svolgere attività di:

- Gestione servizi di front office con l'utenza interna ed esterna;
- rilascio di certificazioni e documenti;

- organizzazione, conservazione e gestione del patrimonio documentale del Comune;

- coordinamento di personale inquadrato in aree inferiori.

Il ruolo professionale di cui alla presente procedura concorsuale comporta il possesso delle specifiche conoscenze e competenze tecniche sotto riportate, nonché la predisposizione ad assumersi le responsabilità sotto riportate e a gestire le relazioni, pure di seguito riportate:

- conoscenze teoriche esaurienti di tipo giuridico, amministrativo e contabile;
 - buone conoscenze delle norme e dei regolamenti riguardanti il servizio di appartenenza;
 - buona conoscenza dei processi tecnici-amministrativi di erogazione dei servizi;
 - conoscenza della lingua inglese;
 - buone conoscenze informatiche per l'utilizzo dei programmi del pacchetto Office, della posta elettronica e per l'utilizzo di specifici software gestionali e portali informatici per la trasmissione e la pubblicazione di dati.
- buone capacità di gestione delle relazioni organizzative, degli strumenti e dei materiali necessari per raggiungere i risultati previsti;
- capacità di individuare soluzioni a problemi giuridico-amministrativi di media complessità;
- buona capacità di applicazione delle norme e dei regolamenti;
- buona capacità di garantire il corretto trattamento dei dati personali, la trasparenza amministrativa e la correttezza dei comportamenti anche ai fini dell'anticorruzione;
- buona capacità di applicazione delle tecniche contabili e di gestione economico-finanziaria.
- buona autonomia lavorativa nell'ambito di specifici processi amministrativi e contabili, con relativa responsabilità di risultato.
- Responsabilità delle attività assegnate dei risultati relativi a specifici processi amministrativi e di erogazione di servizi;
- Responsabile della correttezza sia formale che sostanziale delle attività svolte, relativamente ai servizi gestiti.;
- Relazioni interne all'unità organizzativa di appartenenza e con altre unità organizzative dell'ente.
- Relazioni esterne con istituzioni pubbliche e private.
 - Relazioni dirette con l'utenza.
- Orientamento alla corretta ed efficiente applicazione e semplificazione delle procedure, nonché alla ottimizzazione dei tempi e dei costi.
 - Orientamento al risultato, all'innovazione e all'esigenze dell'utenza finale.

ART. 2 - TRATTAMENTO ECONOMICO

Al vincitore della selezione relativa alla categoria professionale istruttore amministrativo - Area degli Istruttori è attribuito il trattamento economico previsto

dal Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro (C.C.N.L. 2019-2021) - Comparto Funzioni Locali, comunque nel tempo vigente, per la categoria professionale. È inoltre attribuito il trattamento accessorio previsto dai C.C.N.L. e dal Contratto Collettivo Decentrato Integrativo per la categoria ed il parametro retributivo suddetti, l'assegno per nucleo familiare se dovuto e la tredicesima mensilità. I compensi sopra indicati sono soggetti alle ritenute fiscali, previdenziali ed assicurative di legge.

ART. 3 - REQUISITI PER L'AMMISSIONE AL CONCORSO

Per essere ammessi al concorso i candidati devono:

- a) (*Titolo di Studio*) - essere in possesso di un diploma di maturità rilasciato da istituti secondari di secondo grado riconosciuti dall'ordinamento scolastico dello Stato Italiano che consenta l'accesso all'università. I candidati in possesso di titolo di studio conseguito all'estero possono chiedere l'ammissione con riserva in attesa del riconoscimento di equivalenza del titolo di studio, dichiarando espressamente nella domanda di partecipazione di aver avviato l'iter procedurale previsto dall'art. 38 del D.Lgs n. 165/2001; la richiesta di equivalenza deve essere rivolta al Dipartimento della Funzione Pubblica entro la data di scadenza del bando. Il Decreto di riconoscimento del titolo deve essere posseduto e prodotto entro la data di assunzione (il modulo per la richiesta e le relative istruzioni sono disponibili sul sito del Dipartimento della Funzione Pubblica: www.funzionepubblica.gov.it/strumenti-e-controlli/modulistica). Il Dipartimento della funzione pubblica conclude il procedimento di riconoscimento solo nei confronti dei vincitori del concorso, che hanno l'onere, a pena di decadenza, di dare comunicazione dell'avvenuta pubblicazione della graduatoria, entro quindici giorni, al Ministero dell'università e della ricerca ovvero al Ministero dell'istruzione.
- b) (*Cittadinanza italiana*) - essere in possesso della cittadinanza italiana o della cittadinanza di uno degli stati membri dell'Unione Europea. Sono equiparati ai cittadini italiani gli italiani non appartenenti alla Repubblica. Possono partecipare anche i familiari dei cittadini degli Stati membri dell'Unione Europea non aventi la cittadinanza di uno Stato membro purché siano titolari del diritto di soggiorno o del diritto di soggiorno permanente e i cittadini di Paesi terzi che siano titolari del permesso di soggiorno CE per soggiornanti di lungo periodo o che siano titolari dello status di rifugiato ovvero dello status di protezione sussidiaria; I cittadini stranieri devono possedere, ai fini dell'accesso ai posti della Pubblica Amministrazione, i seguenti ulteriori requisiti: - godere dei diritti civili e politici negli stati di appartenenza; - essere in possesso, fatta eccezione della titolarità della cittadinanza italiana, di tutti gli altri requisiti previsti per i cittadini della Repubblica; - avere adeguata conoscenza della lingua italiana;
- c) Età non superiore a quella prevista dalle norme vigenti per il collocamento a riposo.

- d) Godimento dei diritti civili e politici. I candidati non devono essere stati esclusi dall'elettorato politico attivo e quindi devono essere regolarmente iscritti nelle liste elettorali del Comune di residenza.
- e) Assenza di cause ostative all'accesso all'impiego. Per la costituzione del rapporto di lavoro con la Pubblica Amministrazione è necessario: non aver riportato condanne penali e non aver procedimenti penali in corso che impediscano, ai sensi delle vigenti disposizioni di legge in materia, la costituzione del rapporto di impiego con la Pubblica Amministrazione; in particolare è necessario non avere riportato condanne penali, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel Capo I del Titolo II del Libro II del Codice penale, ai sensi dell'art. 35-bis, del D.lgs. n. 165/2001; non essere stati destituiti o dispensati dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione per persistente insufficiente rendimento, né essere stati licenziati a seguito di procedimento disciplinare, ovvero non essere stati dichiarati decaduti per aver prodotto documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile.
- f) Posizione regolare nei confronti degli obblighi di leva militare (solo per i candidati di sesso maschile nati entro il 31/12/1985).
- g) Idoneità fisica all'impiego. L'Amministrazione, prima dell'assunzione, ha facoltà di sottoporre i candidati utilmente collocati in graduatoria a visita medica preventiva, in base alla normativa vigente.

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

L'Amministrazione garantisce parità di accesso tra gli uomini e le donne.

ARTICOLO 4 - PUBBLICAZIONE DEL BANDO - TERMINI E MODALITA' DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

Il presente bando è pubblicato all'Albo online del Comune di Gaggiano, sul sito web istituzionale del Comune (www.comune.gaggiano.mi.it) – Amministrazione Trasparente – Bandi di Concorso e di tale pubblicazione ne verrà dato avviso nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana - IV Serie speciale "Concorsi ed Esami" n. 40 del 26.05.2023.

Alla domanda dovrà essere allegata in forma digitale (pdf) copia della ricevuta di pagamento della tassa di concorso comprovante l'avvenuto versamento all'Amministrazione comunale di Gaggiano, della tassa di concorso di € 10,00 da effettuarsi:

- mediante versamento sul c/c postale n. 46737201 Conto presso Poste Italiane Spa intestato alla Tesoreria del Comune di Gaggiano, con espressa indicazione, quale causale di versamento della seguente dicitura: "Tassa ammissione concorso Istruttore Amministrativo – Nome e Cognome".

- mediante bonifico bancario IBAN IT13X0103033120000005116691 Conto presso BANCA MONTE DEI PASCHI DI SIENA S.P.A. intestato alla Tesoreria del Comune di Gaggiano, con espressa indicazione, quale causale di versamento della seguente dicitura: "Tassa per l'ammissione al concorso per l'area degli istruttori – Nome e Cognome".
- mediante portale Pago Pa da www.comune.gaggiano.mi.it - PagoPa Pagamenti online - Varie - Indicando come causale "Tassa ammissione concorso Istruttore Amministrativo – Nome e Cognome".

L'importo versato non è rimborsabile in nessun caso e per nessuna ragione.

Alla domanda di partecipazione dovrà essere allegato curriculum in formato europeo.

La partecipazione alla selezione avviene esclusivamente mediante compilazione di un modulo di domanda on-line secondo le modalità di seguito riportate. Tale modalità di iscrizione/partecipazione on line è l'unica consentita ed è da intendersi tassativa. Non sono ammesse altre modalità o forme di produzione o invio o presentazione della domanda di partecipazione alla selezione, quali ad esempio in formato cartaceo e/o mezzo PEC o email sia al Comune di Gaggiano che alla Ales S.r.l., pena l'immediata esclusione.

I candidati che intendono partecipare alla selezione devono registrarsi utilizzando, esclusivamente, pena l'esclusione, il seguente link <https://candidature.software-ales.it>.

Una volta registrato sulla piattaforma e selezionata la voce "Visualizza Concorsi Attivi", il candidato dovrà selezionare la selezione a cui intende partecipare e seguire la procedura guidata.

Le domande di partecipazione devono pervenire, pena l'esclusione, entro e non oltre il trentesimo giorno decorrenti dalla data di pubblicazione dell'estratto di Bando nella Gazzetta Ufficiale 4° serie speciale Concorsi ed Esami. Ultimo giorno 25 giugno 2023 ore 12:00.

L'applicazione informatica consentirà di modificare, anche più volte, i dati già inseriti fino alla data di scadenza del bando.

La data di trasmissione della domanda via Internet è comprovata da apposita ricevuta elettronica in formato PDF che sarà scaricabile solamente una volta scaduti i termini della candidatura.

Si informa che gli uffici comunali non forniranno alcuna informazione in merito alle modalità di presentazione della candidatura e pertanto il candidato potrà rivolgersi, quale servizio assistenza relativo a problemi in merito alla compilazione della candidatura, unicamente al seguente indirizzo email: assistenza@software-ales.it messo a disposizione dalla società Ales S.r.l.

La data di presentazione della domanda di partecipazione alla selezione è certificata dal sistema informatico che, allo scadere del termine utile per la presentazione, non permetterà più la compilazione della domanda.

Non è ammessa altra forma di compilazione e di invio della domanda di partecipazione al concorso, inclusi allegati, diversa da quella sopra indicata.

Nell'apposito modulo elettronico di presentazione della domanda, tenuto conto dell'effettivo possesso dei requisiti che vengono in tal modo autocertificati ai sensi degli artt. 46 e 47 del decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445, i candidati devono riportare:

1. il cognome, il nome, la data e il luogo di nascita e, se cittadini italiani nati all'estero, il comune italiano nei cui registri di stato civile è stato trascritto l'atto di nascita;
2. il codice fiscale;
3. la residenza, con l'esatta indicazione del numero di codice di avviamento postale, nonché il recapito telefonico, il recapito di posta elettronica e/o il recapito di posta elettronica certificata presso cui saranno effettuate le comunicazioni relative al concorso con l'impegno di far conoscere tempestivamente le eventuali variazioni dello stesso;
4. il godimento dei diritti civili e politici;
5. di non essere stati esclusi dall'elettorato politico attivo;
6. di non essere stati destituiti o dispensati dall'impiego presso una pubblica amministrazione per persistente insufficiente rendimento, ovvero non essere stati dichiarati decaduti da un impiego statale, ai sensi dell'articolo 127, primo comma, lettera d), del Testo Unico delle disposizioni concernenti lo statuto degli impiegati civili dello Stato, approvato con decreto del Presidente della Repubblica 10 gennaio 1957, n. 3 e ai sensi delle corrispondenti disposizioni di legge e dei contratti collettivi nazionali di lavoro relativi al personale dei vari comparti;
7. di non aver riportato condanne penali, passate in giudicato, per reati che comportano l'interdizione dai pubblici uffici o di non avere procedimenti penali in corso di cui si è a conoscenza, fermo restando l'obbligo di indicarli in caso contrario;
8. di essere in possesso dell'idoneità fisica allo svolgimento delle funzioni cui il concorso si riferisce;
9. di essere in regola nei riguardi degli obblighi di leva per i candidati di sesso maschile nati entro il 31 dicembre 1985;
10. il possesso del titolo di studio di cui all'articolo 2 del presente bando;
11. di procedere, ove necessario, all'attivazione della procedura di equivalenza secondo le modalità e i tempi indicati nell'articolo 2 del presente bando;
12. il possesso di eventuali titoli preferenziali o di precedenza alla nomina, previsti dall'articolo 5 del decreto del Presidente della Repubblica 9 maggio 1994, n. 487 e s.m.i, ovvero il possesso di eventuali ulteriori titoli di riserva stabiliti dalla legge;

13. di aver preso visione di tutti gli articoli del bando e delle condizioni di ammissione al concorso nonché di aver letto e compreso l'informativa privacy riportata dal bando;

14. di prestare il proprio consenso al trattamento dei dati personali secondo le modalità e nei limiti della sopracitata informativa privacy - art.13 del Regolamento (UE) 2016/679 - e all'utilizzo da parte del Comune di Gaggiano e da Ales s.r.l. del proprio indirizzo di Posta Elettronica Certificata (PEC) indicato in domanda presso il quale saranno eseguite tutte le comunicazioni urgenti e le notifiche personali inerenti la procedura selettiva.

I candidati diversamente abili dovranno specificare, in apposito spazio disponibile sul format elettronico, la richiesta di ausili e/o tempi aggiuntivi in funzione del proprio stato di disabilità che andrà opportunamente documentato ed esplicitato con apposita dichiarazione resa dalla commissione medico-legale dell'ASL di riferimento o da equivalente struttura pubblica. Detta dichiarazione dovrà contenere esplicito riferimento alle limitazioni che lo stato di disabilità determina in funzione delle procedure selettive. La concessione e l'assegnazione di ausili e/o tempi aggiuntivi sarà determinata a insindacabile giudizio della commissione esaminatrice, sulla scorta della documentazione esibita e dell'esame obiettivo di ogni specifico caso. In ogni caso, i tempi aggiuntivi non eccederanno il 50% del tempo assegnato per la prova. Tutta la documentazione di supporto alla dichiarazione resa sul proprio stato di disabilità, dovrà essere inoltrata contestualmente alla presentazione della domanda. Il mancato inoltro di tale documentazione non consentirà al Comune di fornire adeguatamente l'assistenza richiesta. Eventuali gravi limitazioni fisiche, sopravvenute successivamente alla data di scadenza prevista al punto precedente, che potrebbero prevedere la concessione di ausili e/o tempi aggiuntivi, dovranno essere documentate, entro e non oltre l'avvio delle prove preselettive/scritte a pena di inammissibilità, con certificazione medica, che sarà valutata dalla competente commissione esaminatrice la cui decisione resta insindacabile e inoppugnabile.

Il Comune di Gaggiano si riserva di effettuare controlli a campione sulla veridicità delle dichiarazioni rese dal candidato. Qualora il controllo accerti la falsità del contenuto delle dichiarazioni, il candidato sarà escluso dalla selezione, ferme restando le sanzioni penali previste dall'articolo 76 del decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000 n. 445.

La mancata esclusione dalle prove non costituisce, in ogni caso, requisito della regolarità, né sana l'irregolarità della domanda di partecipazione al concorso.

Il Comune di Gaggiano e Ales s.r.l. non sono responsabili in caso di smarrimento delle comunicazioni inviate al candidato quando tale smarrimento sia dipendente da dichiarazioni inesatte o incomplete rese dal candidato riguardanti il proprio recapito di posta elettronica certificata, oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento del predetto recapito rispetto a quello indicato nella domanda, nonché da eventuali disguidi imputabili a fatto di terzo, a caso fortuito o forza maggiore.

Non sono ammessi a partecipare al concorso i candidati le cui domande siano state redatte, presentate o inviate con modalità diverse da quelle sopra indicate o oltre il termine stabilito dal bando. Eventuali omissioni e/o imperfezioni nella domanda possono essere sanate, entro il termine assegnato dal relativo invito a pena di esclusione; il perfezionamento può avvenire esclusivamente mediante atti integrativi e/o complementari, esclusa in ogni caso la restituzione ai candidati degli atti già presentati per il relativo perfezionamento; non sono sanabili e comportano l'esclusione le seguenti omissioni:

a) cognome, nome, residenza, eventuale diverso domicilio, recapito di posta elettronica e recapito di posta elettronica certificata del concorrente, sottoscrizione domanda se richiesta;

b) indicazione nella domanda del concorso al quale si intende partecipare.

Ai sensi del D.P.R. n. 445/2000 le dichiarazioni sono rese ai sensi degli artt. 46 e 47, sotto la propria personale responsabilità, consapevole delle sanzioni penali di cui all'art. 76 del D.P.R. n. 445/2000 e ss.mm.ii. in caso di false dichiarazioni.

Per le richieste di assistenza di tipo informatico legate alla procedura concorsuale i candidati devono comunicare le proprie esigenze scrivendo esclusivamente a: assistenza@software-ales.it

Per altri tipi di richieste legate alla procedura selettiva i candidati devono utilizzare, esclusivamente e previa completa compilazione, gli appositi moduli di assistenza contestuali presenti nelle diverse sezioni della procedura di registrazione o di candidatura. Non è garantita la soddisfazione entro il termine di scadenza previsto per l'invio della domanda di partecipazione delle richieste inviate nei tre giorni antecedenti il medesimo termine. Le richieste pervenute in modalità differenti da quelle sopra indicate non possono essere prese in considerazione.

L'elenco degli ammessi, la data e l'ora della prova scritta saranno pubblicate esclusivamente sul sito web istituzionale del Comune di Gaggiano. Dalla data di pubblicazione decorrono i termini di legge per eventuali ricorsi.

Tutte le comunicazioni inerenti il presente bando sono effettuate, ad ogni effetto, attraverso la pubblicazione sul sito web istituzionale dell'Ente (www.comune.gaggiano.mi.it) in "Amministrazione Trasparente" - "Bandi di concorso" - con valore di notifica; sono fatte salve quelle comunicazioni che necessariamente si riferiscono solo a destinatari determinati, per le quali saranno effettuate comunicazioni personali ai recapiti da questi indicati.

L'eventuale rinvio delle date delle prove o la fissazione di ulteriori date - laddove, sulla base del numero dei candidati ammessi alla prova orale, salvo il sorteggio della lettera che fissa l'ordine delle prove, il predetto calendario risultasse insufficiente - sarà comunicato ai candidati interessati, mediante avviso sul sito

web istituzionale dell'Ente con le modalità sopra indicate, con un preavviso almeno di 10 (dieci) giorni.

ART. 5 - COMMISSIONE ESAMINATRICE

La commissione esaminatrice del concorso sarà nominata con successivo atto da parte del Responsabile del Procedimento. La stessa potrà svolgere i propri lavori in modalità telematica, garantendo comunque la sicurezza e la tracciabilità delle comunicazioni, secondo la normativa vigente.

ART. 6 - SVOLGIMENTO DEL CONCORSO

La selezione avverrà sulla base di una prova scritta e di una prova orale volte a verificare il possesso delle nozioni teoriche per il profilo professionale in parola e a valutare le competenze attitudinali dei candidati per la copertura del ruolo. Verrà nominata una apposita Commissione esaminatrice da parte del Responsabile del Settore Risorse Umane.

PROVA SCRITTA

Le materie oggetto di prova scritta sono le seguenti:

1. Elementi di diritto costituzionale, amministrativo e diritto degli enti locali;
2. Testo unico delle Leggi sull'ordinamento istituzionale, finanziario e contabile degli Enti Locali - D.Lgs 267/2000;
3. Normativa in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso (legge n. 241/1990 e s.m.i.)
4. Gli atti amministrativi deliberazioni, determinazioni e ordinanze;
5. Nozioni in materia dei contratti pubblici;
6. Il rapporto di pubblico impiego, diritti e doveri e responsabilità, normativa contrattuale del lavoro alle dipendenze degli Enti locali; Codice di comportamento dei dipendenti pubblici (DPR n. 62 del 16/04/2013 e succ. mod. ed integr.) Disciplina dell'Anticorruzione (Legge 190 del 06/11/2012 e succ. mod. ed integr.);
7. Disciplina in materia di obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni (D.Lgs. n. 33/2013 e s.m.i.);
8. DPR 445/2000 Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa.

La prova scritta verrà svolta in modalità telematica, della durata di 45 minuti, mediante la somministrazione di n. 25 quesiti a risposta multipla con un punteggio massimo attribuibile di 30 (trenta) punti. Saranno ammessi alla prova orale i candidati che avranno raggiunto un punteggio minimo non inferiore a 21/30.

Il mancato superamento della prova scritta, preclude automaticamente l'ammissione del candidato alla prova orale.

A ciascuna risposta sarà attribuito il seguente punteggio:

- Risposta esatta: +1,2 punto;
- Mancata risposta o risposta per la quale siano state marcate due o più opzioni: 0 punti;
- Risposta errata: -0,25 punti.

Per lo svolgimento della prova scritta che verrà effettuata in modalità telematica da remoto, i candidati dovranno assicurarsi la disponibilità delle seguenti dotazioni:

- a)** Una stanza isolata intesa come luogo chiuso, inaccessibile a terzi durante la prova concorsuale, idonea al collegamento con la rete internet via cavo (anche con diffusore wi-fi) o per mezzo di un terminale che sfrutta le frequenze via etere della telefonia mobile (velocità minima in upload e download di 1,5 Mbps);
- b)** Una postazione di lavoro costituita da un personal computer dotato di modulo base (minitower) e monitor (oppure di un pc portatile);
- c)** PC (sistema operativo Windows 8, o successivi) o MAC (MAC-OS 10.12, o successivi);
- d)** Smartphone o tablet (Android min v.4.1 – IOs min. v.8) dotato di cam, idoneo all'installazione di Zoom Meetings. Il Tablet può essere utilizzato SOLO in sostituzione dello Smartphone, non del PC (o Mac).

Nessuna responsabilità assume il Comune di Gaggiano e/o Ales S.r.l. per la fornitura ai candidati delle predette dotazioni e/o per la loro effettiva funzionalità durante lo svolgimento delle prove.

Solo nell'ipotesi in cui il malfunzionamento riguardi le strumentazioni utilizzate dalla Commissione esaminatrice e/o dai soggetti esterni, incaricati per il relativo supporto informatico dal Comune di Gaggiano, si darà luogo al rinvio della prova ad altra data che verrà comunicata ai candidati con congruo preavviso.

Entro un tempo utile antecedente la prova scritta da remoto, sul sito del Comune di Gaggiano verranno pubblicate le istruzioni per la verifica dei requisiti tecnici. Ciò affinché i candidati possano collegarsi con l'ambiente elettronico e svolgere la prova nella massima regolarità nel giorno e nell'ora previsti. Si raccomanda ai candidati di controllare periodicamente il sito del Comune.

Durante lo svolgimento della prova si osserva il principio per cui le comunicazioni viaggiano a rischio del mittente. I candidati sono ritenuti personalmente responsabili del funzionamento delle dotazioni e della qualità e della continuità del segnale proveniente dalla loro postazione di lavoro e dalla stanza isolata.

La Commissione esaminatrice può disporre in qualunque momento l'esclusione del candidato qualora eventuali malfunzionamenti del segnale di collegamento rendano impossibile il controllo sull'ambiente privato in cui si svolge la prova.

Sono vietati durante lo svolgimento della prova e determinano l'esclusione del candidato:

- a) la consultazione di qualsiasi testo normativo, anche non commentato, pubblicazioni scientifiche e di pratica professionale, dizionari della lingua italiana e dei sinonimi e contrari, sia su carta che su formato elettronico;
- b) la presenza nella stanza isolata sul tavolo di lavoro o su ogni superficie alla portata del candidato di qualsiasi pubblicazione a stampa. Non si considerano alla portata del candidato i libri regolarmente inseriti negli scaffali;
- c) l'utilizzo di calcolatrici o l'utilizzo di orologi da polso o da taschino multifunzione. La Commissione può ordinare in qualunque momento che il candidato si tolga l'orologio da polso e lo allontani dalla postazione di lavoro;
- d) l'utilizzo di berretti o copricapi;
- e) la presenza di terze persone nella stanza isolata;
- f) l'utilizzo di qualsiasi forma di ausilio normalmente non consentita nello svolgimento delle prove concorsuali in forma tradizionale.

I candidati, all'ora stabilita, devono farsi trovare connessi e già muniti di idoneo documento di identità in corso di validità, in modo di poter espletare le operazioni di identificazione. Con l'attivazione del video collegamento, i candidati prestano il consenso alla registrazione delle immagini e alla registrazione di ogni altro dato personale che permetta la ricostruzione ed il tracciamento di quanto accaduto durante lo svolgimento della prova scritta.

I candidati che non attivano il video collegamento nell'ora stabilita saranno considerati rinunciatari e pertanto esclusi dalla prova.

Qualora risultino presenti non più di cinquanta candidati la prova preselettiva non avrà luogo e si passerà direttamente allo svolgimento della prova scritta di cui all'articolo che segue.

Una volta effettuato il collegamento con i candidati, si procederà all'estrazione delle tracce della prova al fine di permettere alla società incaricata di poter caricare sul portale la documentazione utile. Non si darà lettura della prova estratta per evitare che si abbia la conoscenza dei quesiti prima dell'inizio effettivo della prova. Le tracce estratte e non estratte verranno successivamente pubblicate sul sito istituzionale dell'Ente nella sezione "Amministrazione trasparente" alla voce "Bandi di concorso".

Allo scadere del termine previsto per lo svolgimento della prova il candidato, dopo aver eseguito tutte le revisioni consentite entro l'orario di svolgimento, deve prestare il consenso esplicito e irrevocabile alla chiusura dell'ambiente di esame secondo le istruzioni che saranno appositamente diramate.

Gli elaborati sono acquisiti nell'ambiente elettronico in modo che l'identità del candidato sia decodificata dalla Commissione giudicatrice solo dopo l'attribuzione del voto numerico.

L'assenza in occasione dello svolgimento della prova nella data e nell'ora stabilita per qualsiasi causa, ancorché dovuta a forza maggiore, comporterà l'esclusione dal concorso.

Gli elenchi degli ammessi alla prova orale con i relativi punteggi, la data e l'ora della prova orale saranno pubblicati sul sito del Comune di Gaggiano - Amministrazione Trasparente – Bandi di Concorso con valore di notifica.

PROVA ORALE

La prova orale si svolgerà presso la sede del Comune di Gaggiano nel giorno e nell'ora che verranno indicati mediante pubblicazione sul sito istituzionale dell'ente. La pubblicazione avrà valore di notifica.

Essa consiste in un colloquio interdisciplinare sulle materie oggetto della prova scritta. Nell'ambito della medesima prova orale si procederà all'accertamento della conoscenza della lingua straniera (inglese), e della conoscenza di programmi per l'automazione d'ufficio.

La Commissione potrà prevedere anche una prova con l'uso di uno o più dei principali strumenti informatici (Word, Excel...)

Alla prova orale sarà assegnato un punteggio massimo di 30 (trenta) punti e la stessa si intenderà superata se sarà stato raggiunto il punteggio minimo di 21/30 (ventuno/trentesimi).

L'assenza nella sede di svolgimento della prova nella data e nell'ora stabilita, per qualsiasi causa comporterà l'esclusione dal concorso.

ARTICOLO 7 - FORMAZIONE E APPROVAZIONE DELLA GRADUATORIA

La Commissione Esaminatrice forma la graduatoria di merito dei candidati idonei sulla base dei singoli punteggi conseguiti nella valutazione delle prove d'esame scritta e orale. E' escluso dalla graduatoria il candidato che non abbia conseguito l'idoneità in ciascuna delle prove d'esame.

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, non si determinata un cumulo di frazioni di riserva pari/superiore all'unità, pertanto, è nominato vincitore il primo classificato nella graduatoria.

La graduatoria di merito sarà espressa in sessantesimi.

Nella formazione della graduatoria la Commissione deve tener conto di quanto previsto dall'art. 5 del D.P.R. n. 487/94 e successive modificazioni ed integrazioni in materia di categorie riservatarie e preferenze.

Saranno applicate le riserve di legge in favore di particolari categorie di cittadini, nel rispetto di quanto previsto dalla vigente normativa.

La graduatoria di cui sopra è approvata con determinazione del Responsabile del servizio del personale acquisite le risultanze della Commissione Esaminatrice.

Nella formazione della graduatoria a parità di merito, ai sensi dell'articolo 5 del decreto del Presidente della Repubblica 9 maggio 1994, n. 487, sono preferiti:

- 1) gli insigniti di medaglia al valor militare;
- 2) i mutilati ed invalidi di guerra ex combattenti;
- 3) i mutilati ed invalidi per fatto di guerra;
- 4) i mutilati ed invalidi per servizio nel settore pubblico e privato;
- 5) gli orfani di guerra;
- 6) gli orfani di caduti per fatto di guerra;
- 7) gli orfani di caduti per servizio nel settore pubblico e privato;
- 8) i feriti in combattimento;

- 9) gli insigniti di croce di guerra o di altra attestazione speciale di merito di guerra nonché i capi di famiglia numerosa;
- 10) i figli dei mutilati e degli invalidi di guerra ex combattenti;
- 11) i figli dei mutilati e degli invalidi per fatto di guerra;
- 12) i figli dei mutilati e degli invalidi per servizio nel settore pubblico e privato;
- 13) i genitori vedovi non risposati, i coniugi non risposati e le sorelle ed i fratelli vedovi o non sposati dei caduti di guerra;
- 14) i genitori vedovi non risposati, i coniugi non risposati e le sorelle ed i fratelli vedovi o non sposati dei caduti per fatto di guerra;
- 15) i genitori vedovi non risposati, i coniugi non risposati e le sorelle ed i fratelli vedovi o non sposati dei caduti per servizio nel settore pubblico o privato;
- 16) coloro che abbiano prestato servizio militare come combattenti;
- 17) coloro che abbiano prestato lodevole servizio a qualunque titolo, per non meno di un anno, nell'amministrazione che ha indetto il concorso;
- 18) i coniugati ed i non coniugati con riguardo al numero dei figli a carico;
- 19) gli invalidi e i mutilati civili;
- 20) i militari volontari delle forze armate congedati senza demerito al termine della ferma o rafferma.

Costituisce, altresì, titolo di preferenza a parità di merito l'aver completato, con esito positivo, lo stage presso gli uffici giudiziari ai sensi dell'articolo 73, comma 14, del decreto-legge 21/06/2013, n. 69.

A parità di merito e di titoli ai sensi dell'articolo 5 del decreto del Presidente della Repubblica 9 maggio 1994, n. 487, la preferenza è determinata:

- a) dal numero dei figli a carico, indipendentemente dal fatto che il candidato sia coniugato o meno;
- b) dall'aver prestato lodevole servizio nelle amministrazioni pubbliche.

Se a conclusione delle operazioni di valutazione dei titoli preferenziali due o più candidati si collocano in pari posizione, è preferito il candidato più giovane di età ai sensi dell'articolo 2, comma 9, della legge 16 giugno 1998, n. 191, che ha modificato l'articolo 3, comma 7, della legge 15 maggio 1997, n. 127.

I concorrenti che intendano far valere i titoli di preferenza e/o riserva previsti dalla legge dovranno dichiararlo nella domanda di partecipazione al concorso ai sensi del D.P.R. n. 445/2000.

I documenti o le dichiarazioni sostitutive dovranno indicare il possesso del requisito alla data di scadenza del bando della procedura concorsuale.

La mancata presentazione nella domanda delle dichiarazioni sostitutive (o dei documenti) comprovanti il possesso dei titoli di preferenza e/o riserva, comporta l'esclusione dai benefici derivanti dai titoli stessi.

La graduatoria rimane efficace nei termini di legge dalla data di pubblicazione all'albo online del Comune di Gaggiano e, alla stessa, l'Amministrazione potrà far ricorso per l'eventuale copertura di posti che dovessero rendersi vacanti e disponibili. Sarà possibile anche un eventuale successivo convenzionamento con altri Enti che chiedano di attingere dalla graduatoria degli idonei del presente concorso esclusivamente nei predetti casi, se i candidati rifiutassero la

stipulazione del contratto individuale di lavoro, questo non avrà effetti sul relativo collocamento in graduatoria nei confronti del Comune di Gaggiano.

ARTICOLO 8 - ASSUNZIONE IN SERVIZIO

Il candidato utilmente collocato in graduatoria viene invitato con apposita comunicazione, inoltrata al recapito di posta elettronica e/o il recapito di posta elettronica certificata, indicati nella domanda di partecipazione, per la stipula del contratto individuale di lavoro.

Il candidato che non ottemperi all'invito per la stipula del contratto individuale di lavoro o non assuma servizio entro il termine stabilito decade dall'assunzione e dal collocamento in graduatoria.

L'assunzione è in ogni caso subordinata alle disposizioni in materia di reclutamento del personale e finanza locale vigenti a tale data, nonché all'effettive disponibilità finanziarie, nel rispetto della normativa vigente.

Ai sensi del D.Lgs. n. 81 del 09/04/2008 e ss.mm.ii., il vincitore potrà essere sottoposto a visita medica

finalizzata ad accertare l'idoneità alle mansioni del profilo da ricoprire.

Il candidato vincitore sarà soggetto ad un periodo di prova pari a sei mesi di servizio effettivamente prestato, secondo quanto previsto dal vigente C.C.N.L. – Comparto Funzioni Locali.

L'assunzione determina l'obbligo a permanere nella sede di prima destinazione per un periodo non inferiore a cinque anni, ai sensi della normativa vigente in materia.

Il candidato in sede di stipula del contratto individuale di lavoro, sottoscrive la dichiarazione sostitutiva di certificazione, ai sensi del D.P.R. n. 445/2000, relativa al possesso dei requisiti richiesti per l'accesso al pubblico impiego e di quelli specifici per il profilo previsto dal presente bando, nonché la dichiarazione di non trovarsi in nessuna delle situazioni di incompatibilità richiamate dall'art. 53 del D.lgs 165/01 e s.m.i..

L'Amministrazione procede, ai sensi del D.P.R. 445/2000, ad effettuare in qualunque momento idonei controlli, anche a campione, sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive di certificazione sottoscritte dai candidati.

L'Amministrazione può disporre in ogni momento, anche successivamente all'eventuale stipula del contratto individuale di lavoro, l'esclusione dalla procedura selettiva per difetto dei requisiti di ammissione all'esito della verifica del possesso dei requisiti di partecipazione dichiarati nella domanda di ammissione ai sensi del D.P.R. 28/12/2000, n. 445.

Agli assunti in servizio verrà corrisposta la retribuzione annua prevista dal vigente C.C.N.L. – Comparto Funzioni Locali, per l'area istruttori.

Non si procederà all'instaurazione del rapporto di lavoro nei confronti dei candidati che al momento dell'assunzione abbiano superato il limite di età previsto dalla vigente normativa in materia pensionistica.

ARTICOLO 9 - ACCESSO AGLI ATTI

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

Ai candidati che sosterranno la prova preselettiva e scritta è consentito, mediante la medesima piattaforma utilizzata per l'espletamento delle prove, di accedere per via telematica agli atti concorsuali relativi ai propri elaborati.

Con la presentazione della domanda di partecipazione alla suddetta procedura il candidato dichiara di essere consapevole che eventuali richieste di accesso agli atti da parte dei partecipanti saranno evase dal Comune previa informativa ai titolari di tutti gli atti oggetto delle richieste e facenti parte del fascicolo concorsuale del candidato. A tal fine i candidati, nel caso di legittimo esercizio del diritto di accesso, autorizzano la visione e l'estrazione di copie degli atti inerenti alla procedura medesima.

Per le spese di segreteria e/o di riproduzione degli atti non consultabili online con le proprie credenziali, i candidati sono tenuti a versare la quota prevista dalle specifiche tariffe comunali.

ARTICOLO 10 - TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

1. I dati raccolti con la domanda di partecipazione alla procedura di selezione sono trattati esclusivamente per le finalità connesse all'espletamento della procedura stessa e per le successive attività inerenti all'eventuale procedimento di assunzione, nel rispetto della normativa specifica. I dati medesimi potranno essere trattati anche ai fini di eventuali successive convenzioni con altri Enti per l'impiego della graduatoria.

2. I dati forniti dai candidati per la partecipazione alla selezione pubblica possono essere inseriti in apposite banche dati nonché trattati e conservati, nel rispetto degli obblighi previsti dalla normativa vigente e per il tempo necessario connesso alla gestione della procedura selettiva e delle graduatorie, in archivi informatici/cartacei per i necessari adempimenti che competono al Comune di Gaggiano e alla commissione esaminatrice in ordine alle procedure selettive, nonché per adempiere a specifici obblighi imposti da leggi, regolamenti e dalla normativa comunitaria.

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

4. I dati personali in questione sono trattati, nel rispetto delle disposizioni di legge, con l'impiego di misure di sicurezza atte a garantire la riservatezza del soggetto interessato cui i dati si riferiscono.

5. Si informa che il Titolare del trattamento è il Comune di Gaggiano nella persona del Sindaco pro tempore, Perfetti Sergio - Sede: Via Roma, 36 -20083 – Gaggiano -MI- Si riportano i seguenti dati di contatto: centralino tel.029089921
PEC: comune.gaggiano@pec.regione.lombardia.it
email: comune@comune.gaggiano.mi.it

Si informa che il Comune ha designato, ai sensi dell'art. 37 Reg. UE 2016/679 il responsabile della protezione dei dati personali – Fabio Menni - che è contattabile attraverso i seguenti canali: privacy@studiomenni.it.

Incaricati del trattamento sono le persone preposte alla procedura di selezione individuate dal Comune, anche all'esterno dello stesso; potranno essere nominati Responsabili esterni dei dati.

6. I dati personali possono essere comunicati ad altri soggetti, pubblici e privati, quando ciò è previsto da disposizioni di legge o di regolamento.

7. I dati personali possono essere oggetto di diffusione nel rispetto delle delibere dell'Autorità Garante per la protezione dei dati personali.

8. L'interessato può esercitare, alle condizioni e nei limiti di cui al Regolamento UE 2016/679, i diritti previsti dagli articoli 15 e seguenti dello stesso: l'accesso ai propri dati personali, la rettifica o la cancellazione dei dati, la limitazione del trattamento, la portabilità dei dati, l'opposizione al trattamento. L'interessato può, altresì, esercitare il diritto di proporre reclamo all'Autorità Garante per la protezione dei dati personali.

In relazione alle informazioni di cui entrerà in possesso il Comune di Gaggiano, ai fini della tutela delle persone e altri soggetti in materia di trattamento di dati personali, si informa quanto segue:

1. Finalità del trattamento

I dati forniti verranno utilizzati per la gestione del procedimento nell'ambito dell'esecuzione dei propri compiti di interesse pubblico o comunque connessi all'esercizio dei propri pubblici poteri, ivi incluse le finalità di archiviazione.

2. Modalità del trattamento e conservazione

Il trattamento verrà effettuato con procedure informatizzate e tramite strumenti manuali e/o cartacei idonei a garantire la loro sicurezza e riservatezza, dal Responsabile del trattamento, nonché dai soggetti designati dal Titolare. Nel rispetto dei principi di liceità, limitazione delle finalità e minimizzazione dei dati, ai sensi dell'art. 5 del Regolamento UE 2016/679, i dati saranno conservati per il tempo necessario al completamento del procedimento e in ogni caso, in coerenza con le norme vigenti in materia.

3. Conferimento dei dati

Il conferimento dei dati per le finalità di cui al punto 1 è obbligatorio e l'eventuale rifiuto dell'autorizzazione comporta la rinuncia al procedimento.

4. Comunicazione e diffusione dei dati

Nel caso in cui l'utente scelga un servizio gestito in tutto o in parte da altro soggetto, i suoi dati verranno comunicati, come richiesto e/o previsto, ai singoli gestori che opereranno come responsabili per il trattamento connesso all'erogazione dei servizi di propria competenza. I dati raccolti non sono oggetto di diffusione né di comunicazione a ulteriori soggetti, salvo i casi previsti da specifiche disposizioni di legge. I dati raccolti non saranno trasferiti né in Stati membri dell'Unione Europea né in Paesi terzi non appartenenti all'Unione Europea.

5. Diritti dell'interessato

In ogni momento, si potrà esercitare, ai sensi degli articoli dal 15 al 22 del Regolamento UE 679/2016, il diritto di:

- a) chiedere la conferma che sia in corso un trattamento dei dati personali che riguardano il candidato e, in tal caso, di ottenere l'accesso ai dati personali;
- b) ottenere le indicazioni circa le finalità del trattamento, le categorie dei dati personali, i destinatari o le categorie di destinatari a cui i dati personali sono stati o saranno comunicati e, quando possibile, il periodo di conservazione;
- c) ottenere la rettifica e la cancellazione dei dati;
- d) ottenere la limitazione del trattamento;
- e) ottenere la portabilità dei dati, ossia riceverli da un titolare del trattamento, in un formato strutturato, di uso comune e leggibile da dispositivo automatico, e trasmetterli ad un altro titolare del trattamento senza impedimenti;
- f) opporsi al trattamento in qualsiasi momento ed anche nel caso di trattamento per finalità di marketing diretto;
- g) opporsi ad un processo decisionale automatizzato relativo alle persone fisiche, compresa la profilazione;
- h) chiedere al titolare del trattamento l'accesso ai dati personali e la rettifica o la cancellazione degli stessi o la limitazione del trattamento che lo riguardano o di opporsi al loro trattamento, oltre al diritto alla portabilità dei dati;
- i) revocare il consenso in qualsiasi momento senza pregiudicare la liceità del trattamento basata sul consenso prestato prima della revoca;
- j) proporre reclamo a un'autorità di controllo.

E' possibile esercitare i diritti con richiesta scritta inviata al Titolare o al Responsabile della protezione dei dati personali, di cui al punto 6.

6. Modalità di esercizio dei diritti

Ricorrendo i presupposti, si potrà proporre eventuale reclamo al Garante per la protezione dei dati personali (art. 77 del Regolamento UE- 2016/679 e artt. da 140-bis a 143 del Codice in materia di protezione dei dati personali, recante disposizioni per l'adeguamento dell'ordinamento nazionale al Regolamento). Il reclamo potrà essere consegnato a mano presso gli uffici del Garante (all'indirizzo di seguito indicato) o mediante l'inoltro di:

- a) raccomandata A/R indirizzata a: Garante per la protezione dei dati personali, Piazza Venezia, 11 – 00187 Roma;
- b) messaggio di posta elettronica certificata indirizzata a: protocollo@pec.gpdp.it

ARTICOLO 11 - PROROGA, RIAPERTURA E REVOCA DELLA PROCEDURA SELETTIVA

L'Amministrazione ha facoltà di prorogare o riaprire i termini delle procedure concorsuali per sopravvenute esigenze di interesse pubblico. In tal caso restano valide le domande presentate in precedenza, con facoltà per i candidati di integrare, entro il nuovo termine, le dichiarazioni rese. Parimenti per motivate ragioni di pubblico interesse, l'Amministrazione può revocare, prima della scadenza, le procedure già bandite.

ARTICOLO 12 - NORME DI RINVIO

Per quanto non previsto dal presente bando trova applicazione, in quanto compatibile, la normativa nazionale vigente in materia, nonché la normativa vigente in materia di accesso agli impieghi per il personale non dirigente del Comune di Gaggiano.

ARTICOLO 13 - RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

Responsabile del procedimento Ai sensi della legge 7 agosto 1990, n. 241 e successive modificazioni, Il Responsabile del procedimento della presente procedura concorsuale è il Responsabile del Settore Personale del Comune di Gaggiano. Lo stesso potrà assegnare, per iscritto, ad altro addetto all'Ufficio la responsabilità degli adempimenti procedurali o sub procedurali. Per quanto non previsto dal presente articolo, si rinvia alle disposizioni dettate dalla L. n. 241/1990 e ss.mm.ii.

IL RESPONSABILE DEL SETTORE
PERSONALE-SERVIZI INFORMATIVI-AFFARI GENERALI
Dott. Davide Costa

Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del testo unico D.P.R. 28/12/2000 n. 445, del D.Lgs. 07/03/2005 n. 82 e norme collegate, il quale sostituisce il testo cartaceo e la firma autografa