



## Direzione Servizi di staff Sezione Gestione Risorse Umane

**BANDO DI CONCORSO PUBBLICO, PER SOLI ESAMI, PER LA COPERTURA DI N. 2 POSTI DI ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE – (AREA DEGLI ISTRUTTORI - ex Cat. C del CCNL Comparto Funzioni Locali) – A TEMPO PIENO ED INDETERMINATO – CON RISERVA DI N. 1 POSTO PER I VOLONTARI DEL SERVIZIO CIVILE UNIVERSALE**

### IL DIRIGENTE

Vista la propria determinazione dirigenziale n. 1 dell'11.01.2024, con la quale si dispone l'indizione della procedura selettiva in oggetto e si approva lo schema del presente bando di concorso;

Ritenuti sussistenti tutti i presupposti di legge per l'indizione del relativo procedimento concorsuale;

### RENDE NOTO

che è indetto un concorso pubblico per soli esami per l'assunzione con contratto a tempo pieno e indeterminato di n. 2 Istruttori di profilo amministrativo-contabile (Area degli Istruttori – ex cat. C del C.C.N.L. Comparto Funzioni Locali).

#### Art. 1 - NORMATIVA DELLA SELEZIONE

Il concorso è disciplinato dalle vigenti disposizioni di legge in materia di selezioni e concorsi pubblici e dal vigente "Regolamento per la disciplina delle procedure concorsuali e delle modalità di accesso" e dal presente bando. Il Comune garantisce parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro e per ogni aspetto giuridico ed economico del trattamento sul lavoro.

Nel corso della presente procedura l'Amministrazione potrà avvalersi di sistemi automatizzati, nonché di supporti esterni specializzati, anche tramite società esterna, per la redazione somministrazione e correzione delle prove e per altre attività tecniche ausiliarie.

#### Art. 2 – DESCRIZIONE DELLA FIGURA RICERCATA

Il profilo professionale è quello di istruttore amministrativo-contabile, ascritto all'Area degli Istruttori del C.C.N.L. relativo al Comparto Funzioni Locali.

I compiti relativi al profilo professionale ricercato sono quelli previsti dal Titolo III art 12 - *sistema di classificazione del personale* - e allegato A) declaratorie del C.C.N.L. Funzioni Locali del 16.11.2022.

In particolare, la figura ricercata svolge attività di natura contabile, in collaborazione con le professionalità di livello superiore, relativamente all'istruttoria e alla revisione di pratiche contabili, provvedendo alla predisposizione della connessa documentazione.

Provvede alla gestione dei rapporti con tutte le tipologie di utenza, relativamente all'ufficio di appartenenza; svolge attività istruttoria, curando la raccolta, l'elaborazione e l'analisi dei dati nel rispetto delle procedure e degli adempimenti di legge ed avvalendosi delle conoscenze professionali tipiche del profilo, ai fini della successiva adozione di atti e provvedimenti; svolge le funzioni di responsabile del procedimento affidatogli, nei modi previsti dalle disposizioni di legge e regolamentari, valutando, ai fini istruttori, le condizioni d'ammissibilità, i requisiti di legittimazione ed i presupposti che siano rilevanti per l'emanazione dei provvedimenti; collabora, nell'ambito



della direzione di assegnazione, con il responsabile per le attività di competenza; espleta attività inerenti ai procedimenti amministrativi individuando i provvedimenti da adottare in attuazione di disposizioni di legge e regolamentari e delle direttive impartite; provvede alla raccolta e conservazione di atti, documenti, norme e pratiche amministrative;

Per svolgere la propria attività è richiesta capacità di utilizzo di strumenti informatici, quali le applicazioni informatiche più diffuse (ad es. più comuni applicativi office, gestione della posta elettronica, uso di internet, ecc.). E' inoltre richiesta la conoscenza di base della lingua inglese.

Sono inoltre richieste precisione, flessibilità, capacità di programmazione del proprio lavoro e di auto-organizzazione, puntualità, adattabilità ai contesti lavorativi ed alle situazioni organizzative.

Completa il profilo l'attitudine al lavoro di gruppo ed alle interazioni personali sia nell'ambito dei rapporti tra uffici che nel contatto diretto, telefonico o face-to-face, con il pubblico e con l'utenza dei servizi comunali.

### **Art. 3 - TRATTAMENTO ECONOMICO**

Al profilo professionale di istruttore amministrativo - contabile sarà inizialmente attribuito il trattamento economico afferente all'Area degli Istruttori del Contratto collettivo nazionale di lavoro Funzioni Locali, di cui alla tabella G) (stipendi tabellari delle nuove Aree), nonché dei contratti collettivi decentrati integrativi vigenti tempo per tempo. Il trattamento economico è soggetto alle ritenute previste per legge.

### **Art. 4 – REQUISITI DI PARTECIPAZIONE**

1. Per la partecipazione al concorso occorre essere in possesso - alla scadenza del termine stabilito nel bando per la presentazione della domanda - dei seguenti requisiti:

- a) cittadinanza italiana o di uno degli stati membri dell'Unione Europea fatte salve le eccezioni di cui al D.P.C.M. 7 febbraio 1994 n. 174. Sono equiparati ai cittadini italiani i cittadini della Repubblica di S. Marino e della Città del Vaticano. Per i cittadini di paesi non aderenti all'Unione Europea è necessario essere titolari del permesso di soggiorno UE per soggiornanti di lungo periodo o lo status di rifugiato ovvero di protezione sussidiaria (art. 38 del D.lgs. n. 165/2001 e s. m. i.). Ai cittadini non italiani è richiesta un'adeguata conoscenza della lingua italiana;
- b) possesso del seguente titolo di studio: diploma di Scuola Secondaria di II° Grado di durata quinquennale rilasciato da Istituti riconosciuti dall'ordinamento italiano. Per i candidati in possesso di un titolo di studio conseguito all'estero, è consentita la partecipazione al concorso esclusivamente previo espletamento di una procedura di equiparazione ai sensi dell'art. 38, co. 3 del D. Lgs. 165/2001. Il/la candidato/a è ammesso/a con riserva qualora il provvedimento non sia ancora stato emesso dalle competenti autorità, ma sia stata già avviata la relativa procedura, fermo restando che l'equivalenza dovrà essere obbligatoriamente posseduta al momento dell'assunzione. L'istanza di equiparazione deve essere rivolta al Dipartimento della Funzione Pubblica e al Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca utilizzando l'apposito modulo di seguito reperibile:

<https://www.funzionepubblica.gov.it/articolo/dipartimento/22-02-2016/modulo-la-richiesta-dellequivalenza-del-titolo-di-studio-stranieri>

- c) Iscrizione nelle liste elettorali (esercizio del diritto di voto) dichiarando di essere/non essere stato/a escluso/a dall'elettorato politico attivo e di essere o non essere iscritto/a nelle liste elettorali di un Comune italiano/ città – paese estero;
- d) età non inferiore ad anni 18 e non superiore al limite massimo dell'età pensionabile prevista dalla legge al momento della scadenza del presente avviso;
- e) piena e incondizionata idoneità, sotto il profilo fisico, a svolgere senza limitazione alcuna, le mansioni inerenti al profilo professionale del presente avviso, da accertarsi mediante visita medica da parte del medico competente dell'Ente, ai sensi del D. Lgs. n. 81/2008;
- f) godere dei diritti civili e politici. I cittadini europei o extracomunitari possono partecipare se:
  - godano dei diritti civili e politici anche negli Stati di appartenenza o provenienza ai sensi dell'art. 3 D.P.R. 7 febbraio 1994 n. 174;
  - siano in possesso, fatta eccezione della titolarità della cittadinanza italiana, di tutti i requisiti previsti per i cittadini della Repubblica;
- g) non essere stato/a destituito/a o dichiarato/a decaduto/a o dispensato/a da un pubblico impiego ai sensi degli artt. 85, 127 e 129 del D.P.R. n. 3/1957, ovvero di non essere stato/a licenziato/a (con o senza preavviso) da un pubblico impiego ai sensi delle disposizioni dei C.C.N.L. relativi ai diversi Comparti



- pubblici;
- h) non avere riportato condanne penali, né avere procedimenti penali in corso che comportano l'interdizione dai pubblici uffici, o che possano influire sull'idoneità morale e sull'attitudine ad espletare l'attività di pubblico impiegato; ai sensi della legge n. 475/1999, la sentenza prevista dall'art. 444 c.p.p. è equiparata a condanna. Il Comune valuta autonomamente e specificamente se i fatti penalmente rilevanti lo siano ugualmente ai fini dell'accesso all'impiego;
  - i) non essere stato/a condannato/a, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel Capo I del Titolo II del Libro secondo del Codice Penale, ai sensi dell'art. 35-bis, comma 1, lett. b), del D. Lgs. n. 165/2001;
  - j) solo per i candidati di sesso maschile nati entro il 31/12/1985: assolvimento obblighi di leva militare imposti dalla legge sul reclutamento.
2. Il difetto dei requisiti prescritti, accertato nel corso del concorso, comporta l'esclusione dal concorso stesso, e costituisce causa di risoluzione del rapporto di lavoro, ove già instaurato.
  3. Il possesso dei requisiti sopra elencati dovrà essere autocertificato, ai sensi del DPR n. 445/2000, in sede di presentazione della domanda di partecipazione, da compilarsi secondo le prescrizioni dell'art. 5 del presente bando.

## **Art. 5 – MODALITA' E TERMINI DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA DI AMMISSIONE AL CONCORSO**

**La domanda di partecipazione deve essere presentata esclusivamente in via telematica tramite il portale del reclutamento "InPA" al link <https://www.inpa.gov.it/>, entro e non oltre**

## **Le ore 23:59:59 del giorno 10/02/2024**

Scaduto tale termine il sistema non consentirà più l'accesso alla procedura e pertanto non consentirà di inoltrare le domande non perfezionate o in corso di invio.

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

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

La compilazione on-line della domanda potrà essere effettuata 24 ore su 24. La procedura consente di salvare i dati in fase di compilazione ed anche di sospenderla temporaneamente per riprendere successivamente la compilazione e l'invio.

Non saranno tenute in considerazione e comporteranno quindi l'esclusione dalla selezione le domande trasmesse tramite altre modalità.

Si consiglia di effettuare l'iscrizione con debito anticipo, evitando di procedere in prossimità della scadenza del bando.

In ogni caso di malfunzionamento, parziale o totale della piattaforma digitale "InPA", accertato dall'amministrazione comunale, che impedisca l'utilizzazione della stessa per la presentazione della domanda di partecipazione o dei relativi allegati, è prevista una proroga del termine di scadenza per la presentazione della domanda corrispondente a quello della durata del malfunzionamento che sarà comunicata previo avviso pubblicato sul sito istituzionale del Comune di Segrate *Amministrazione Trasparente* → *Bandi di Concorso* e sul Portale Unico del Reclutamento.

Per accedere al portale "InPA" è necessario registrarsi ed autenticarsi attraverso i sistemi di Identità Digitale (SPID, CIE, CNS, IDAS).

Sarà necessario far riferimento al seguente bando di concorso:

**BANDO DI CONCORSO PUBBLICO, PER SOLI ESAMI, PER LA COPERTURA DI N. 2 POSTI DI ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO - CONTABILE (AREA DEGLI ISTRUTTORI – EX CATEGORIA C – CCNL FUNZIONI LOCALI) A TEMPO PIENO ED INDETERMINATO CON RISERVA DI N. 1 POSTO PER I VOLONTARI DEL SERVIZIO CIVILE UNIVERSALE – COMUNE DI SEGRATE**



Dopo avere effettuato l'accesso al portale "inPA", il/la candidato/a dovrà procedere alla compilazione del proprio *curriculum* cliccando sull'apposita sezione "Curriculum" (qualora il caricamento del proprio *curriculum* sia già stato fatto, l'operazione non deve essere ripetuta). Conclusa la compilazione del *curriculum*, procedere alla compilazione della domanda di partecipazione alla selezione pubblica, ricercando la procedura di interesse nell'apposita sezione "Concorsi".

La domanda di candidatura viene in parte precompilata utilizzando i dati precedentemente inseriti nel *curriculum*; è comunque possibile variare o integrare tali informazioni accedendo alle relative sezioni riportate nell'area "Domanda di Candidatura".

Il/La candidato/a dovrà procedere poi alla compilazione delle ulteriori informazioni previste dalla domanda di candidatura seguendo la procedura proposta dal portale.

Al termine della compilazione, dopo aver eseguito l'invio, il portale consente di scaricare un riepilogo della domanda presentata. Al riepilogo sarà attribuito un codice ID associato in maniera univoca alla singola domanda. L' ID sarà utilizzato dall'Ente in tutte le comunicazioni e pubblicazioni future per la presente procedura di selezione.

In caso di presentazione di più domande di partecipazione, l'Ente utilizzerà nelle comunicazioni l'ID associato all'ultima domanda inviata.

Sarà dunque cura del/della candidato/a verificare il codice ID attribuito alla domanda che costituisce prova dell'avvenuto inoltro; in mancanza, la domanda si considera non pervenuta.

Le comunicazioni rivolte a tutti i candidati saranno effettuate ai sensi del successivo articolo 8.

**Per le richieste di assistenza di tipo informatico legate alla procedura di iscrizione on line, i candidati devono innanzitutto prendere visione della video guida alla compilazione della domanda presente in home page e delle relative FAQ, <https://www.inpa.gov.it/faq-domande-e-risposte/>. In caso di problematiche generiche riscontrate durante la compilazione del CV, come chiaramente indicato nella Faq, è possibile chiedere supporto tramite mail all'indirizzo [inpa@funzionepubblica.it](mailto:inpa@funzionepubblica.it), descrivendo il problema riscontrato in maniera più dettagliata possibile.**

## **Art. 6 – CONTRIBUTO DI PARTECIPAZIONE**

Per la partecipazione al concorso è previsto un **contributo di partecipazione** nella misura di **€ 10,00** che dovrà essere versato esclusivamente secondo le modalità previste all'interno della citata procedura telematica (metodo di pagamento elettronico **PagoPA effettuato direttamente dal portale InPA**). Il suddetto contributo non è rimborsabile in alcun caso, salvo il caso di revoca o mancata effettuazione del presente concorso.

## **Art. 7 – DICHIARAZIONI CHE DEVONO ESSERE CONTENUTE NELLA DOMANDA**

Nella domanda il/la candidato/a dichiara sotto la propria responsabilità di essere in possesso di tutti i requisiti richiesti dal presente avviso di selezione elencati all'art. 4, ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000 e consapevoli delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del citato D.P.R. per le ipotesi di falsità in atti e di dichiarazione mendaci, e in relazione a quanto indicato nei requisiti generali e specifici di ammissione alla presente selezione. Il/la candidato/a dovrà inoltre dichiarare aver preso visione dell'apposita informativa ai sensi dell'art. 13 del Reg. UE n. 679/2016, di cui all'art. 17 del presente bando relativa al trattamento dei dati personali connessi alla presente procedura concorsuale e di autorizzare, pertanto, il Comune di Segrate, al trattamento delle informazioni contenute nella presente domanda per le finalità connesse allo svolgimento della procedura ed eventualmente alla successiva costituzione ed amministrazione del rapporto di lavoro.

Solo per i candidati diversamente abili o che si trovino in situazioni di cui all'art. 3, co. 4 bis, del D.L. 09/06/2021 n. 80 e del Decreto 9 novembre 2021 del Dipartimento della funzione pubblica avente ad oggetto le modalità di partecipazione ai concorsi pubblici per i soggetti con disturbi specifici dell'apprendimento (DSA), devono fare esplicita richiesta, nella domanda, dell'ausilio e/o tempi aggiuntivi eventualmente necessari per lo svolgimento delle prove in relazione al proprio handicap. I medesimi devono trasmettere mediante la procedura di cui all'art. 5. idonea certificazione medica attestante le situazioni di cui ai commi 3 e 20 della Legge 104/1992 o a situazioni di cui all'art. 3, comma 4 bis, D.L. 09/06/2021 n. 80 e all'art. 2, comma 2 del D.M. 9/11/2021 (pubblicato in G.U. n. 307 del 28/12/2021) pena la mancata fruizione del beneficio di ausili necessari e/o tempi aggiuntivi. L'assegnazione di ausili e/o tempi aggiuntivi è rimessa al giudizio della Commissione giudicatrice sulla base della documentazione prodotta dal candidato.



## Art. 8 – COMUNICAZIONI INERENTI AL CONCORSO

1. Tutte le comunicazioni inerenti alla procedura di concorso disciplinata dal presente bando saranno pubblicate sul sito istituzionale del comune di Segrate sezione *Amministrazione Trasparente* → *Bandi di Concorso* e sul Portale “InPA”, compresi la modalità/sede delle prove e l’esito delle stesse nonché la graduatoria finale.
2. Le comunicazioni pubblicate sul Portale “InPA” e sul sito web del comune di Segrate rivestono il carattere di comunicazione ufficiale notificata ai candidati interessati e rappresentano l’unico sistema di comunicazione tra comune e candidati nel corso di tutta la procedura.
3. Fanno eccezione le comunicazioni di interesse del singolo candidato che verranno inviate al recapito indicato in domanda. Se richieste da particolari necessità istruttorie, saranno possibili comunicazioni individuali tramite e-mail e/o PEC personale del/della candidato/a.

## Art. 9 – RISERVA DI POSTI, TITOLI DI PREFERENZA E PRECEDENZA A PARITÀ DI MERITO, PARITÀ DI GENERE

1. Non è prevista riserva di posti al personale interno dell’amministrazione precedente.
2. Non sono presenti posizioni scoperte ai fini dell’assolvimento di cui alla Legge 12.03.199, n. 68 “*Norme per il diritto al lavoro dei disabili*”.
3. Ai sensi dell’art 1014, comma 3 e 4, e dell’art. 678, comma 9, del D. Lgs. 66/2010 e ss.mm.ii., 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.
4. Ai sensi dell’articolo 18, comma 4, del D. Lgs. 40/2017, come riformato dall’articolo 1, comma 9 bis del D.L. 44/2023, convertito dalla L. 74/2023, essendosi determinato un cumulo di frazioni di riserva superiore all’unità, 1 posto è riservato prioritariamente agli operatori volontari che hanno concluso il servizio civile universale senza demerito. Nel caso non vi sia candidato/a idoneo appartenente ad anzidetta categoria, il posto sarà assegnato ad altro candidato/a utilmente collocato in graduatoria.
5. In caso di parità di punteggio (parità di titoli e merito), e in assenza di ulteriori benefici previsti da leggi speciali, si applicheranno le preferenze secondo l’ordine indicato nell’art. 5, comma 4, D.P.R. 487/1994 e successive modificazioni e integrazioni (D.P.R. 82/2023) integralmente richiamati.
6. I candidati che abbiano superato la prova orale dovranno far pervenire al Comune di Segrate entro il termine di 15 giorni decorrenti dal giorno successivo a quello in cui hanno sostenuto il colloquio, i documenti in carta semplice attestanti il possesso dei titoli di preferenza e precedenza, a parità di valutazione, già indicati nella domanda, dai quali risulti altresì, il possesso del requisito alla data di scadenza del termine utile per la presentazione della domanda di ammissione al concorso. Tale documentazione non è richiesta nei casi in cui il Comune di Segrate ne sia già in possesso o ne possa disporre facendo richiesta ad altre pubbliche amministrazioni.
7. Eventuali situazioni che diano luogo a preferenze devono essere dichiarate all’atto dell’istanza. La mancata dichiarazione esclude il candidato dal beneficio.
8. Ai sensi dell’articolo 3 del D.P.R. 487/1994, così come riformato dal D.P.R. 82/2023, al fine di garantire l’equilibrio di genere nelle pubbliche amministrazioni, si da conto che, al 31.12.2023, nell’area degli Istruttori la percentuale di rappresentatività del genere femminile è pari al 49,14% e quella maschile è pari al 33,67%. Posto che il differenziale tra i generi non è superiore al 30%, ai sensi dell’articolo 6 del citato decreto non si applica il titolo di preferenza di cui all’articolo 5, comma 4, lettera o), del medesimo decreto in favore del genere meno rappresentato.

## Art. 10 - REGOLARIZZAZIONI, AMMISSIONE CON RISERVA ED ESCLUSIONE DAL CONCORSO

1. La presentazione della domanda tramite procedura on-line utilizzando le credenziali SPID assolve all’obbligo di sottoscrizione dell’istanza.
2. Per ragioni di economicità e di celerità procedimentale, i candidati saranno ammessi alla procedura concorsuale “con riserva” della successiva verifica, comunque prima della stipulazione del contratto individuale di lavoro, di quanto dichiarato nella domanda di ammissione ai sensi degli artt. 46 e 47 del DPR n. 445/2000.
3. Il Comune può disporre in ogni momento con provvedimento motivato l’esclusione dal concorso di candidati la cui documentazione difetti di uno o più dei requisiti prescritti. In particolare, l’esclusione verrà disposta qualora venga rilevata una delle seguenti omissioni:
  - a) domanda di ammissione pervenuta fuori termine;



- b) mancato possesso di uno o più fra i requisiti richiesti per l'ammissione;
- c) domanda di ammissione pervenuta con una modalità differente rispetto a quanto indicato nell'art. 5 del presente bando di concorso;
- d) mancato versamento del contributo di concorso;
- e) mancata regolarizzazione o integrazione della domanda nel termine perentorio eventualmente concesso dalla Commissione Esaminatrice.

## Art. 11 – COMMISSIONE ESAMINATRICE

La Commissione Esaminatrice sarà costituita da un dirigente dell'Ente, che la presiede, e da due altri dirigenti o funzionari o titolari di EQ, anche esterni all'ente, esperti nelle materie che costituiscono oggetto delle prove di esame. La medesima commissione provvederà altresì all'accertamento delle conoscenze informatiche e della lingua inglese.

La Commissione Esaminatrice sarà nominata dal dirigente preposto alle Risorse Umane dopo la scadenza del termine per la presentazione delle domande, assicurando gli opportuni criteri di rotazione.

## Art. 12 – PRESELEZIONE

La Commissione Esaminatrice si riserva la facoltà di stabilire, a fronte di un numero di candidati superiore a 50, che le prove del concorso siano precedute da una preselezione dei partecipanti. In caso di preselezione, saranno selezionati, per poter partecipare alla successiva prova, i 50 candidati che avranno ottenuto il miglior punteggio, con un minimo di 21/30. Nel caso in cui risultassero classificati al 50esimo posto a pari merito più candidati, gli stessi saranno ugualmente ammessi alla prova successiva. La preselezione verterà su argomenti di cultura generale, di logica, quesiti situazionali e, parzialmente, sulle materie oggetto del concorso. L'Ente si riserva di affidare la gestione dell'eventuale prova preselettiva ad apposita società specializzata.

La preselezione ha l'esclusivo scopo di determinare il numero dei candidati ammessi alla prova scritta e non costituisce in alcun modo elemento di valutazione nell'ambito delle prove concorsuali.

Sono esentati dall'eventuale prova preselettiva i candidati che, ai sensi dell'art. 20, comma 2-bis, della Legge 05/2/1992 n. 104, risultino affetti da invalidità uguale o superiore all'80%, condizione che sia dichiarata e documentata nella domanda di partecipazione.

## Art. 13 – PROVE D'ESAME

Il presente concorso è per soli esami. Le prove d'esame si svolgeranno **in presenza** e si articoleranno in **una prova scritta** – svolta ai sensi del d.lgs. 165/2001 art. 35 quater con strumenti informatici e digitali - ed una **prova orale**, secondo il seguente programma d'esame:

**Prova scritta:** consisterà nello svolgimento di un elaborato e/o in quesiti a risposta sintetica e/o nella somministrazione di test a risposta multipla vincolata con riferimento alle seguenti materie:

- Ordinamento degli enti locali, con riferimento agli organi, alle funzioni, e all'ordinamento finanziario e contabile del Comune;
- Nozioni generali in materia di finanza e contabilità degli enti locali;
- Nozioni generali in materia di contratti della pubblica amministrazione;
- Norme generali in materia di trasparenza delle pubbliche amministrazioni;
- Elementi del procedimento amministrativo;
- Responsabilità dei dipendenti pubblici.

**Prova orale:** consisterà in un colloquio sulle medesime materie oggetto della prova scritta. In sede di prova orale verrà anche accertata la conoscenza di base della lingua inglese, nonché dell'uso delle applicazioni informatiche più diffuse.

Il colloquio inoltre servirà a valutare il profilo attitudinale e motivazionale del candidato/a in relazione al profilo professionale da ricoprire.



Le prove d'esame si terranno presso la Sede Comunale, sita in via I Maggio snc, ovvero altra sede all'uopo individuata, secondo il seguente calendario:

- **Eventuale preselezione: giorno 22 febbraio 2024 ore 09:00**
- **Prova scritta: giorno 22 febbraio 2024 ore 10:00**
- **Prova orale: giorno 26 febbraio ore 09:30**

L'eventuale espletamento della prova preselettiva sarà confermato mediante pubblicazione di apposito avviso sul sito istituzionale dell'Ente. In mancanza di tale avviso la prova preselettiva non sarà espletata e si procederà direttamente con la prova scritta nel giorno e all'orario indicato.

L'elenco dei candidati ammessi alle prove nonché le sedi delle prove medesime, saranno pubblicati sul sito web del Comune ([www.comune.segrate.mi.it](http://www.comune.segrate.mi.it)) Amministrazione Trasparente → Bandi di concorso e sul Portale "InPA", **dal giorno 13 febbraio 2023**. Detta pubblicazione avrà validità, ad ogni effetto, di notifica per i/le candidati/e ammessi/e, che dovranno presentarsi alle prove d'esame secondo il sopraindicato calendario di svolgimento, senza necessità di ulteriore comunicazione scritta. Ai candidati esclusi dalla selezione verrà data personale e motivata comunicazione scritta prima della data fissata per lo svolgimento della prima prova scritta. La mancata presentazione alle prove sarà considerata come rinuncia al concorso, quale ne sia la causa.

Il punteggio complessivo massimo di 60 punti assegnato a ciascun candidato sarà così ripartito:

- Prova scritta - massimo punti 30,00
- Colloquio - massimo punti 30,00

Conseguono l'ammissione al colloquio soltanto i candidati che abbiano riportato una votazione di almeno 21/30 nella prova scritta; il colloquio è superato se il candidato consegue una votazione di almeno 21/30; lo stesso si terrà in aula aperta al pubblico. Ai candidati che conseguono l'ammissione alla prova orale verrà data comunicazione mediante pubblicazione sul sito web istituzionale in forma anonima.

Il punteggio finale è dato dalla somma del punteggio conseguito nella prova scritta con il punteggio conseguito nel colloquio.

Per essere ammessi a sostenere le prove d'esame, i concorrenti dovranno esibire al personale incaricato idoneo documento di identità in corso di validità.

Durante l'espletamento della prova scritta non è consentita la consultazione di testi normativi, né di altra documentazione, né l'uso di dispositivi cellulari o altri dispositivi di qualsiasi natura, a pena di esclusione dal concorso.

## **Art. 14 – GRADUATORIA DI MERITO**

Al termine delle prove d'esame la Commissione Esaminatrice redigerà apposito verbale per formulare la graduatoria finale di merito secondo l'ordine di punteggio complessivamente riportato da ciascun candidato.

I candidati idonei sono collocati nella graduatoria di merito in ordine decrescente sulla base del punteggio complessivo conseguito nelle prove d'esame, con l'osservanza, a parità di punteggio e in assenza di ulteriori benefici previsti da leggi speciali, dei titoli di preferenza e precedenza secondo l'ordine indicato nell'art. 5, comma 4, D.P.R. 487/1994 e ss.mm.ii. (D.P.R. 82/2023 integralmente richiamati).

Si chiarisce che, nel caso in cui i posti riservati non dovessero essere interamente coperti, l'Amministrazione scorrerà la graduatoria dei candidati non riservati.

La graduatoria finale sarà pubblicata, garantendo l'anonimato dei candidati, per 10 giorni all'albo pretorio, nonché sul sito web istituzionale del Comune e sul portale "InPa". Dalla data di pubblicazione decorre il termine per eventuali impugnative.

La graduatoria rimane efficace per due anni a decorrere dalla data di pubblicazione di cui al precedente comma - fatta salve eventuali proroghe di legge - e potrà essere utilizzata sulla base delle effettive esigenze organizzative dell'Ente.

La graduatoria potrà essere eventualmente utilizzata anche per assunzioni a tempo determinato che si rendessero successivamente necessarie; i/le candidati/le utilmente collocati in graduatoria hanno la facoltà, per una sola volta, di rinunciare all'eventuale assunzione in servizio con contratto a termine e, nel caso in cui rinuncino ulteriormente alla successiva chiamata in servizio, gli stessi sono cancellati dalla graduatoria ai soli fini del conferimento di incarichi a tempo determinato, senza pregiudizio alcuno per la posizione acquisita in graduatoria per le assunzioni a tempo indeterminato.

La graduatoria potrà eventualmente essere messa a disposizione anche per ulteriori esigenze assunzionali di altre PP.AA. previa stipula di apposite convenzioni. In tal caso ne verrà fornita conoscenza mediante



comunicazione tramite il sito web istituzionale del Comune e il portale "InPA".

## **Art. 15 – VERIFICHE PREASSUNTIVE**

I candidati, prima dell'assunzione, dovranno dichiarare di non ricoprire altri impieghi presso Pubbliche Amministrazioni o soggetti privati.

Il Comune acquisirà d'ufficio il certificato rilasciato dal Medico Competente aziendale attestante la piena e incondizionata idoneità fisica – senza limitazioni – del candidato a svolgere le mansioni inerenti al profilo professionale del presente bando. Se il candidato non si presenta o rifiuta di sottoporsi a visita ovvero se dalla stessa risulti l'inidoneità psico-fisica al posto da ricoprire, non si procederà alla stipula del contratto di lavoro, ovvero, qualora già stipulato, si procederà alla risoluzione del medesimo.

La stipulazione del contratto di lavoro e la presa di servizio sono comunque subordinati alla preventiva verifica della effettiva possibilità di assumere da parte dell'Amministrazione, in relazione alle disposizioni di legge vigenti al momento della stipulazione del contratto di lavoro.

## **Art. 16 - CONTRATTO INDIVIDUALE DI LAVORO**

Verificate con esito positivo le condizioni di cui al precedente articolo 14, il candidato vincitore del concorso sarà convocato per la stipula del contratto individuale di lavoro.

Nel contratto individuale di lavoro, che sarà redatto in forma scritta, sono indicati: a) tipologia del rapporto di lavoro - b) data di inizio - c) Area di inquadramento professionale e retribuzione iniziale - d) mansioni corrispondenti alla qualifica di assunzione - e) sede di lavoro; f) durata del periodo di prova.

L'assegnazione alla unità organizzativa di prima destinazione sarà disposta con atto del dirigente preposto alla gestione delle risorse umane.

La mancata accettazione dell'assunzione nei termini fissati dal Comune o la mancata sottoscrizione del contratto individuale di lavoro comporteranno la cancellazione dalla graduatoria ad ogni effetto.

Si avverte inoltre che la mancata presa di servizio alla data fissata, senza giustificato motivo, dopo la stipula del contratto di lavoro, comporta la decadenza di diritto dall'impiego, ad ogni effetto di legge. Per motivate e documentate ragioni personali, è possibile chiedere un limitato differimento della data di effettiva assunzione.

## **Art. 17 - INFORMATIVA SUL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI**

Si informano i candidati che è disponibile al seguente link <https://www.inpa.gov.it/privacy-policy/> l'informativa sul trattamento dei dati personali e le modalità di gestione dei dati personali trattati nell'ambito del Portale Nazionale del Reclutamento necessari per usufruire dei servizi presenti sul portale.

Viene riportata di seguito l'informativa sul trattamento dei dati personali del Comune di Segrate relativamente al solo trattamento dei dati del presente concorso.

Ai sensi del Regolamento UE 2016/679 e del Provvedimento Sindacale n. 69 del 29.07.2021, che ha approvato i criteri e le modalità organizzative del sistema di tutela dei dati personali del Comune di Segrate, con riferimento alla attività di trattamento dati dei candidati alle selezioni e concorsi, si forniscono le seguenti informazioni:

### **1. Titolare del Trattamento e Responsabile della Protezione dei dati:**

Titolare del trattamento dei dati: Il Titolare del Trattamento è il Comune di Segrate con sede in Via I° Maggio snc al quale potrà rivolgersi per l'esercizio dei diritti dell'interessato scrivendo all'indirizzo mail: [dpo@comune.segrate.mi.it](mailto:dpo@comune.segrate.mi.it).

Responsabile della Protezione dei Dati: RDP Avv. Cathy La Torre, PEC [info@wildeside.legal](mailto:info@wildeside.legal)

2. Finalità e base giuridica: i dati personali sono trattati per le seguenti finalità: adempimenti e attività connesse alle procedure selettive e concorsuali cui si riferiscono, come la raccolta, archiviazione, registrazione ed elaborazione tramite supporti informatici, comunicazioni. La base giuridica delle suddette finalità riguarda l'esecuzione di un procedimento amministrativo finalizzato all'assunzione di personale e disciplinato dal D. lgs. 165/2001 e dal Regolamento comunale per l'ordinamento generale degli uffici e dei servizi e norme di accesso all'impiego presso il Comune di Segrate, per finalità di interesse pubblico, nel pieno rispetto degli obblighi previsti dalle leggi e dai regolamenti vigenti in materia.

3. Categorie di dati e loro fonte: il trattamento riguarda le seguenti categorie di dati:





- dati personali comuni (dati anagrafici, godimento diritti civili e politici, titolo di studio, titoli di abilitazione alla guida, idoneità fisica, contatti telefonici/mail ecc.) - dati relativi a condanne penali e reati; - dati personali particolari (in particolare: dati relativi alla salute);

Nell'ambito dello svolgimento delle attività di trattamento i dati potrebbero essere ottenuti da altre Autorità Pubbliche e/o altri soggetti giuridici. (uffici comune di residenza, istituti scolastici/Università, autorità giudiziaria, altre pubbliche amministrazioni, ecc.).

4. Modalità di trattamento: Il trattamento si svolge nel pieno rispetto dei principi normati dall'art. 5 del regolamento Ue 2016/679 e dei diritti dell'interessato disciplinati nel Capo III dello stesso regolamento.

Il trattamento è effettuato con modalità in parte automatizzate e comprende le operazioni o il complesso di operazioni necessarie per il perseguimento delle finalità di cui al precedente punto 2, senza profilazione dei dati.

5. Misure di sicurezza: i dati sono trattati garantendo, ai sensi dell'art. 32 del regolamento UE 2016/679, la loro sicurezza, mediante adeguate misure di protezione, al fine di ridurre i rischi di distruzione o perdita dei dati, della modifica, della divulgazione non autorizzata o dell'accesso accidentale o illegale. I trattamenti sono effettuati esclusivamente a cura delle persone fisiche autorizzate.

6. Comunicazione e diffusione: I dati personali oggetto di trattamento possono essere comunicati a soggetti terzi, pubblici e privati, in ottemperanza ai relativi obblighi di legge, di regolamento e/o contrattuali. Indicativamente i dati vengono comunicati al personale dipendente dell'Amministrazione Comunale di Segrate interessato al procedimento, ai membri delle commissioni concorsuali designati dall'amministrazione, nonché alle strutture sanitarie e agli organi di sorveglianza e sicurezza eventualmente coinvolti nel procedimento. Sono previste altresì, comunicazioni pubbliche relative alla procedura selettiva/concorsuale.

Ove necessario, i terzi sono nominati dal Titolare Responsabili del trattamento ai sensi dell'art. 28 del regolamento UE 2016/679. In qualsiasi momento, l'interessato potrà chiedere la lista aggiornata di tutti i Responsabili del trattamento nominati dal Titolare.

7. Trasferimento dei dati ad un paese terzo o ad un'organizzazione internazionale: Non è previsto alcun trasferimento di dati all'estero o ad organizzazioni internazionali, salvo che non sia necessario verso Ambasciate o Consolati per loro competenza, esclusivamente per importanti motivi di interesse pubblico.

8. Obbligo di conferimento di dati personali: Il conferimento dei dati è obbligatorio e pertanto il mancato conferimento degli stessi comporta l'impossibilità di candidarsi a procedure selettive e concorsi indetti dal Comune di Segrate, nonché di procedere a tutti gli altri adempimenti connessi al perseguimento delle finalità di cui al punto 2.

9. Periodo di conservazione dei dati: I dati contenuti saranno conservati ai sensi del Piano di Conservazione di cui al Manuale di gestione dei documenti del Comune di Segrate e, comunque, per il tempo necessario a perseguire le finalità sopra indicate, nei limiti dei termini prescrizionali di legge.

10. Diritti dell'Interessato: Il candidato, in quanto soggetto interessato, può esercitare i diritti previsti dal Capo III del regolamento UE 2016/679 ed in particolare il diritto di accedere ai propri dati personali, di chiederne la rettifica, la limitazione o la cancellazione nonché di opporsi al loro trattamento fatta salva l'esistenza di motivi legittimi da parte del Titolare.

A tal fine può rivolgersi a: Comune di Segrate indirizzo mail [dpo@comune.segrate.mi.it](mailto:dpo@comune.segrate.mi.it) o al Responsabile della protezione dei dati ex art. 37 del regolamento UE 2016/679. Il Titolare, Comune di Segrate, nel caso proceda a trattare i dati personali raccolti, per una finalità diversa da quella sopra individuata, provvederà a fornire all'interessato ogni informazione in merito a tale diversa finalità oltre che ogni eventuale, ulteriore informazione necessaria.

11. Diritto di proporre reclamo In base a quanto previsto dall'art. 77 del Regolamento UE 2016/679: in caso di presunte violazioni del regolamento medesimo, l'interessato può proporre un eventuale reclamo all'Autorità di Controllo Italiana - Garante per la protezione dei dati personali, fatta salva ogni altra procedura di ricorso in sede amministrativa o giurisdizionale.

## **Art. 18 - DISPOSIZIONI VARIE**

1. Tutte le comunicazioni in ordine al concorso saranno pubblicate sul sito web istituzionale del Comune [www.comune.segrate.mi.it](http://www.comune.segrate.mi.it) e sul sito [www.inpa.gov.it](http://www.inpa.gov.it) così come disposto dall'art. 8 del presente bando.



2. Il presente avviso è pubblicato nel portale unico del reclutamento su [www.inpa.gov.it](http://www.inpa.gov.it), all'Albo Online e sul sito istituzionale del Comune per la durata di giorni 30 (trenta) consecutivi di calendario;
3. Per effetto della partecipazione al concorso s'intendono accettate incondizionatamente tutte le disposizioni di legge, del C.C.N.L. Comparto Funzioni Locali e del vigente "Regolamento per la disciplina delle procedure concorsuali e delle modalità di accesso" del Comune.
4. Il Comune si riserva di adottare motivato provvedimento di modifica o revoca del presente bando, nonché di proroga o riapertura dei termini per la presentazione delle domande di partecipazione.
5. Per quanto non espressamente previsto dal presente bando e dal regolamento comunale, si fa espresso rinvio alle disposizioni di legge vigenti in materia di procedimenti concorsuali.
6. Copia del presente avviso è reso disponibile nella banca dati: [www.comune.segrate.mi.it](http://www.comune.segrate.mi.it) – Amministrazione Trasparente → Bandi di concorso, ai fini della pubblicità degli atti e della trasparenza dell'azione amministrativa e sul sito [www.inpa.gov.it](http://www.inpa.gov.it).
7. Per ulteriori informazioni gli interessati possono rivolgersi alla Sezione Gestione Risorse Umane del Comune – tel. 02.26902219 – e-mail: [personale@comune.segrate.mi.it](mailto:personale@comune.segrate.mi.it).

Segrate, 11 gennaio 2024

IL DIRIGENTE  
Dott.ssa Patrizia Bellagamba

*documento informatico sottoscritto con firma digitale  
(art. 24 D. Lgs. n. 82/2005)*

**TERMINE DI SCADENZA PER LA PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE: ore 23:59 del 10 febbraio 2024**