



## **CITTA di MAGENTA**

**BANDO DI CONCORSO PUBBLICO PER ESAMI PER L'ASSUNZIONE A TEMPO DETERMINATO (12 MESI) E PARZIALE (30 ORE SETTIMANALI) DI N. 2 OPERATORI AMMINISTRATIVI ESPERTI – AREA DEGLI OPERATORI ESPERTI C.C.N.L. 16.11.2022 – SETTORE ISTITUZIONALE – SERVIZI CIMITERIALI E ARCHIVIO.**

### **IL RESPONSABILE DELLA STRUTTURA AUTONOMA SELEZIONE E RECLUTAMENTO HR**

Richiamate:

- la Deliberazione della Giunta Comunale n. 16 del 31.01.2024, con la quale è stato approvato il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) 2024/2026;
- la Deliberazione della Giunta Comunale n. 77 del 22.05.2024, con la quale è stata approvata la prima variazione al Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) 2024/2026, sottosezione 3.3 Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale;
- la Deliberazione della Giunta Comunale n. 111 del 24.07.2024 con la quale è stata approvata la seconda variazione al Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) 2024/2026, sottosezione 3.3 Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale;

Dato atto che all'interno della sottosezione 3.3 del PIAO triennio 2024/2026, "Piano triennale Fabbisogni di Personale" nel determinare il fabbisogno del personale per il triennio 2024/2026, così come modificata con Deliberazioni di Giunta n. 77/2024 e n. 111/2024, è stata prevista, tra le altre procedure, l'assunzione di n. 2 unità di personale appartenente all'Area degli Operatori Esperti - profilo professionale Operatore Esperto del CCNL 16 novembre 2022, a tempo determinato e parziale;

Richiamato, altresì, il D.P.R. n. 487/1994, modificato dal D.P.R. n. 82/2023 "Regolamento recante norme sull'accesso agli impieghi nelle pubbliche amministrazioni e le modalità di svolgimento dei concorsi, dei concorsi unici e delle altre forme di assunzione nei pubblici impieghi";

In esecuzione della propria determinazione n. 880 del 08.08.2024;

Atteso che per la presente selezione non si rende necessario l'espletamento delle procedure di cui agli artt. 34 e 34 bis D.Lgs. n. 165/2001;

Dato atto che l'Amministrazione si è avvalsa della facoltà, di cui al comma 8 dell'articolo 3 della legge 19 giugno 2019, n. 56, così come modificato con l'articolo 1, co. 14ter del D.L. 80/2021, di non esperire la procedura prevista dall'art. 30 del D. Lgs. n. 165/2001 e s.m.i.;

Visti:

- il D.Lgs. n. 267/2000 e ss.mm.ii.;
- il D.Lgs. n. 165/2001 e ss.mm.ii.;
- il D.P.R. n. 487/1994 e ss.mm.ii., così come modificato dal D.P.R. 82/2023;
- il D.Lgs. n. 198/2006 "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna, a norma dell'art. 6 della L. 28 novembre 2005, n. 246" e ss.mm.ii.;
- il D.L. 9 giugno 2021, n. 80 convertito, con modificazioni, dalla Legge 6 agosto 2021, n. 113;

- il D.L. 30 aprile 2022, n. 36, convertito, con modificazioni, dalla Legge n. 79/2022;
- il D.Lgs. 196 del 30.06.2003 recante “Codice in materia di protezione dei dati personali”;
- il D.P.R. n. 445 del 28.12.2000 recante “Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa”;
- il vigente C.C.N.L. - Comparto Funzioni Locali;
- il vigente Regolamento delle modalità e delle procedure d’accesso dall’esterno del Comune di Magenta;

## RENDE NOTO

che è indetto un **concorso pubblico per esami per l’assunzione a tempo determinato (12 mesi) e parziale (30 ore settimanali) di n. 2 unità nel profilo professionale di Operatore Amministrativo Esperto, Area degli Operatori Esperti da assegnare al Settore Istituzionale – Servizi Cimiteriali e archivio.**

Si precisa che:

- il Comune di Magenta si riserva di modificare, prorogare, sospendere o revocare in qualsiasi momento, a proprio insindacabile giudizio, anche successivamente alla formazione della graduatoria e all’individuazione del candidato vincitore, il presente bando, qualora ricorrano motivi di pubblico interesse e organizzativi, sopravvenute ostative disposizioni normative, anche di carattere contabile-finanziario, provvedimenti di organi di Controllo; situazioni tutte che incidono o possono incidere sulla sua attuazione e sulla procedura di assunzione e stipula dei contratti individuali di lavoro; in tali ipotesi per i concorrenti non insorgerà alcuna pretesa o diritto;
- il calendario dell’eventuale preselezione e delle successive prove concorsuali, le sedi di svolgimento delle stesse, i relativi esiti ed ogni altra eventuale comunicazione inerente il presente concorso, saranno oggetto di comunicazione mediante pubblicazione sul sito istituzionale del Comune di Magenta nella sezione Amministrazione Trasparente “Bandi di concorso” e sul portale unico del reclutamento “inPA”. Le eventuali richieste di integrazione di quanto dichiarato nella domanda di partecipazione, o le successive esclusioni dovute a mancata regolarizzazione e/o mancata integrazione da parte dei candidati delle dichiarazioni ritenute essenziali al fine dell’espletamento della procedura selettiva, saranno comunicate agli interessati mediante l’indirizzo PEC indicato nella domanda di partecipazione.

Le mansioni, le funzioni ed i compiti relativi al suddetto profilo professionale sono quelli previsti dalla normativa vigente, con particolare riferimento all’allegato “A) Declaratorie” del CCNL relativo al personale del comparto Funzioni Locali triennio 2019-2021 sottoscritto in data 16.11.2022.

L’assunzione del candidato al termine della presente procedura avverrà per l’espletamento delle mansioni riconducibili in quanto assimilabili alle attività/funzioni del profilo professionale oggetto del presente bando di concorso.

Il Comune di Magenta garantisce parità e pari opportunità tra uomini e donne per l’accesso al lavoro e al trattamento sul lavoro, nel rispetto di quanto previsto dal D.Lgs. 11.04.2006 n. 198 “Codice delle pari opportunità tra uomo e donna a norma dell’art. 6 della Legge 28.11.2005, n. 246”, dall’art. 57 del Decreto Legislativo 30.03.2001 n. 165 e ss.mm.ii. e dall’art. 6 del D.P.R. 487/1994 e ss.mm.ii.;

In particolare, per l’Area degli Operatori Esperti, in ordine alla seguente percentuale di rappresentatività dei generi, calcolata al 31/12/2023:

- genere maschile 40 %
- genere femminile 60 %

essendo il differenziale tra i generi inferiore al 30% non si applica il titolo di preferenza di cui all’articolo 5, comma 4, lettera o), del D.P.R. 487/1994 come da ultimo modificato dal D.P.R. n. 82/2023 in favore del genere meno rappresentato.

Il Comune di Magenta si riserva la facoltà di non dar corso alle assunzioni di cui sopra qualora queste risultino incompatibili con le proprie esigenze sopravvenute o conseguenti a modifiche organizzative.

In ogni caso la procedura di assunzione è subordinata all'effettiva possibilità di assunzione da parte dell'Amministrazione sia in rapporto alle disposizioni di legge in materia di limitazioni e vincoli della spesa di personale, sia rispetto ai posti che si renderanno vacanti, sia infine alle effettive disponibilità finanziarie.

Il presente bando costituisce "*lex specialis*" del concorso, pertanto la partecipazione allo stesso comporta implicitamente l'accettazione, senza riserva alcuna, di tutte le disposizioni ivi contenute.

Al presente bando viene data la seguente pubblicità:

- pubblicazione sul Portale inPA;
- pubblicazione all'Albo Pretorio on-line;
- pubblicazione nella sezione Amministrazione Trasparente dell'Ente, sezione Bandi di concorso.

## **ART. 1 – AMBITO DI ATTIVITÀ DEL PROFILO, COMPETENZE RICHIESTE, TRATTAMENTO ECONOMICO**

### **Attività**

Il dipendente inquadrato nell'area degli Operatori Esperti svolge attività tipiche della declaratoria allegata al CCNL Comparto Funzioni Locali del 16.11.2022, che sono caratterizzate da conoscenze per lo svolgimento di attività di tipo operativo o attività di natura amministrativa di supporto.

### **Competenze**

Per lo svolgimento di tali attività si richiedono le seguenti conoscenze, competenze e capacità professionali:

- ✓ Adeguata conoscenza su tutte le materie previste al successivo art. 7 del presente bando;
- ✓ Conoscenza della lingua inglese;
- ✓ Conoscenza dell'uso delle applicazioni informatiche più diffuse;
- ✓ Comunicazione (capacità di ascolto e di interazione nelle dinamiche relazionali interne e con le utenze/professionisti esterni);
- ✓ Lavoro di gruppo (capacità di integrazione e collaborazione nei gruppi di lavoro).

### **Trattamento economico**

Il trattamento economico è quello applicato al personale appartenente all'Area "Operatori Esperti" come previsto dal C.C.N.L. del 16.11.2022, relativo al personale del Comparto "Funzioni Locali". Oltre lo stipendio tabellare viene corrisposta l'indennità di vacanza contrattuale, la tredicesima mensilità, altri compensi e/o indennità ai sensi del vigente C.C.N.L. Tutti gli emolumenti sono assoggettati alle ritenute previdenziali, assistenziali e fiscali a norma di legge.

## **ART. 2 – REQUISITI DI AMMISSIONE AL CONCORSO**

### **REQUISITI DI ORDINE GENERALE**

1. cittadinanza italiana ovvero, cittadinanza di uno degli Stati appartenenti all'Unione Europea (nel qual caso si applica il D.P.C.M. 7 febbraio 1994, n. 174), ovvero cittadinanza di Paesi terzi (non appartenenti all'UE) e trovarsi in una delle condizioni di cui all'art. 38 del D.Lgs. n. 165/2001, come modificato dall'art. 7 L. n. 97/2013, come di seguito indicato:
  - familiari di cittadini di uno degli Stati membri dell'Unione europea non avente la cittadinanza di uno Stato membro, purché titolare del diritto di soggiorno o del diritto di soggiorno permanente;

- essere cittadini di Stati non appartenenti all'UE in possesso 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 dell'Unione Europea e di Paesi terzi, devono possedere anche i seguenti ulteriori requisiti:

- godere dei diritti civili e politici negli Stati di appartenenza o di provenienza;
  - essere in possesso, fatta eccezione per la titolarità della cittadinanza italiana, di tutti gli altri requisiti previsti per i cittadini della Repubblica;
  - avere adeguata conoscenza della lingua italiana, parlata e scritta;
2. avere un'età non inferiore a diciotto anni;
  3. possedere il titolo di studio indicato nei "REQUISITI SPECIFICI";
  4. idoneità fisica all'impiego per lo svolgimento delle mansioni del profilo professionale della presente selezione. L'Amministrazione, nell'ambito della sorveglianza sanitaria stabilita dalla legge, potrà accertare l'idoneità dichiarata alla mansione specifica. Il difetto dei requisiti prescritti dal bando comporta il recesso dal contratto di lavoro ovvero le misure più gravi previste nei casi di false dichiarazioni.  
*I candidati diversamente abili ai sensi della legge 104/1992 dovranno specificare nella domanda, in relazione alla propria condizione l'ausilio o strumento compensativo necessario e/o l'eventuale necessità di tempi aggiuntivi per lo svolgimento delle prove d'esame.*  
*A tal fine dovranno produrre allegando all'istanza idonea certificazione, ai sensi della circolare del Dipartimento della Funzione Pubblica n. 6 del 24.07.99, rilasciata dalla struttura sanitaria al fine di consentire all'amministrazione di predisporre i mezzi e gli strumenti necessari a garantire una regolare partecipazione al concorso.*  
*Detta dichiarazione dovrà contenere esplicito riferimento alle limitazioni che lo stato di disabilità determina in funzione delle procedure preselettive e 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. Il mancato inoltrare di tale documentazione unitamente alla presentazione della domanda 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 con certificazione medica, che sarà valutata dalla competente commissione esaminatrice la cui decisione resta insindacabile e inoppugnabile.*
  5. godimento dei diritti civili e politici;
  6. non essere stati esclusi dall'elettorato politico attivo;
  7. non essere stati destituiti o dispensati dall'impiego presso una pubblica amministrazione per persistente insufficiente rendimento, in forza di norme di settore, o licenziati per le medesime ragioni ovvero per motivi disciplinari ai sensi della vigente normativa di legge e/o contrattuale, ovvero dichiarati decaduti per aver conseguito la nomina o l'assunzione mediante la produzione di documenti falsi o viziati da nullità insanabile;
  8. non aver riportato condanne penali, con sentenze passate in giudicato, per reati che costituiscono un impedimento all'assunzione presso una pubblica amministrazione;
  9. per i candidati di sesso maschile, nati entro il 31 dicembre 1985, posizione regolare nei riguardi degli obblighi di leva;
  10. di non trovarsi in alcuna delle condizioni di incompatibilità e inconfiribilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni, ai sensi del D.Lgs. n. 39/2013 e ss.mm.ii;
  11. essere munito di Identità Digitale (SPID, CIE o CNS) ed indirizzo PEC.

## REQUISITI SPECIFICI

### 1. Titolo di studio:

Assolvimento dell'obbligo scolastico accompagnato da una specifica qualificazione professionale almeno biennale, conseguita a seguito di corso di specializzazione rilasciata da istituti riconosciuti a norma dell'ordinamento scolastico dello Stato e/o da centri di formazione professionale riconosciuti dalla Regione;

Qualora il titolo sia stato conseguito all'estero dovranno, invece, essere indicati gli estremi del provvedimento attestante l'equipollenza al corrispondente titolo di studio italiano; nel caso in cui l'equivalenza del titolo straniero non sia stata ancora dichiarata, il candidato sarà ammesso con riserva alle prove di concorso, purché sia stata attivata la procedura per l'emanazione del Decreto di cui al citato articolo 38, comma 3, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165.

In questo caso, il candidato dovrà dimostrare l'avvio della procedura inviando apposita dichiarazione come indicato nel paragrafo "Allegati alla domanda". Dopo l'emanazione del provvedimento sarà cura del candidato comunicarne gli estremi all'indirizzo pec [protocollo@pec.comune.magenta.mi.it](mailto:protocollo@pec.comune.magenta.mi.it) entro il giorno antecedente alla data di svolgimento della prova scritta o della eventuale prova preselettiva.

La modulistica e la documentazione necessaria per la richiesta di equivalenza sono reperibili sul sito istituzionale della Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento della funzione pubblica [www.funzionepubblica.gov.it](http://www.funzionepubblica.gov.it).

2. Conoscenza della lingua inglese ai sensi dell'art. 37 del D.Lgs. n. 165/2001 e s.m.i., e conoscenza dell'uso delle apparecchiature ed applicazioni informatiche più diffuse e di uso corrente: ambiente windows, programmi Word, Excel, ecc.
3. Patente di guida di tipo B in corso di validità.

Tutti i requisiti d'accesso prescritti, nonché gli eventuali titoli di preferenza ai sensi dell'art. 5, comma 4, D.P.R. 487/1994, come da ultimo modificato dal D.P.R. n. 82/2023, devono essere posseduti alla data di presentazione della domanda di partecipazione alla presente selezione, essere mantenuti durante l'intero procedimento ed anche al momento della costituzione del rapporto di lavoro.

I candidati potranno essere ammessi al concorso con riserva.

L'Amministrazione può disporre in qualsiasi momento, con provvedimento motivato, l'esclusione dalla selezione per difetto dei requisiti previsti. Il difetto dei suddetti requisiti costituisce, altresì, causa di risoluzione del rapporto di lavoro, ove già instaurato.

### **ART. 3 – PUBBLICAZIONE DEL BANDO E MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA DI AMMISSIONE**

Il presente bando viene pubblicato sul Portale Unico del reclutamento (inPA) <https://www.inpa.gov.it/> di cui all'art. 35 ter del D.Lgs. n. 165/2001. È altresì pubblicato all'Albo pretorio e sul sito istituzionale del Comune di Magenta [www.comune.magenta.mi.it](http://www.comune.magenta.mi.it) nella sezione Amministrazione Trasparente – Bandi di concorso.

La domanda di partecipazione alla presente procedura, a pena di esclusione, dovrà essere presentata, **esclusivamente in via telematica tramite il Portale unico di reclutamento "inPA" della Funzione Pubblica di cui all'indirizzo [www.inpa.gov.it](http://www.inpa.gov.it)**. La registrazione, la compilazione e l'invio on line della domanda devono essere completati entro il termine di **quindici giorni** decorrenti dal giorno successivo a quello di pubblicazione del presente bando sul Portale "inPA". **Tale termine è perentorio e saranno accettate esclusivamente e indifferibilmente le domande inviate entro la scadenza dello stesso.**

Al Portale inPA si accede tramite SPID (Sistema Pubblico di Identità Digitale), CIE (Carta d'Identità elettronica), CNS (Carta nazionale dei servizi) o eIDAS (Electronic IDentification Authentication and Signature) e per la partecipazione al concorso, inoltre, il candidato deve essere in possesso di un indirizzo di posta elettronica certificata (PEC) personale.

La registrazione al Portale comporta il consenso al trattamento dei dati personali nel rispetto del G.D.P.R. Regolamento UE 2016/679 e del D.Lgs. 30 giugno 2003, n.196, come modificato dal D.Lgs. n. 101/2018.

Per presentare la domanda di partecipazione tramite il Portale inPA ([www.inpa.gov.it](http://www.inpa.gov.it)), dovranno essere effettuati i seguenti passaggi:

- a) autenticazione personale attraverso SPID, CIE, CNS o eIDAS;
- b) compilazione on line del proprio *curriculum vitae* (attenzione: tale *curriculum* farà parte integrante e sostanziale della domanda di partecipazione, pertanto tutto quanto non dichiarato nel curriculum non sarà rilevabile in altra maniera nella domanda di partecipazione, compresi gli eventuali titoli di preferenza, l'eventuale disabilità posseduta o le precedenti esperienze di lavoro presso privati o Pubblica Amministrazione ecc.);
- c) scelta della selezione a cui si desidera candidarsi;
- d) compilazione di tutti i requisiti richiesti dal bando;
- e) inoltro della domanda, dopo aver inserito tutti i dati richiesti e completato tutte le sezioni, mediante il bottone "Conferma e Invia" nella sezione "Verifica e invio" (senza tale ultimo passaggio la domanda non risulterà presentata).

Le informazioni riportate saranno poi richiamate nella procedura di compilazione della domanda di partecipazione al concorso pubblico. La domanda di candidatura viene in parte precompilata utilizzando i dati precedentemente inseriti nel proprio *curriculum*.

È comunque possibile variare o integrare tali informazioni accedendo alle relative sezioni riportate a sinistra nell'area "Domanda". Il candidato dovrà procedere poi alla compilazione delle ulteriori informazioni previste dalla domanda di candidatura seguendo la procedura proposta dal Portale. Si raccomanda di verificare la corretta e completa compilazione delle informazioni richieste in tutte le sezioni della "Domanda di candidatura". La domanda può essere compilata anche in più momenti: i dati resteranno salvati nella propria area personale, nella sezione "Le mie candidature". La domanda sarà valida e regolarmente presentata solo se si termina la procedura completando l'invio entro la "Data Chiusura Invio Candidature" indicata per il Bando di concorso selezionato. È importante accertarsi, prima di procedere con l'invio, che tutti i dati siano corretti e completi. Per agevolare tale verifica si consiglia di utilizzare il "Download" riportato nel "Riepilogo della Domanda" da cui è possibile scaricare un file pdf contenente tutti i dati inseriti. 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 private d'effetto. Scaduto il termine per la presentazione delle domande non è ammessa ulteriore produzione di documenti tramite il Portale Unico Del Reclutamento INPA. Al termine della compilazione, dopo aver eseguito l'invio, il Portale consente di scaricare un riepilogo della domanda presentata.

La domanda di partecipazione al concorso non deve essere sottoscritta in quanto l'inoltro della stessa avviene tramite l'applicativo on-line che richiede un'autenticazione attraverso il Sistema Pubblico di Identità Digitale. I candidati dichiarano in sede di domanda di aver preso visione del bando e di accettarne ogni sua parte.

La data di presentazione on line della domanda di partecipazione alla procedura di concorso è certificata e comprovata dall'apposita ricevuta elettronica rilasciata, al termine della procedura di invio, dal sistema informatico che, allo scadere del suddetto termine ultimo per la presentazione della domanda, non permette più, improrogabilmente, l'accesso alla procedura di candidatura e l'invio del modulo elettronico. Ai fini della partecipazione 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 domanda di partecipazione alla selezione dovrà pervenire, a pena di esclusione, entro non oltre le ore 23:59:59 del quindicesimo giorno successivo alla pubblicazione del presente bando sul Portale inPA all'indirizzo <https://www.inpa.gov.it/>.

Oltre questo termine, il sistema non consentirà l'inoltro delle domande non perfezionate o in corso d'invio.

È escluso qualsiasi altro mezzo di presentazione oltre a quelli indicati. Le domande di partecipazione presentate fuori termine o in modalità differenti da quelle sopra indicate non saranno prese in considerazione ai fini dell'accertamento della loro regolarità e dell'ammissione. Acquisita la domanda di concorso, il sistema procederà ad inviare in automatico all'indirizzo pec indicato nella domanda di partecipazione un messaggio di conferma della ricezione della pratica con l'indicazione dell'**ID univoco attribuito alla domanda. A tale codice si farà riferimento per tutte le comunicazioni inerenti le fasi concorsuali.**

L'Amministrazione non è in alcun caso responsabile per i disagi causati dal malfunzionamento del Portale "inPA" ovvero dipendenti da caso fortuito, forza maggiore o inesatta o non chiara trascrizione dei dati anagrafici, dell'indirizzo di residenza o dell'indirizzo di posta elettronica certificata (PEC), anche nella ipotesi in cui la casella di posta elettronica indicata dal candidato sia non più attiva o non in grado di ricevere messaggi (ad esempio, casella di posta elettronica certificata con capacità di ricezione esaurita). Pertanto, è cura del candidato notificare all'Amministrazione qualunque cambiamento dei predetti recapiti e mantenere la casella di posta elettronica certificata attiva e in grado di ricevere messaggi.

In ogni caso di accertato malfunzionamento della piattaforma digitale che impedisca l'utilizzazione della stessa per la presentazione della domanda di partecipazione o dei relativi allegati, l'Amministrazione procederà con una proroga del termine di scadenza per la presentazione della domanda corrispondente a quello della durata del malfunzionamento. In tal caso, l'Amministrazione pubblicherà sul sito istituzionale e sul Portale unico del reclutamento un avviso dell'accertato malfunzionamento e del corrispondente periodo di proroga del termine a questo correlato.

In caso di dubbi in merito alla compilazione della domanda di partecipazione sarà possibile contattare il numero 02.9735.434/222 da lunedì a venerdì dalle ore 09.00 alle ore 13.00.

Per eventuali comunicazioni con i candidati potrà essere utilizzato l'indirizzo di posta elettronica che ciascun candidato avrà indicato nella domanda di partecipazione, non assumendosi l'Amministrazione alcuna responsabilità per la dispersione delle comunicazioni dipendenti da inesatta indicazione del recapito da parte del concorrente o da mancata o tardiva comunicazione nel cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda.

La domanda di partecipazione al concorso è da considerarsi istanza di avvio del procedimento, e pertanto, l'Amministrazione non darà nessuna ulteriore comunicazione relativamente a quanto disposto dall'art. 8 della Legge n. 241/1990 e successive modificazioni ed integrazioni. **La partecipazione al concorso comporta l'incondizionata accettazione, da parte del candidato, di tutte le norme e condizioni contenute nel presente bando nonché di quelle contrattuali e regolamentari vigenti.**

## DICHIARAZIONI E ALLEGATI ALLA DOMANDA

Nella domanda il candidato deve dichiarare, ai sensi degli artt. 75 e 76 del D.P.R. 28.12.2000, n. 445, sotto la propria responsabilità, oltre al nome e cognome:

- la data, il luogo di nascita, la residenza/domicilio e l'indirizzo mail/PEC personale al quale chiede che siano inviate le comunicazioni inerenti al concorso (residuali) che non siano comunicabili mediante pubblicazione con modalità internet, con eventuale numero telefonico. Si fa presente che eventuali variazioni di indirizzo dovranno essere tempestivamente comunicate al seguente indirizzo di posta elettronica [protocollo@pec.comune.magenta.mi.it](mailto:protocollo@pec.comune.magenta.mi.it). In caso contrario l'Amministrazione è sollevata da qualsiasi responsabilità, se il destinatario è irraggiungibile rispetto a tutte le comunicazioni;
- il possesso di eventuali titoli che conferiscono diritto di preferenza e/o di precedenza o riserva all'assunzione. La mancata dichiarazione esclude il concorrente dal beneficio;

- di non aver riportato condanne penali con sentenza passata in giudicato e di non avere in corso procedimenti penali, né procedimenti amministrativi per l'applicazione di misure di sicurezza o di prevenzione, nonché precedenti penali a proprio carico iscrivibili nel casellario giudiziale, ai sensi dell'articolo 3 del decreto del Presidente della Repubblica 14 novembre 2002, n. 313. In caso contrario, devono essere indicate le condanne, i procedimenti a carico e ogni eventuale precedente penale, precisando la data del provvedimento e l'autorità giudiziaria che lo ha emanato ovvero quella presso la quale penda un eventuale procedimento penale;
- **i candidati con disabilità** beneficiari delle disposizioni contenute nella legge 104/1992 e nella legge n. 68/1999 devono specificare nella domanda l'ausilio necessario in relazione al proprio handicap, nonché l'eventuale necessità di tempi aggiuntivi necessari per lo svolgimento delle prove. **Tale richiesta dovrà essere sostenuta allegando alla domanda di partecipazione idonea certificazione medica, rilasciata dalla Commissione Medica prevista dall'art. 4 della legge n. 68/1999;**
- **i candidati affetti da disturbi specifici dell'apprendimento (DSA)**, di cui alla legge n. 170/2010, possono presentare 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. **Per poter beneficiare di tali misure si dovrà allegare alla domanda idonea certificazione rilasciata dalla commissione medico-legale dell'ASL di riferimento o da equivalente struttura pubblica;**
- **i candidati diversamente abili con percentuale di invalidità pari o superiore all'80%**, in base all'articolo 20, comma 2-bis, della legge 5 febbraio 1992, n. 104 devono allegare obbligatoriamente alla domanda comunicazione di ricadere in questa condizione e copia della certificazione rilasciata da una struttura pubblica competente che attesti la percentuale di invalidità del candidato al fine del non espletamento della prova preselettiva qualora venisse effettuata;
- **i candidati che sono in possesso di un titolo di studio conseguito all'estero** dovranno allegare il decreto di equivalenza del titolo di studio conseguito all'estero ovvero dichiarazione di aver attivato la procedura di emanazione del decreto di equivalenza di cui all'articolo 38, comma 3, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165;
- **i candidati che sono cittadini extracomunitari** dovranno allegare copia del permesso di soggiorno e copia della documentazione attestante il grado di parentela con un cittadino comunitario OPPURE copia della documentazione attestante lo status di rifugiato o lo status di protezione sussidiaria.

Le dichiarazioni rese dai candidati sulla domanda di partecipazione al Concorso costituiscono dichiarazioni sostitutive ai sensi del D.P.R. 28.12.2000 n. 445.

Si richiama l'attenzione del candidato alle responsabilità penali cui può andare incontro in caso di dichiarazioni non veritiere, ai sensi dell'art. 76 del D.P.R. 28.12.2000, n. 445.

L'Amministrazione ha la facoltà di accertare d'ufficio la veridicità di quanto dichiarato dai candidati. Qualora le dichiarazioni contenute nella domanda di ammissione risultino non veritiere, non ne sarà consentita la rettifica ed il dichiarante decadrà dagli eventuali benefici conseguenti al provvedimento adottato sulla base delle dichiarazioni non veritiere, fermo restando quanto prescritto dall'art. 76 della predetta normativa in materia di sanzioni penali.

Il Comune di Magenta, qualora risulti necessario per la corretta applicazione delle preferenze, delle riserve di legge e/o per l'esercizio del controllo di cui agli artt. 71 e 72 del D.P.R. 445/2000, provvederà all'acquisizione d'ufficio, o alla richiesta di conferma, delle informazioni oggetto delle dichiarazioni sostitutive, nonché di tutti i dati e documenti che siano in possesso di Pubbliche Amministrazioni, previa indicazione, da parte dei candidati, degli elementi indispensabili per il reperimento delle informazioni o dei dati richiesti, così come previsto dall'art. 43 del D.P.R. 445/2000.

## TASSA DI CONCORSO

I candidati dovranno allegare la ricevuta comprovante il pagamento della tassa di concorso di € 10,00, non rimborsabile, da effettuarsi mediante pagamento elettronico PagoPa, accedendo al link <https://pagamentipa.comune.magenta.mi.it/it/payments> selezionando “effettua un pagamento spontaneo”, selezionando l’area di pagamento “varie” e “tassa partecipazione concorsi” indicando nella causale la dicitura: “Tassa concorso operatore esperto tempo determinato – nome e cognome del candidato”. La tassa di concorso non è soggetta a restituzione in caso di mancata partecipazione o esclusione dalla procedura.

Il mancato pagamento o la mancata presentazione dell’attestazione di pagamento della tassa comporta la non ammissione o esclusione dalla procedura.

### ART. 4 – AMMISSIONE ED ESCLUSIONE DEI CANDIDATI

Successivamente alla data di scadenza del presente bando, il Responsabile della Struttura Autonoma Selezione e Reclutamento H.R. provvederà al riscontro delle domande pervenute al fine di determinare l’ammissibilità alla procedura concorsuale di tutti i candidati che abbiano presentato la domanda secondo le modalità previste, con riserva di accertamento del possesso dei requisiti in occasione dell’assunzione. Il riscontro delle domande pervenute sarà effettuato sulla base delle autodichiarazioni rese dai candidati sulla domanda di partecipazione in merito al possesso di tutti i requisiti richiesti e dei dati desumibili da altra documentazione eventualmente allegata alla domanda, nonché sulla scorta degli eventuali controlli effettuati d’ufficio.

Qualora venisse espletata la prova preselettiva, come meglio precisato al successivo articolo 6, la verifica dei requisiti di ammissibilità al concorso verrà effettuata solo per i candidati che supereranno la prova preselettiva e accederanno alla prova scritta.

Le domande dei candidati rimesse con omissioni e/o incompletezze che non costituiscano già causa di esclusione diretta rispetto a quanto espressamente richiesto dal presente bando, dovranno essere regolarizzate, entro il successivo termine che verrà assegnato, a pena di esclusione. In tal senso, prima dell’espletamento delle prove d’esame, si provvederà a richiedere la regolarizzazione ai candidati a ciò interessati. In mancanza di regolarizzazione entro i termini assegnati, il candidato verrà escluso dalla procedura concorsuale. Eccettuata tale ipotesi, NON sarà possibile integrare la domanda né con dichiarazioni né con documenti, se non richiesti dall’Amministrazione.

Sono esclusi i candidati che abbiano reso dichiarazioni dalle quali risulti in modo evidente la mancanza di uno o più dei requisiti prescritti per l’ammissione allo stesso, come indicati all’art. 2 del presente Bando “Requisiti di ammissione al Concorso”.

L’ammissione al concorso viene disposta con provvedimento del Responsabile della Struttura Autonoma Selezione e Reclutamento H.R. La mancata regolarizzazione della domanda di ammissione entro il termine prescritto, comporta l’esclusione dalla procedura concorsuale.

**L’Amministrazione si riserva di disporre in ogni momento, con motivato provvedimento, l’esclusione dal concorso per difetto dei requisiti prescritti ovvero per mancata comunicazione degli stessi.**

**In ogni caso il possesso di tutti i requisiti richiesti sarà accertato in occasione dell’assunzione.**

### ART. 5 – COMMISSIONE ESAMINATRICE

Il Dirigente del Settore Istituzionale - Servizio Gestione, Organizzazione e Sviluppo Risorse Umane del Comune di Magenta nomina la Commissione esaminatrice sulla base dei criteri previsti dal D.P.R. 9 maggio 1994, n. 487, nonché dalla disciplina regolamentare dell’Ente. La Commissione esaminatrice sarà competente per l’espletamento della prova scritta e della prova orale nonché dell’eventuale prova preselettiva di cui al successivo articolo 6. Alla Commissione esaminatrice potranno essere aggregati componenti aggiunti per la valutazione della conoscenza della lingua inglese e delle competenze informatiche.

L’individuazione del Presidente e dei Componenti, avverrà secondo i criteri sopra richiamati.

## ART. 6 - PROVA PRESELETTIVA

Nel caso in cui le domande di partecipazione dovessero risultare in numero superiore a 50 si procederà ad espletare una prova preselettiva.

La preselezione consisterà in test/quesiti sulle materie di esame, sia della prova scritta che della prova orale, del concorso e profilo professionale di cui al presente bando, così come indicate nel successivo articolo 7.

Potranno altresì essere somministrati anche quesiti attitudinali finalizzati a misurare attitudini di tipo verbale, spaziale, numerico, logico-matematico, di velocità/attenzione/precisione, di ragionamento astratto. I test si strutturano in una serie di quesiti a risposta multipla chiusa, di cui una sola esatta, da risolvere in un tempo predeterminato.

All'eventuale prova preselettiva saranno ammessi tutti i candidati che hanno presentato domanda nei termini. La verifica dei requisiti di ammissione sarà svolta successivamente solo su coloro che hanno superato la preselezione.

Le modalità di attribuzione dei punteggi saranno stabilite dalla Commissione e comunicate in sede d'esame prima dell'inizio della prova preselettiva.

La prova preselettiva sarà superata da un numero di candidati pari a 20 (venti).

Tale numero potrà essere superiore in caso di candidati collocatisi *ex-aequo* all'ultimo posto utile in ordine di graduatoria.

Sono esentati dalla prova preselettiva i candidati diversamente abili con percentuale di invalidità pari o superiore all'80%, in base all'articolo 20, comma 2-bis, della legge 5 febbraio 1992, n. 104. Tali candidati accederanno direttamente a sostenere le prove scritte, solo se abbiano presentato, contestualmente alla domanda di partecipazione al concorso, apposita certificazione rilasciata da una struttura pubblica competente, che attesti la percentuale di invalidità del candidato, come indicato all'articolo 2 del presente bando.

Sul Portale Unico del reclutamento inPA, oltre che sul sito internet istituzionale del Comune di Magenta <http://www.comune.magenta.mi.it> sezione Amministrazione Trasparente > Bandi di concorso, almeno quindici giorni prima del loro svolgimento, sarà pubblicato il diario con l'indicazione della sede, del giorno e dell'ora in cui si svolgeranno le suddette prove, nonché con indicazione delle modalità di pubblicazione degli elenchi dei candidati ammessi alla successiva fase selettiva scritta e delle informazioni relative a modalità e tempi del suo svolgimento.

**Tale pubblicazione avrà valore di notifica a tutti gli effetti.**

I candidati regolarmente iscritti, che non abbiano avuto comunicazione dell'esclusione dal concorso, sono tenuti a presentarsi per sostenere la prova preselettiva nella sede, nel giorno e nell'ora indicati nel diario pubblicato sul sito internet istituzionale dell'Ente.

**I candidati dovranno presentarsi muniti di un valido documento di riconoscimento e della ricevuta rilasciata al momento della compilazione on line della domanda sul Portale inPA.**

Il candidato ammesso a sostenere la prova che si presentasse alle medesime sprovvisto di idoneo documento di identificazione o della ricevuta rilasciata ad avvenuta conclusione della presentazione della candidatura sul Portale inPA verrà, ad opera della Commissione, escluso dal concorso.

**L'assenza dalla prova per qualsiasi causa, ancorché dovuta a forza maggiore, comporta l'esclusione dal concorso.**

L'elenco contenente i numeri identificativi degli ammessi alla prova scritta, con il diario recante l'indicazione della sede, del giorno e dell'ora in cui si svolgeranno, nonché le indicazioni in merito al loro svolgimento, saranno pubblicati sul Portale Unico del reclutamento inPa e sul sito internet del Comune di Magenta [www.comune.magenta.mi.it](http://www.comune.magenta.mi.it) sezione Amministrazione Trasparente > Bandi di concorso. L'avviso di convocazione per la prova scritta sarà pubblicato almeno quindici giorni prima dello svolgimento.

**Tali pubblicazioni avranno valore di notifica.**

La graduatoria, formata sulla base dei risultati della prova preselettiva sarà valida, esclusivamente, al fine dell'ammissione alla successiva prova scritta e **non sarà utile** per la formazione della graduatoria finale di merito.

Durante la prova preselettiva i candidati non potranno introdurre nella sede di esame carta da scrivere, pubblicazioni, raccolte normative, vocabolari, testi, appunti di qualsiasi natura e telefoni cellulari o altri dispositivi mobili idonei alla memorizzazione o alla trasmissione di dati, né potranno comunicare tra di loro.

In caso di violazione di tali disposizioni sarà disposta l'immediata esclusione dal concorso.

## **ART. 7 – PROVE D'ESAME E MODALITÀ DI SVOLGIMENTO DEL CONCORSO**

Le prove d'esame sono dirette ad accertare le necessarie conoscenze teoriche e culturali nonché le competenze professionali del candidato; le medesime sono volte altresì a verificare l'effettiva capacità di risolvere problemi nonché l'attitudine all'analisi ed all'elaborazione di soluzione di casi concreti inerenti alle attività che il medesimo sarà chiamato a svolgere.

**Il candidato ammesso al concorso che non si presenterà a ciascuna prova, alla data e all'ora pubblicate, anche se per cause di forza maggiore, sarà considerato rinunciatario.**

A norma dell'art. 3 c. 4bis del DL 80/2021 convertito con Legge n. 113/2021 si dispone che *“a tutti i soggetti con disturbi specifici di apprendimento (DSA) è assicurata la possibilità di sostituire le prove scritte con un colloquio orale o di utilizzare strumenti compensativi per le difficoltà di lettura, di scrittura e di calcolo, nonché di usufruire di prolungamento dei tempi stabiliti per lo svolgimento delle medesime prove (...)”*. Si richiama quanto stabilito al successivo articolo 7.1 del presente Bando.

Le prove di concorso consisteranno in una prova scritta volta ad accertare il possesso delle competenze proprie della professionalità ricercata e in una prova orale volta all'accertamento della conoscenza delle materie inerenti il profilo professionale richiesto vertenti sulle seguenti materie indicate nel successivo paragrafo, o su una di esse.

### **PROVA SCRITTA**

La prova scritta potrà avere contenuto teorico e/o teorico pratico e potrà consistere, a scelta della Commissione esaminatrice, nella trattazione di un tema, in un elaborato oppure in quesiti a risposta sintetica e/o multipla su uno o più argomenti previsti tra le materie oggetto delle prove, volte ad accertare e le capacità del candidato di affrontare problematiche inerenti i tipici processi di lavoro che possono interessare la figura professionale oggetto del presente concorso oltre alla conoscenza delle materie di cui alle materie d'esame sotto riportate.

La Commissione potrà prevedere lo svolgimento di tale prova anche in idonei locali attrezzati con postazioni di lavoro con personal computer dotati di applicativi software in ambiente windows (excel, word). In questo caso l'utilizzo delle attrezzature informatiche fornite dall'Amministrazione per l'espletamento della prova costituiranno anche accertamento della conoscenza dell'uso delle apparecchiature ed applicazioni informatiche più diffuse e di uso corrente: ambiente windows, programmi word, excel, ecc.

Durante lo svolgimento della prova scritta i candidati non potranno consultare testi di alcun genere, né utilizzare cellulari, tablet o altri strumenti di comunicazione o tecnologie connesse ad internet, salvo quelli eventualmente forniti dall'amministrazione per lo svolgimento della prova o qualora necessari per lo svolgimento della stessa con modalità semplificate. In caso di violazione di tali disposizioni la Commissione esaminatrice disporrà l'immediata esclusione dal concorso.

Per la valutazione della prova scritta la Commissione dispone di un massimo di **30 punti**. La prova si intende superata se il candidato consegue un punteggio di **almeno 21/30 (ventuno/trentesimi)**. Il superamento della prova scritta dà diritto a sostenere la prova orale.

## **PROVA ORALE**

La prova orale consisterà in un colloquio interdisciplinare sulle materie oggetto della prova scritta volto ad accertare le competenze del candidato sulle materie d'esame.

Il colloquio selettivo ha l'obiettivo di valutare l'adeguatezza dei candidati a svolgere, nel modo ottimale, la mansione oggetto della procedura selettiva e comprende la valutazione dei principali aspetti relativi a capacità personali e relazionali, comportamenti organizzativi, motivazioni.

Nell'ambito delle prove è, altresì, accertata la conoscenza della lingua inglese e la conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse.

Il superamento di ciascuna prova d'esame è subordinato al raggiungimento di un punteggio minimo non inferiore a 21/30.

Alla prova orale saranno ammessi i candidati che avranno riportato nella prova scritta un punteggio minimo non inferiore a 21/30.

### **Materie d'esame:**

- Conoscenza approfondita del D.P.R. 10 settembre 1990, n. 285, regolamento di polizia mortuaria;
- Nozioni sull'ordinamento dello stato civile di cui al D.P.R. 3 novembre 2000, n. 396, con particolare riferimento al Titolo IX;
- Nozioni in materia di cremazione e dispersione delle ceneri di cui alla Legge 30.03.2001, n. 130;
- Conoscenza approfondita della Legge regionale "Norme in materia di attività e servizi necroscopici, funebri e cimiteriali" n. 33 del 30/12/2009 così come modificata con Regolamento regionale "Regolamento in materia di attività funebri e cimiteriali" n. 4 del 14/06/2022;
- Nozioni di base sulla gestione documentale e sulla conservazione di cui al Codice dell'amministrazione digitale, decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82 e ss.mm.ii.;
- Nozioni di base sull'Ordinamento degli Enti Locali (D.Lgs. n. 267/2000) con particolare riferimento al Comune;
- Nozioni in materia di procedimento amministrativo, patologia dell'atto amministrativo e diritto di accesso (Legge n. 241/1990);
- Nozioni in materia di ordinamento del lavoro alle dipendenze delle pubbliche amministrazioni, diritti e doveri del dipendente pubblico (D.Lgs. n. 165/2001; D.P.R. n. 62/2013; CCNL Funzioni Locali);
- Elementi in materia di tutela della privacy (Reg. UE 2016/679 GDPR; D.Lgs. n. 196/2003);
- Elementi in materia di trasparenza e accesso civico nella Pubblica Amministrazione (D.Lgs. n. 33/2013);

Per tutte le norme riguardanti le materie sopra elencate si intende il riferimento alla normativa nel testo vigente alla data di pubblicazione del presente bando, comprensivo quindi di ogni modifica ed integrazione.

**I candidati ammessi a sostenere le diverse prove dovranno presentarsi nel luogo e nell'orario comunicati, muniti di valido documento di riconoscimento, oltre che della ricevuta di avvenuta presentazione della candidatura sul Portale inPA pena l'esclusione dal concorso.**

**La mancata presentazione dei candidati alla prova d'esame verrà considerata quale rinuncia al concorso**

### **- 7.1 PROVE PER SOGGETTI CON DISTURBI SPECIFICI DI APPRENDIMENTO (DSA)**

#### **Misure compensative**

Per i candidati con disturbi specifici di apprendimento (DSA) possono essere ammessi, a titolo compensativo a fronte delle difficoltà di lettura, di scrittura e di calcolo, i seguenti strumenti:

- programmi di video scrittura con correttore ortografico o il dettatore vocale, nei casi di disgrafia e disortografia;
- programmi di lettura vocale, nei casi di dislessia;
- la calcolatrice, nei casi di discalculia;
- ogni altro ausilio tecnologico giudicato idoneo dalla commissione esaminatrice.

### **Tempi aggiuntivi**

I tempi aggiuntivi concessi ai candidati con disturbi specifici di apprendimento (DSA) non possono eccedere il cinquanta per cento del tempo assegnato per la prova.

L'adozione delle misure destinate ai soggetti con disturbi specifici di apprendimento (DSA) sarà determinata a insindacabile giudizio della Commissione esaminatrice, sulla scorta della documentazione esibita, e comunque nell'ambito delle modalità individuate dal Decreto della Funzione Pubblica, pubblicato in G.U. n. 307 del 28/12/2021, in attuazione dell'art. 3, comma 4-bis, D.L. 80/2021.

### **- 7.2 PARTECIPAZIONE ALLE PROVE IN CASO DI IMPOSSIBILITÀ A RISPETTARE IL CALENDARIO PREVISTO PER STATO DI GRAVIDANZA O ALLATTAMENTO**

Il Comune di Magenta assicura la partecipazione alle prove, senza pregiudizio alcuno, alle candidate che risultino impossibilitate al rispetto del calendario delle prove medesime a causa dello stato di gravidanza o allattamento, anche attraverso lo svolgimento di prove asincrone e, in ogni caso, la disponibilità di appositi spazi per consentire l'allattamento. In nessun caso il ricorrere di tali condizioni potrà compromettere la partecipazione al concorso.

Le candidate che abbiano interesse sono tenute a comunicare all'indirizzo pec [protocollo@pec.comune.magenta.mi.it](mailto:protocollo@pec.comune.magenta.mi.it) entro e non oltre 7 giorni prima della data prevista per lo svolgimento delle prove, al fine di consentire all'Ente di porre in essere idonee misure di carattere organizzativo che saranno comunicate alla candidata entro 3 giorni prima della data prevista per lo svolgimento delle prove.

### **ART. 8 – CALENDARIO DELLE PROVE E COMUNICAZIONI AI CANDIDATI**

Tutte le comunicazioni relative all'ammissione, al calendario e alle sedi delle prove nonché agli esiti delle stesse saranno effettuate **esclusivamente** attraverso il Portale unico del reclutamento inPA nonché attraverso il sito internet dell'Ente [www.comune.magenta.mi.it](http://www.comune.magenta.mi.it), nella sezione Amministrazione Trasparente > Bandi di concorso.

**La pubblicazione equivale a notifica a tutti gli effetti.**

Sarà pertanto cura dei candidati verificare l'ammissione al concorso, il calendario e la sede delle prove (e dell'eventuale prova preselettiva) e i relativi esiti.

Nessun altro strumento di comunicazione verrà attivato, per cui è onere dei candidati consultare periodicamente il Portale unico del reclutamento e il sito internet del Comune di Magenta - "Amministrazione Trasparente" – sezione "Bandi di concorso", per essere tempestivamente informati in merito alla procedura concorsuale oggetto del presente bando.

Si avvisano i candidati che dovranno presentarsi almeno 30 minuti prima dell'inizio delle prove per esperire le procedure di identificazione, esibendo un valido documento di riconoscimento e il codice identificativo della domanda assegnato dal portale inPA.

**Si ricorda inoltre che l'arrivo in aula dopo l'inizio delle prove concorsuali comporterà l'esclusione dal concorso.**

Al fine di ottemperare agli obblighi della normativa vigente in materia di privacy, ogni candidato verrà identificato attraverso il codice univoco identificativo emesso dal Portale inPA all'atto della presentazione della domanda di ammissione al concorso.

Tale codice verrà utilizzato per tutte le fasi della selezione nelle comunicazioni pubblicate all'Albo pretorio, sul sito web del Comune nella sezione "Amministrazione Trasparente - Bandi di Concorso" e sul Portale inPA.

Eventuali modifiche del calendario, derivanti da cause di forza maggiore, saranno rese note mediante pubblicazione sul sito istituzionale e sul Portale inPA. In ogni caso la data ridefinita sarà successiva a quella indicata precedentemente nel calendario.

#### **ART. 9 - ESITO DELLE PROVE D'ESAME**

Per la valutazione della prova scritta e della prova orale, la Commissione esaminatrice disporrà di un punteggio massimo di 30/30 per ciascuna prova.

Saranno ammessi alla prova successiva tutti i candidati che abbiano riportato il punteggio di almeno 21/30 nella prova precedente. Il punteggio finale, sarà costituito dalla somma del punteggio delle prove. La graduatoria di merito sarà espressa in sessantesimi.

#### **ART. 10 - FORMAZIONE ED APPROVAZIONE DELLA GRADUATORIA FINALE**

La Commissione esaminatrice formerà la graduatoria di merito dei candidati idonei sulla base dei singoli punteggi conseguiti nella valutazione delle prove d'esame.

È escluso dalla graduatoria il candidato che non abbia conseguito il punteggio minimo di 21/30 in ciascuna delle prove d'esame.

Il punteggio finale, conseguito da ciascun candidato, è dato dalla somma dei voti conseguiti nella prova scritta e nella prova orale. **La graduatoria di merito sarà espressa in sessantesimi.**

In caso di due o più concorrenti collocati *ex aequo* in virtù della sommatoria sopra indicata, si dovrà tener conto, ai fini della posizione definitiva di ciascuno, delle preferenze di legge di cui all'art. 5 del D.P.R. 09.05.1994, n. 487, come modificato dal D.P.R. 16.06.2023, n. 82.

Le riserve e gli eventuali titoli di preferenza di cui al presente Bando verranno applicati solo nel caso in cui il candidato li abbia espressamente indicati nella domanda di partecipazione e che siano posseduti entro la data di scadenza del Bando medesimo.

I titoli di preferenza, in applicazione della normativa vigente, saranno valutati esclusivamente all'atto della formulazione della graduatoria di merito.

I concorrenti che abbiano superato la prova orale e che intendano far valere i titoli di preferenza e/o riserva previsti dalla legge, già dichiarati nella domanda e posseduti alla data di scadenza del bando, dovranno far pervenire al protocollo del Comune di Magenta, a mezzo PEC all'indirizzo [protocollo@pec.comune.magenta.mi.it](mailto:protocollo@pec.comune.magenta.mi.it) entro il termine perentorio di 10 giorni decorrenti dal giorno successivo a quello in cui hanno sostenuto la prova orale, la relativa dichiarazione sostitutiva resa ai sensi del D.P.R. n. 445/2000.

La graduatoria di cui sopra è approvata con determinazione del Responsabile della Struttura Autonoma Selezione e Reclutamento H.R. e pubblicata all'Albo pretorio informatizzato del Comune di Magenta oltre che sul Portale unico del reclutamento inPa. Di tale pubblicazione è data notizia mediante avviso pubblicato sul sito internet istituzionale dell'Ente <http://www.comune.magenta.mi.it>, sezione Amministrazione Trasparente > Bandi di concorso.

Tale pubblicazione vale quale comunicazione dell'esito del procedimento agli interessati. Dalla data di pubblicazione di detto avviso decorre il termine per eventuali impugnative da effettuarsi, entro i termini previsti dalla vigente normativa, al Tribunale Amministrativo della Regione Lombardia o, in alternativa, al Capo dello Stato nei modi previsti dall'art. 8 e ss. del D.P.R. 1199/1971.

## **ART. 11 – ASSUNZIONE IN SERVIZIO E VERIFICA DEI REQUISITI**

L'assunzione verrà disposta secondo l'ordine della graduatoria.

I vincitori assumono servizio previa stipula del contratto individuale di lavoro a tempo determinato, ai sensi del vigente CCNL del personale non dirigente del comparto Funzioni Locali.

I vincitori del concorso, entro 30 giorni dal ricevimento della comunicazione di assunzione e prima della stipulazione del contratto individuale di lavoro, dovranno dichiarare, sotto la propria responsabilità di non avere altri rapporti di impiego pubblico o privato; in caso contrario dovrà presentare la dichiarazione di opzione per il nuovo posto.

La verifica delle dichiarazioni rese e del possesso dei requisiti dichiarati sarà effettuata prima di procedere all'assunzione nei confronti dei vincitori del concorso. Il riscontro delle dichiarazioni mendaci o la mancanza dell'effettivo possesso dei requisiti produrrà l'esclusione dal concorso, nonché eventuali conseguenze di carattere penale.

L'Amministrazione potrà disporre in qualunque momento, con provvedimento motivato, l'esclusione dal concorso per difetto dei requisiti prescritti.

L'assunzione è soggetta a un periodo di prova di quattro settimane, superato positivamente il quale si intende confermata nei termini di legge.

I candidati dovranno assumere servizio entro il termine fissato nella lettera di invito alla sottoscrizione del contratto. Qualora senza giustificato motivo non assumano servizio alla data fissata, saranno dichiarati decaduti dalla graduatoria concorsuale. La rinuncia alla sottoscrizione del contratto individuale comporta la decadenza dalla graduatoria.

Per eccezionali e giustificati motivi, tempestivamente comunicati dall'interessato, il termine fissato per l'assunzione in servizio può essere prorogato per non più di quattro mesi; in ogni caso, non possono essere concesse proroghe che superino il periodo di validità della graduatoria.

Il termine per l'assunzione in servizio è altresì prorogato a domanda nei casi in cui le vigenti disposizioni di legge consentono o prevedono il collocamento in aspettativa o l'astensione dal servizio.

## **ART. 12 - ACCESSO AGLI ATTI**

I candidati potranno esercitare il diritto di accesso agli atti della procedura concorsuale, ai sensi delle vigenti disposizioni di legge e del "Regolamento Diritto di Accesso agli Atti Amministrativi" disponibile sul sito internet del Comune di Magenta [www.comune.magenta.mi.it](http://www.comune.magenta.mi.it).

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 di Magenta, previa informativa ai titolari di tutti gli atti oggetto delle richieste e facenti parte del fascicolo concorsuale del candidato.

Ai sensi dell'art. 12 comma 3 del D.P.R. 487/1994 come da ultimo modificato dal D.P.R. 82/2023, gli obblighi di comunicazione ai controinteressati di cui all'articolo 3, comma 1, del decreto del Presidente della Repubblica 12 aprile 2006, n. 184, e all'articolo 5, comma 5, del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, si intendono assolti mediante pubblicazione di un apposito avviso sul Portale inPA da parte dell'amministrazione cui è indirizzata l'istanza di accesso agli atti e di accesso civico generalizzato.

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 on line, i candidati sono tenuti a versare la quota prevista dal suddetto "Regolamento Diritto di Accesso agli Atti Amministrativi" disponibile sul sito internet del Comune di Magenta, secondo le modalità ivi previste.

All'atto del versamento occorre indicare la causale "accesso agli atti concorso a tempo determinato - Comune di Magenta, Operatore Amministrativo Esperto...codice....".

La ricevuta dell'avvenuto versamento dovrà essere esibita al momento della presentazione presso la sede dell'Ente per la visione e riproduzione degli atti richiesti.

Il Responsabile del Procedimento è la Dott.ssa Alessandra Marcone, Funzionario Settore Istituzionale - Struttura autonoma selezione e reclutamento H.R.

### **ART. 13 - TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI**

- a) I dati raccolti con la domanda di partecipazione alla procedura di selezione saranno 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.
- b) I dati forniti dai candidati per la partecipazione alla selezione pubblica potranno 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 Magenta e alla Commissione esaminatrice in ordine alle procedure selettive, nonché per adempiere a specifici obblighi imposti da leggi, regolamenti e dalla normativa comunitaria.
- c) 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.
- d) I dati personali in questione saranno 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.
- e) Il titolare del trattamento dei dati è il Comune di Magenta. Il Responsabile del trattamento è il Sindaco e, per esso, il Dirigente del Settore Istituzionale - Servizio Gestione, Organizzazione e Sviluppo Risorse Umane. Incaricati del trattamento sono le persone preposte alla procedura di selezione individuate dal Comune di Magenta nell'ambito della procedura medesima.
- f) I dati personali potranno essere comunicati ad altri soggetti, pubblici e privati, quando ciò sia previsto da disposizioni di legge o di regolamento.
- g) I dati personali potranno essere oggetto di diffusione nel rispetto delle delibere dell'Autorità Garante per la protezione dei dati personali.
- h) L'interessato potrà 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 potrà, 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 Magenta, ai fini della tutela delle persone e altri soggetti in materia di trattamento di dati personali, si informa quanto segue:

#### ***a) 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.

#### ***b) Modalità del trattamento e conservazione***

Il trattamento verrà effettuato con procedure prevalentemente informatizzate (e in via residuale tramite strumenti manuali e/o cartacei) idonee 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.

#### ***c) 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.

#### ***d) 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.

**e) Titolare del trattamento**

Il titolare del trattamento dei dati personali è il Comune di Magenta

**f) Responsabile della protezione dei dati (DPO)**

Il responsabile della protezione dei dati del Comune di Magenta è contattabile al seguente indirizzo: [privacy@comune.magenta.mi.it](mailto:privacy@comune.magenta.mi.it)

**g) Diritti dell'interessato**

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

- 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;
- 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;
- ottenere la rettifica e la cancellazione dei dati;
- ottenere la limitazione del trattamento;
- 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;
- opporsi al trattamento in qualsiasi momento ed anche nel caso di trattamento per finalità di marketing diretto;
- opporsi ad un processo decisionale automatizzato relativo alle persone fisiche, compresa la profilazione;
- 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;
- revocare il consenso in qualsiasi momento senza pregiudicare la liceità del trattamento basata sul consenso prestato prima della revoca;
- proporre reclamo a un'autorità di controllo.
- È possibile esercitare i diritti con richiesta scritta inviata al Titolare o al Responsabile della protezione dei dati personali, di cui al punto 6.

**h) 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:

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

**ART. 14 - PROROGA, RIAPERTURA E REVOCA DELLA PROCEDURA SELETTIVA**

È facoltà insindacabile dell'Amministrazione procedere alla riapertura del termine fissato nel bando per la presentazione delle domande allorché, alla data di scadenza, venga ritenuto insufficiente il numero delle domande presentate ovvero per altre motivate esigenze di pubblico interesse.

In ogni caso di accertato malfunzionamento della piattaforma digitale che impedisca l'utilizzazione della stessa per la presentazione della domanda di partecipazione o dei relativi allegati, l'Amministrazione procederà con una proroga del termine di scadenza per la presentazione della domanda corrispondente a quello della durata del malfunzionamento. In tal caso, l'Amministrazione pubblicherà sul sito istituzionale e sul Portale unico del reclutamento un avviso dell'accertato malfunzionamento e del corrispondente periodo di proroga del termine a questo correlato.

Per i nuovi candidati i requisiti di accesso devono essere posseduti prima della scadenza dei nuovi termini fissati dal provvedimento di riapertura. Restano valide le domande presentate in precedenza.

È facoltà insindacabile dell'Amministrazione procedere, con provvedimento motivato, alla modifica, alla sospensione o alla revoca del bando in qualsiasi momento della procedura concorsuale quando l'interesse pubblico lo richieda, quando gravi motivi lo consiglino o sopravvengano impedimenti normativi o di natura finanziaria o cadano i presupposti della procedura stessa. Il provvedimento di modifica o di revoca verrà comunicato a tutti i candidati che vi hanno interesse attraverso la pubblicazione all'albo online del Comune, sul sito istituzionale dell'Ente nella sezione "Amministrazione Trasparente", sottosezione Bandi di concorso nonché sul Portale Unico del Reclutamento inPA. Tale pubblicazione avrà a tutti gli effetti valore di notifica.

L'Amministrazione Comunale si riserva in maniera insindacabile di procedere, in ogni stato e grado del procedimento, alla sospensione e revoca del concorso in caso di nomina di personale in disponibilità, di cui all'art. 34 bis del D.Lgs. n. 165/2001 e ss.mm.ii.

#### **ART. 15 - NORME DI RINVIO**

Per quanto non espressamente previsto nel presente bando si fa rinvio alle norme legislative, regolamentari e contrattuali vigenti in materia.

L'Amministrazione Comunale garantisce pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro e il trattamento sul lavoro, così come previsto dal D.Lgs. n. 198/2006 e dall'art. 57 del D.Lgs. n. 165/2001.

I criteri generali per le operazioni di svolgimento del concorso risultano fissati dal D.P.R. n. 487/94 come da ultimo modificato con D.P.R. 82/2023, dalle norme contrattuali che disciplinano il rapporto di lavoro per il personale degli Enti Locali, nonché dalla vigente disciplina comunale, cui la Commissione esaminatrice dovrà uniformarsi.

Agli aspiranti al posto non compete alcun indennizzo né rimborso spese per l'accesso al Comune di Magenta e per la permanenza sul posto, per l'espletamento delle prove concorsuali. Non compete alcuna indennità o rimborso spese al vincitore del concorso.

Il Responsabile del procedimento è la Dott.ssa Alessandra Marcone.

Ai sensi della legge n. 241/90 e s.m.i., l'accesso agli atti è garantito dalla Struttura Autonoma Selezione e Reclutamento H.R.

Per ulteriori informazioni rivolgersi alla Struttura Autonoma Selezione e Reclutamento H.R. (tel. 02/9735.323-434-222) durante l'orario di ufficio (da lunedì a venerdì 9.00 – 13.00) oppure inoltrare richiesta scritta al seguente indirizzo e - mail: [concorsi@comune.magenta.mi.it](mailto:concorsi@comune.magenta.mi.it).

Il Responsabile  
Struttura Autonoma Selezione e Reclutamento H.R.  
(Dott.ssa Alessandra Marcone)

(Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del T.U. 445/2000 e del D.lgs. 82/2005 e rispettive norme collegate)