

**SELEZIONE PUBBLICA, PER ESAMI, PER ASSUNZIONE CON
CONTRATTO DI FORMAZIONE E LAVORO (TIPOLOGIA B)**

PROFILO PROFESSIONALE: N. 1 ISTRUTTORE DEI SERVIZI AMMINISTRATIVI (ISA)

AREA DI ASSEGNAZIONE: ORGANIZZAZIONE E CONTROLLO – UFFICIO SEGRETERIA DI DIREZIONE

DURATA: 12 MESI

IL SEGRETARIO GENERALE

in forza del decreto del Sindaco n. 17 del 22/05/2025 avente ad oggetto ATTRIBUZIONE DI FUNZIONI AGGIUNTIVE AL SEGRETARIO GENERALE DOTT. FABRIZIO BRAMBILLA;

rende noto che il Comune di Vimercate bandisce una SELEZIONE PUBBLICA, PER ESAMI, PER L'ASSUNZIONE A TEMPO PIENO CON CONTRATTO DI FORMAZIONE E LAVORO DELLA DURATA DI 12 MESI DI N. 1 ISTRUTTORE DEI SERVIZI AMMINISTRATIVI (ISA) DA COLLOCARE PRESSO L'AREA ORGANIZZAZIONE E CONTROLLO da assumersi sulla base della programmazione triennale del fabbisogno del personale di cui alla sezione n. 3 del PIAO 2026-2028 approvato con delibera di Giunta Comunale n. 22 del 25 febbraio 2026, recante ad oggetto "Approvazione Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) per il triennio 2026/2028", successivamente modificato con deliberazione della Giunta comunale n. 91 del 20 maggio 2026 e con deliberazione della Giunta comunale n. 145 del 29 luglio 2026.

La selezione è subordinata all'esito positivo della valutazione del progetto da parte della Commissione Regionale per l'Impiego trasmessa il giorno 31/7/2026 con Protocollo N. 0036524/2026. Il termine di scadenza per la ricezione di tale valutazione è di 30 giorni. **In caso di esito negativo la procedura di selezione sarà revocata.**

1. IL CONTRATTO DI FORMAZIONE LAVORO

Il Contratto di Formazione e Lavoro (C.F.L.) è un contratto di lavoro a tempo determinato, a causa giuridica mista, caratterizzato dalla prestazione lavorativa del dipendente e dall'obbligo per il datore di lavoro di provvedere alla formazione professionale del lavoratore. È ammissibile per le sole Pubbliche Amministrazioni ottemperanti al Piano Triennale dei fabbisogni di personale (art. 39 L. 449/1997) ed al Piano triennale di azioni positive (art. 48 D. Lgs. n. 198/2006).

L'art. 3 della Legge 19/12/1984, n. 863 - Conversione in legge, con modificazioni, del decreto-legge 30 ottobre 1984, n. 726 - che ha istituito il C.F.L., prevede che i tempi e le modalità di svolgimento dell'attività di formazione e lavoro siano stabiliti mediante progetti di formazione e lavoro che devono essere approvati dalla Commissione Regionale per l'Impiego.

Al candidato assunto verranno erogate n. 50 di ore distinte in formazione di base, specifico teorica e specifica pratica.

Il C.F.L. è destinato a giovani in età non superiore ai 32 anni. I lavoratori con status di profugo possono essere assunti senza limiti di età.

Il C.F.L. può essere di due tipi:

- Tipologia A2 è un contratto mirato all'acquisizione di professionalità elevate (minimo 130 ore di formazione) e la durata del contratto non può superare i 24 mesi.
- Tipologia B è un contratto mirato ad agevolare l'inserimento professionale mediante un'esperienza lavorativa che consenta un adeguamento delle capacità professionali al contesto produttivo ed organizzativo la cui durata non può superare i 12 mesi.

Il contratto potrà trasformarsi alla scadenza in contratto di lavoro a tempo indeterminato, a condizione che sia stato compiuto l'intero periodo di formazione obbligatoria ovvero che non sia stato compiuto senza colpa dell'interessato ed a seguito dell'accertamento dell'attività svolta e del raggiungimento delle competenze descritte nel progetto iniziale in relazione alla posizione da ricoprire. La trasformazione potrà avvenire compatibilmente con le norme nel tempo vigenti in materia di assunzione di personale presso gli enti locali nel rispetto dei limiti di spesa definiti dalla normativa vigente.

2. DESCRIZIONE DELLA FIGURA DA FORMARE

Appartengono all'area contrattuale degli istruttori i lavoratori strutturalmente inseriti nei processi amministrativi-contabili e tecnici e nei sistemi di erogazione dei servizi e che ne svolgono fasi di processo e/o processi, nell'ambito di direttive di massima e di procedure predeterminate, anche attraverso la gestione di strumentazioni tecnologiche. Tale personale è chiamato a valutare nel merito i casi concreti e ad interpretare le istruzioni operative. Risponde, inoltre, dei risultati nel proprio contesto di lavoro.

Per il Profilo Professionale ISTRUTTORE DEI SERVIZI AMMINISTRATIVI (ISA) DA COLLOCARE PRESSO L'AREA ORGANIZZAZIONE E CONTROLLO sono richieste, sulla base del sistema professionale adottato dal Comune di Vimercate, le seguenti conoscenze e capacità:

- conoscenza giuridica di base (nozioni di base diritto, amministrativo, pubblico e privato);
- conoscenza delle nozioni base di statistica e matematica;
- capacità di utilizzare la lingua italiana in modo chiaro, corretto ed efficace, sia nella comunicazione orale sia nella produzione di testi scritti;
- capacità di comprendere, utilizzare e comunicare in lingua inglese in modo funzionale alle esigenze professionali;
- utilizzo attrezzature informatiche e applicativi di uso comune
- utilizzo delle piattaforme social e AI
- competenze trasversali di cui alla tabella sottostante:

DESCRIZIONE	LIVELLO
Consapevolezza del contesto: Conoscere e comprendere le caratteristiche del contesto di riferimento e sviluppare la capacità di modificare le azioni in modo consapevole (cogliere gli aspetti rilevanti e agire quindi in modo consapevole intuendone le evoluzioni le opportunità al fine agire con consapevolezza)	- Conosce le regole di funzionamento dell'organizzazione nel suo complesso - È consapevole dell'impatto della propria attività su quella degli altri - Individua i corretti interlocutori organizzativi a cui rivolgersi per la soluzione delle problematiche - Riconosce le esigenze di cambiamento del contesto in cui opera
Gestione e soluzione dei problemi: Saper esaminare situazione o problemi, scomporli in elementi chiave, al fine di identificare tempestivamente soluzioni efficaci ed adeguate alle situazioni specifiche.	- Individua eventuali situazioni critiche o problematiche, definendone il perimetro - Approfondisce l'analisi raccogliendo dati e informazioni utili alla comprensione della situazione o del problema - Individua possibili alternative di soluzione del problema concrete e realizzabili - Propone tempestivamente ipotesi di soluzione coerenti con l'analisi effettuata
Consapevolezza digitale: Comprendere il valore e la potenzialità dei processi di digitalizzazione della Pubblica Amministrazione dimostrando propensione e apertura all'innovazione tecnologica per promuovere l'introduzione di nuovi strumenti e modalità di lavoro finalizzati alla efficacia ed efficienza.	- Comprende la rilevanza delle innovazioni tecnologiche per il suo settore - Mostra un atteggiamento di interesse e curiosità verso le innovazioni tecnologiche nel proprio settore - Si adegua rapidamente all'uso di nuovi strumenti e modalità di lavoro cogliendone i vantaggi nella gestione delle attività (efficienza, velocità ecc.) - Affronta con entusiasmo le nuove richieste lavorative connesse all'uso delle tecnologie
Orientamento all'apprendimento: Dimostrare consapevolezza delle proprie conoscenze e competenze riconoscendo quelle già acquisite e quelle da potenziare in relazione anche alle richieste di ruolo attivandosi con curiosità per individuare le modalità di apprendimento continuo funzionali alla propria crescita professionale.	- Apprende dall'esperienza nell'ottica di una più piena copertura del suo ruolo - Accoglie positivamente i feedback per avere un ritorno sul proprio operato - Ricerca attivamente opportunità di apprendere cose nuove - propone un progetto di crescita personale e professionale per la copertura del suo attuale ruolo
Collaborazione: Saper contribuire attivamente al raggiungimento di un risultato comune, favorendo la condivisione di informazioni, di esperienze e competenze, superando possibili conflittualità e avendo come finalità ultima quella di ottimizzare tempi, processi e relazioni per rendere più efficace il raggiungimento degli obiettivi prefissati	Partecipa attivamente e proattivamente al lavoro comune ed al raggiungimento degli obiettivi, agendo per individuare le soluzioni più opportune e condivise, riconoscendo le competenze dei colleghi e contribuendo alla costruzione di un clima di lavoro, positivo.
Orientamento al servizio: Riconoscere le esigenze degli utenti interni ed esterni ed adoperarsi per rispondere i loro bisogni orientando le azioni al soddisfacimento delle loro necessità, nel rispetto degli standard e degli obiettivi organizzativi, individuando le priorità di intervento per il miglioramento dei servizi	- Svolge la propria attività nei tempi concordati e utili all'ottimizzazione dei processi finalizzati al soddisfacimento delle esigenze degli utenti. Nello svolgimento della propria attività applica modalità operative efficaci all'integrazione dei processi. - Comprende le esigenze e i bisogni dei cittadini/utenti interni ed esterni, assicurando collaborazione costruttiva e disponibilità. - Elabora e concorda soluzioni in linea con le aspettative e i parametri di soddisfazione dei fruitori del servizio.
Gestione delle emozioni: Saper rispondere alle situazioni lavorative di pressione, difficoltà, conflitto, crisi o incertezza con spirito costruttivo, calma e lucidità, cercando di mantenere inalterata la qualità della prestazione, riconoscendo consapevolmente le proprie emozioni, conservando il controllo delle proprie azioni e reazioni, in situazioni complesse e stressanti, e mantenendo un comportamento equilibrato e adeguato al contesto lavorativo	- Sa reagire alle situazioni di stress e pressione, in modo pacato e non impulsivo senza lasciarsi sopraffare dalla tensione, mantenendo modalità di relazioni positive e preservando la qualità della prestazione

Affidabilità: Portare avanti il lavoro seguendo le procedure e tenendo fede agli impegni presi nell'interesse dell'amministrazione, facendosi carico delle attività da svolgere con serietà e senso di responsabilità	- Incoraggia gli altri a seguire le regole e le procedure organizzative. - Porta avanti il suo lavoro seriamente e nell'interesse dell'amministrazione - Gestisce responsabilmente i margini di discrezionalità previsti - Si assume la responsabilità del proprio lavoro in coerenza con le scadenze e i risultati attesi
Iniziativa: Attivarsi in modo propositivo e cogliere le opportunità senza attendere input esterni, così da influenzare gli eventi, piuttosto che reagire ad essi	- Propone attività da realizzare nell'ambito del proprio ruolo; - Accoglie positivamente incarichi impegnativi; - Propone continuamente idee e osservazioni nell'ambito della sua area di competenza; - Trova autonomamente nuovi stimoli nel suo lavoro;
Gestione dei processi: Strutturare processi di lavoro, pianificando, gestendo e monitorando efficacemente le attività, tenendo conto di vincoli/opportunità e in coerenza con gli obiettivi da perseguire.	- Programma le attività da svolgere coerentemente con gli obiettivi di breve - medio periodo - Definisce modalità e strumenti di lavoro coerenti con gli obiettivi da raggiungere - Elabora piani di lavoro tenendo conto di vincoli e opportunità presenti nella struttura - Individua ed utilizza indicatori a supporto del monitoraggio dei processi di lavoro
Ottimizzazione delle risorse: Gestire le risorse economico finanziarie, strumentali e tecnologiche secondo criteri di efficienza e di efficacia, così da massimizzarne il valore.	- È consapevole dell'impatto della propria attività sulla dimensione economico finanziaria dell'ente - Gestisce in modo razionale ed efficiente le risorse materiali (spazi, strumentazioni) che ha a disposizione - Contribuisce alla definizione dei criteri di efficienza ed efficacia per l'impiego delle risorse dell'ente - Monitora i costi/ricavi economici delle attività presidiate
Etica e Integrità: Saper operare con un orientamento costante verso l'osservanza dell'insieme dei principi e delle norme di comportamento corretto in seno all'amministrazione pubblica, promuovendo la diffusione di una cultura dell'etica, dell'inclusività e del rispetto di genere all'interno del proprio ambiente di lavoro	- Agisce con buoni valori etici e professionali, adeguandosi coerentemente anche a quanto appreso in sede formativa ed è sensibile ai temi dell'inclusione e della parità di genere nel proprio contesto lavorativo.

3. CONTENUTI DELLE PRESTAZIONI PROFESSIONALI RICHIESTE

Il soggetto selezionato svolgerà la propria attività presso l'Area Organizzazione e Controllo, ubicata presso il Palazzo Comunale Piazza Unità di Italia n. 1 – Vimercate.

Le prestazioni professionali richieste si collocano all'interno di una costante sinergia collaborativa tra il SEGRETARIO GENERALE, titolare delle funzioni di direzione complessiva dell'Area e dell'Ente, e con i servizi CONTROLLO DI GESTIONE e SERVIZIO SVILUPPO ORGANIZZATIVO E RISORSE UMANE.

L'interazione e integrazione tra i processi e le attività che fanno capo ai soggetti/servizi sopra indicati fa sì che il dipendente assunto sarà chiamato ad assumere un atteggiamento proattivo, con spirito di iniziativa, approccio all'innovazione e operatività trasversale.

Gli ambiti operativi connessi alla posizione lavorativa riguardano principalmente la transizione digitale, il controllo e la misurazione della performance, la valutazione e organizzazione del personale, la programmazione e gestione della formazione del personale dipendente (organizzazione corsi, gestione piani generali e individuali ecc...), la comunicazione interna in relazione agli ambiti di competenza dell'area di riferimento.

4. FORMAZIONE EROGATA

Formazione teorica:

Disciplina rapporto di lavoro e Organizzazione del lavoro:

Prevenzione ambientale e antinfortunistica:

Normativa riguardante l'attività amministrativa del Comune (atti e Regolamenti adottati dal Comune di Vimercate), gli Organi istituzionali, la gestione finanziaria e gli atti di programmazione:

Tecnica di misurazione delle politiche pubbliche e della performance organizzativa, analisi e misurazione della produttività, programmazione e gestione della formazione.

Formazione specifico-pratica:

Verranno approfonditi alcuni specifici ambiti relativi a: analisi dei dati, efficientamento dei processi produttivi, innovazione dei sistemi gestionali ed informativi, transizione digitale, valutazione della performance e sistemi di incentivazione. Il lavoratore verrà affiancato per il concreto apprendimento dell'utilizzo di programmi gestionali in uso presso l'Area (Excel, Word, Posta elettronica, Sicr@web Maggioli, modulo gestione performance e competenze) e in sinergia con il servizio informatico, conoscenze tecniche e competenze relative alle principali attività e procedure riguardanti la transizione digitale.

Il dipendente potrà essere inserito in percorsi formativi di Ente per lo sviluppo di soft skills.

5. RISERVE

Le riserve di posti per l'accesso ai concorsi pubblici sono regolate da specifiche disposizioni per favorire l'inclusione di particolari categorie di cittadini e garantire loro opportunità di impiego nelle pubbliche amministrazioni. La riserva di posti nei concorsi pubblici rappresenta la percentuale di posti destinata specificamente a determinate categorie tutelate dalla normativa. I riservatari devono comunque essere dichiarati idonei nella graduatoria di merito. La definizione e l'assegnazione delle riserve nei concorsi pubblici sono strettamente regolate dalla legge.

RISERVA MILITARE

Ai sensi dell'art. 1014, comma 3 e 4, e dell'art. 678, comma 9, del D.lgs. 66/2010 e successive modifiche e integrazioni, 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;

SERVIZIO CIVILE E SERVIZIO CIVILE UNIVERSALE

La Legge 21 giugno 2023 n. 74, di conversione del decreto-legge 22 aprile 2023, n. 44, recante "Disposizioni urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa delle amministrazioni pubbliche", prevede una riserva di posti pari al 15%, nei concorsi pubblici e per le assunzioni di personale non dirigenziale, in favore degli operatori volontari che abbiano concluso il servizio civile universale senza demerito. Tale modifica normativa è stata inserita nell'art.18, comma 4, del decreto legislativo 6 marzo 2017, n. 40.

L'articolo 4, comma 4, del decreto-legge 14 marzo 2025, n. 25, convertito con modificazioni nella legge 9 maggio 2025, n. 69, ha ulteriormente modificato l'art. 18, comma 4, del decreto legislativo 6 marzo 2017, n. 40, includendo tra i beneficiari della riserva anche gli operatori volontari che hanno concluso il Servizio civile nazionale ai sensi della legge 6 marzo 2001, n. 64. Si specifica che l'estensione della riserva a favore dei volontari che hanno concluso il Servizio civile nazionale, si applica a favore di coloro che partecipano ai bandi di concorso pubblicati successivamente all'entrata in vigore del predetto provvedimento (ovvero a decorrere dal 15.03.2025), nel rispetto del principio generale di irretroattività delle leggi.

Con la presente selezione si determina una frazione di riserva di posto che verrà cumulata ad altre frazioni già verificatesi o che si dovessero verificare nei prossimi provvedimenti di assunzione mediante l'utilizzo della graduatoria degli idonei.

6. PREFERENZE

Ai sensi dell'art. 5 del D.P.R. 9 maggio 1994, n. 487 e successive integrazioni e modifiche, da ultimo dal D.P.R. 16 giugno 2023 n. 82, a parità di titoli e di merito, e in assenza di ulteriori benefici previsti da leggi speciali, l'ordine di preferenza dei titoli è il seguente:

- a) gli insigniti di medaglia al valor militare e al valor civile, qualora cessati dal servizio;
- b) i mutilati e gli invalidi per servizio nel settore pubblico e privato;
- c) gli orfani dei caduti e i figli dei mutilati, degli invalidi e degli inabili permanenti al lavoro per ragioni di servizio nel settore pubblico e privato, ivi inclusi i figli degli esercenti le professioni sanitarie, degli esercenti la professione di assistente sociale e degli operatori sociosanitari deceduti in seguito all'infezione da SarsCov-2 contratta nell'esercizio della propria attività;
- d) coloro che abbiano prestato lodevole servizio a qualunque titolo, per non meno di un anno, nell'amministrazione che ha indetto il concorso, laddove non fruiscono di altro titolo di preferenza in ragione del servizio prestato;
- e) maggior numero di figli a carico;
- f) gli invalidi e i mutilati civili che non rientrano nella fattispecie di cui alla lettera b);
- g) militari volontari delle Forze armate congedati senza demerito al termine della ferma o rafferma;
- h) gli atleti che hanno intrattenuto rapporti di lavoro sportivo con i gruppi sportivi militari e dei corpi civili dello Stato;
- i) avere svolto, con esito positivo, l'ulteriore periodo di perfezionamento presso l'ufficio per il processo ai sensi dell'articolo 50, comma 1-quater, del decreto-legge 24 giugno 2014, n. 90, convertito, con modificazioni, dalla legge 11 agosto 2014, n. 114;
- l) avere completato, con esito positivo, il tirocinio formativo presso gli uffici giudiziari ai sensi dell'articolo 37, comma 11, del decreto-legge 6 luglio 2011, n. 98, convertito, con modificazioni, dalla legge 15 luglio 2011, n. 111, pur non facendo parte dell'ufficio per il processo, ai sensi dell'articolo 50, comma 1-quinques, del decreto-legge 24 giugno 2014, n. 90, convertito, con modificazioni, dalla legge 11 agosto 2014, n. 114;
- m) avere svolto, con esito positivo, lo stage presso gli uffici giudiziari ai sensi dell'articolo 73, comma 14, del decreto-legge 21 giugno 2013, n. 69, convertito, con modificazioni, dalla legge 9 agosto 2013, n. 98;

- n) essere titolare o avere svolto incarichi di collaborazione conferiti da ANPAL Servizi S.p.A., in attuazione di quanto disposto dall'*articolo 12, comma 3, del decreto-legge 28 gennaio 2019, n. 4*, convertito, con modificazioni, dalla *legge 28 marzo 2019, n. 26*;
- o) appartenenza al genere meno rappresentato nell'amministrazione che bandisce la procedura in relazione alla qualifica per la quale il candidato concorre, secondo quanto previsto dall'articolo 6;
- p) minore età anagrafica.

I titoli devono essere posseduti al termine di scadenza per la presentazione della domanda ed essere espressamente dichiarati nella domanda di ammissione alle prove concorsuali. L'omessa dichiarazione, entro la data di scadenza del bando, dei titoli che danno diritto alle preferenze di cui al presente articolo, anche se effettivamente posseduti entro tale data, esclude il/la candidato/a dal beneficio.

I candidati che avranno superato la prova orale dovranno far pervenire, a mezzo posta elettronica certificata all'indirizzo vimercate@pec.comune.vimercate.mb.it, entro il termine perentorio di quindici giorni decorrenti dal giorno successivo a quello in cui avranno sostenuto il colloquio, dichiarazione sostitutiva di certificazione, nelle forme e secondo le modalità previste dalle norme in materia, attestante il possesso dei titoli di preferenza/riserva indicati nella domanda, oppure i documenti in carta semplice dai quali risulti, altresì, il possesso dei requisiti alla data di scadenza del termine utile per la presentazione della domanda di ammissione alla selezione. Dalle dichiarazioni sostitutive deve risultare il possesso dei titoli di preferenza alla data di scadenza del termine utile per la presentazione della domanda di ammissione al concorso.

7. EQUILIBRIO DI GENERE

L'Art. 6 del DPR 9 maggio 1994, n. 487 prevede che al fine di garantire l'equilibrio di genere nelle pubbliche amministrazioni, il bando indichi, per ciascuna delle qualifiche messe a concorso, la percentuale di rappresentatività dei generi nell'amministrazione che lo bandisce, calcolata alla data del 31 dicembre dell'anno precedente. Qualora il differenziale tra i generi sia superiore al 30 per cento, si applica il titolo di preferenza di cui all'articolo 5, comma 4, lettera o), in favore del genere meno rappresentato.

La situazione dei differenziali per Area al **31/12/2025** la seguente:

Area	Posti coperti	Donne	Uomini	% Donne	% Uomini	Differenziale	Sesso meno rappresentato
Operatori	1	1	0	100,00 %	0,00%	100,00%	uomini
Operatori esperti	9	2	7	22,22%	77,78 %	55,56%	donne
Istruttori	71	46	25	64,79%	35,21 %	29,58%	nessuno
Funzionari/E Q	53	33	20	62,26%	37,74 %	24,53%	nessuno

Nell'Area degli istruttori il differenziale è inferiore al 30%, pertanto non si rileva un sesso sottorappresentato ("no") e quindi **non si applica il titolo di preferenza** di cui all'articolo 5, comma 4, lettera o), in favore del genere meno rappresentato.

8. REQUISITI PER L'AMMISSIONE ALLA SELEZIONE

➡ Possesso del diploma di scuola secondaria di secondo grado di durata quinquennale (che permette l'accesso alla università);

(Per i candidati in possesso di un titolo di studio conseguito all'estero, l'assunzione sarà subordinata al rilascio, da parte delle autorità competenti, del provvedimento di equivalenza del titolo di studio posseduto al titolo di studio richiesto dal presente avviso di selezione, così come previsto dall'art. 38 del D.Lgs. 30.03.2001, n. 165. In tal caso, il candidato deve espressamente dichiarare, nella propria domanda di partecipazione, a pena di esclusione, di aver avviato l'iter procedurale per l'equivalenza del proprio titolo di studio, previsto dalla richiamata normativa);

➡ cittadinanza italiana, salvo le equiparazioni stabilite dalle leggi vigenti (sono equiparati gli italiani non appartenenti alla Repubblica);

oppure
cittadinanza di uno dei Paesi dell'Unione Europea;

oppure
familiari di cittadini degli Stati membri dell'Unione Europea, non aventi la cittadinanza di uno Stato membro dell'Unione Europea, che siano titolari del diritto di soggiorno o del diritto di soggiorno permanente (articolo 38, comma 1 del D.lgs. 30.03.2001, n. 165, come modificato dall'articolo 7, comma 1, della Legge 06.08.2013, n. 97). Sono familiari, secondo la Direttiva Comunitaria n. 2004/28/CE, il coniuge del migrante, i discendenti diretti di età inferiore a 21 anni a carico e quelli del coniuge, gli ascendenti diretti a carico e quelli del coniuge;

oppure
cittadini di Paesi terzi all'Unione Europea che siano titolari del permesso di soggiorno CE per soggiornanti di lungo periodo (articolo 38, comma 3-bis del d.lgs. 30.03.2001, n. 165, come modificato dall'articolo 7, comma 1, della Legge 06.08.2013, n. 97);

oppure
cittadini di Paesi terzi all'Unione Europea che siano titolari dello status di rifugiato o di protezione sussidiaria (articolo 25 del D.lgs. 19.11.2007, n. 251, come modificato dall'articolo 7, comma 2, della Legge 06.08.2013, n. 97, e articolo 38, comma 3-bis del D.lgs. 30.03.2001, n. 165, come modificato dall'articolo 7, comma 1, della Legge 06.08.2013, n. 97).

I cittadini europei o extracomunitari possono partecipare a condizione che:

- godano dei diritti civili e politici anche negli Stati di appartenenza o provenienza (ad eccezione di quanto previsto per i titolari dello status di "rifugiato" o di "protezione sussidiaria");
- siano in possesso, fatta eccezione della titolarità della cittadinanza italiana, di tutti requisiti previsti per i cittadini della Repubblica;
- abbiano adeguata conoscenza della lingua italiana. possesso dei requisiti previsti dall'articolo 38, commi 1, 2 e 3-bis, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165;

➡ Età compresa tra 18 e 32 anni non compiuti alla data di scadenza del bando (ovvero pari ad un massimo di 31 anni e 364 giorni alla scadenza del bando);

➡ godere dei diritti civili e politici. I cittadini dell'Unione Europea e di Paesi terzi, come precisato sopra, devono peraltro godere dei diritti civili e politici negli Stati di appartenenza o di provenienza e avere adeguata conoscenza della lingua italiana;

➡ non essere stati esclusi dall'elettorato politico attivo;

➡ non aver subito condanne penali e non avere procedimenti penali in corso che impediscano, ai sensi delle vigenti disposizioni in materia, la costituzione del rapporto di impiego con la Pubblica Amministrazione;

➡ non essere stato destituito o dispensato dall'impiego presso una pubblica amministrazione per persistente insufficiente rendimento, o licenziato per le medesime ragioni ovvero per motivi disciplinari ai sensi della vigente normativa di legge o contrattuale;

➡ non essere stato dichiarato decaduto per aver conseguito la nomina o l'assunzione mediante la produzione di documenti falsi o viziati da nullità insanabile.

➡ Possedere l'idoneità fisica all'impiego e alle mansioni previste dal ruolo, fatta salva la tutela delle/dei portatrici/portatori di handicap di cui alla legge 5/2/1992 n. 104 (le eventuali condizioni di disabilità non dovranno essere incompatibili con le mansioni da svolgere);

I requisiti per ottenere l'ammissione alla selezione pubblica, di cui al presente articolo, devono essere posseduti alla data di scadenza del termine utile per la presentazione della domanda di ammissione.

Il mancato possesso di uno o più requisiti previsti dal bando preclude la possibilità di partecipare alla selezione pubblica.

La verifica circa il possesso dei requisiti per l'ammissione alla procedura concorsuale sarà effettuata su tutti i candidati risultati idonei in esito a tutte le prove d'esame.

L'Ente può disporre, in ogni momento della procedura, con provvedimento motivato, l'esclusione dalla stessa per difetto dei requisiti prescritti.

9. PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA DI AMMISSIONE ALLA SELEZIONE

Il presente bando verrà pubblicato sul sito internet istituzionale dell'ente – Sezione Amministrazione Trasparente/Bandi di concorso e sul Portale del Reclutamento <https://www.inpa.gov.it/>

Gli interessati potranno presentare domanda di partecipazione **esclusivamente attraverso il "Portale unico del reclutamento" (di seguito anche solo "Portale")** disponibile all'indirizzo www.InPA.gov.it previa registrazione nel Portale stesso e inserimento delle proprie informazioni curriculari nelle sezioni specifiche relative al curriculum vitae, **ENTRO IL 5 SETTEMBRE ALLE ORE 23:59:59.**

Sono accettate esclusivamente e indifferibilmente le domande inviate tramite il Portale InPa **entro il termine indicato.**

In ogni caso di malfunzionamento, parziale o totale del Portale, che ne impedisca l'utilizzazione 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. In questo caso verrà pubblicato 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 accedere al portale è necessario registrarsi utilizzando le proprie credenziali SPID (Sistema pubblico di identità digitale) o la Carta di Identità Elettronica (CIE) o altra idonea modalità consentita dal Portale stesso.

La registrazione al predetto Portale è gratuita, può essere realizzata esclusivamente mediante i sistemi di identificazione SPID, CIE, CNS o eIDAS e comporta il consenso al trattamento dei dati personali per le finalità e con le modalità di cui al Regolamento europeo n. 2016/679 e del d.lgs. n. 196/2003.

Occorre in seguito ricercare SELEZIONE PUBBLICA, PER ESAMI, PER L'ASSUNZIONE A TEMPO PIENO CON CONTRATTO DI FORMAZIONE E LAVORO DELLA DURATA DI 12 MESI DI N. 1 ISTRUTTORE DEI SERVIZI AMMINISTRATIVI (ISA) ed inserire la domanda seguendo i seguenti passaggi:

- a) 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);
- b) compilazione di tutti i requisiti specifici richiesti dall'avviso;
- c) 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).

La data di presentazione della domanda di partecipazione alla selezione inoltrata tramite il portale di Reclutamento è certificata e comprovata da 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 alla selezione, 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 selezione non deve essere sottoscritta in quanto l'inoltro della stessa avviene tramite l'applicativo on-line che richiede l'identificazione e autenticazione elettronica.

Per richieste di assistenza di tipo informatico legate alla procedura di iscrizione on-line, i candidati devono utilizzare, previa lettura della guida alla compilazione della domanda presente in home page e delle relative FAQ, l'apposito modulo di assistenza presente sul Portale in PA.

L'Amministrazione non assume alcuna responsabilità in caso di dispersione di comunicazioni dipendenti da inesatta indicazione dell'indirizzo di posta elettronica da parte dell'aspirante, o da mancata oppure tardiva comunicazione del cambiamento di indirizzo di posta elettronica indicato nella domanda, né per eventuali disguidi informatici non imputabili all'Amministrazione stessa.

10. DICHIARAZIONI

All'atto della registrazione al Portale il candidato compila il proprio curriculum vitae, con valore di dichiarazione sostitutiva di certificazione ai sensi dell'articolo 46 del testo unico di cui al decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445, indicando:

- a) il cognome, il nome, il codice fiscale;
- b) il luogo e la data di nascita;
- c) di essere cittadino italiano o di altro Stato membro dell'Unione europea, ai sensi dell'articolo 38 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, ovvero di essere titolare dello status di rifugiato ovvero dello status di protezione sussidiaria, o di essere cittadino di Paesi terzi in possesso del permesso di soggiorno UE per soggiornanti di lungo periodo e dei requisiti di cui all'articolo 2, comma 2;
- d) indirizzo di residenza o di domicilio, se diverso dalla residenza, il proprio indirizzo PEC o un domicilio digitale a lui intestato al quale intende ricevere le comunicazioni relative al concorso, unitamente a un recapito telefonico;
- e) il comune nelle cui liste elettorali è iscritto, oppure i motivi della non iscrizione o della cancellazione dalle liste medesime;
- f) di non essere stato destituito o dispensato dall'impiego presso una pubblica amministrazione per persistente insufficiente rendimento, o licenziato per le medesime ragioni ovvero per motivi disciplinari ai sensi della vigente normativa di legge o contrattuale;
- g) il titolo di studio posseduto richiesto ai fini della partecipazione alla procedura selettiva, con indicazione dell'istituzione che lo ha rilasciato e la data del conseguimento. Se il titolo di studio è stato conseguito all'estero il candidato indica gli estremi del provvedimento con il quale il titolo stesso è stato riconosciuto equipollente al corrispondente titolo italiano o dichiara che provvederà a richiedere l'equiparazione;
- h) 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) di non essere stato dichiarato decaduto per aver conseguito la nomina o l'assunzione mediante la produzione di documenti falsi o viziati da nullità insanabile.

Inoltre, gli aspiranti devono dichiarare nella domanda, sotto la propria responsabilità:

- 1) l'idoneità fisica all'impiego;
- 2) il possesso dei requisiti psico-fisici necessari per il porto dell'arma riconducibili a quelli richiesti per il porto d'arma per difesa personale (DM 28 aprile 1998);
- 3) l'eventuale dichiarazione di appartenere alle categorie protette di cui alla Legge n. 68/99 e l'eventuale tipologia di ausilio per gli esami e i tempi necessari aggiuntivi ex art. 20 della Legge n. 104/1992;
- 4) (solo per i candidati affetti da DSA) di essere nella condizione di cui all'art. 3, comma 4-bis del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80;
- 5) possesso di eventuali titoli che danno diritto a precedenza o preferenze ex art. 5, commi 4 e 5, del D.P.R. n. 487/1994;
- 6) l'accettazione di tutte le disposizioni contenute nel presente bando;
- 7) l'eventuale dichiarazione di appartenere a N. 1 riserva a favore delle categorie protette di cui all'articolo 18 comma 2 della Legge 68/1999.

L'Amministrazione si riserva di effettuare gli opportuni accertamenti sulle dichiarazioni del concorrente.

Il Comune di Vimercate, ai sensi dell'art. 71 del D.P.R. n. 445/2000, procederà a idonei controlli, anche a campione, circa la veridicità delle dichiarazioni rese. Le conseguenze di un'accertata violazione comporteranno l'immediata esclusione dalla selezione in oggetto, ovvero la cancellazione dalla graduatoria di merito, ovvero lo scioglimento dell'eventuale contratto di lavoro già in essere, fermo restando quanto in esecuzione degli artt. 75 e 76 del citato D.P.R.

Eventuali irregolarità della domanda dovranno essere regolarizzate da parte del candidato entro il termine stabilito dall'Amministrazione. La mancata regolarizzazione della domanda comporta l'esclusione dalla selezione.

11. ALLEGATI ALLA DOMANDA

Il concorrente potrà allegare ogni titolo o documento che ritenga utile compresi quelli riguardanti l'eventuale diritto a fruire di benefici relativi alle precedenza ed alle preferenze nella graduatoria e quelli previsti per le invalidità e il DSA.

Tra gli allegati ad altro titolo è gradita anche la presentazione di **una nota motivazionale** redatta in forma libera e massimo 2 pagine in formato pdf, in cui il candidato illustri brevemente le ragioni della candidatura al profilo oggetto di selezione, gli eventuali percorsi formativi specificamente attinenti al ruolo già intrapresi, nonché eventuali esperienze professionali o attività svolte riconducibili alle funzioni proprie del profilo. Nella medesima nota il candidato dovrà esporre i motivi e le ragioni per le quali intende prestare servizio presso il Comune di Vimercate e fornire un'autovalutazione motivata delle competenze trasversali individuate nell'avviso come caratteristiche qualificanti del ruolo, evidenziando esperienze, comportamenti e situazioni significative a supporto di quanto dichiarato.

La nota motivazionale non costituisce elemento di valutazione ai fini dell'attribuzione del punteggio, ma è finalizzata ad approfondire la motivazione del candidato, il percorso formativo e professionale maturato e la consapevolezza delle competenze richieste dal profilo, aspetti che potranno essere oggetto di approfondimento nel corso della prova orale.

Ove non sia stato possibile inserire gli allegati nella piattaforma INPA essi andranno trasmessi via pec al seguente indirizzo vimercate@pec.comune.vimercate.mb.it prima della data di scadenza di presentazione delle domande (5 SETTEMBRE 2026 entro le ore 23:59:59).

12. CAUSE DI ESCLUSIONE

Oltre alla mancanza di uno dei requisiti richiesti, è causa di esclusione la presentazione della domanda di partecipazione oltre il termine di scadenza stabilito.

13. INDICAZIONI PER PARTICOLARI CONDIZIONI

INVALIDITA'

Nella domanda dovrà essere indicata:

- l'eventuale condizione di invalidità uguale o superiore all'80%, ai fini dell'esenzione della preselezione come previsto dall'art. 20 comma 2-bis della Legge 5 febbraio 1992, n. 104. I candidati in possesso di tale requisito dovranno allegare alla domanda di partecipazione il verbale della Commissione per l'accertamento dell'invalidità civile, privo della diagnosi, dal quale emerga la percentuale di invalidità attribuita;
- l'eventuale necessità, a pena di decadenza dal beneficio, di tempi aggiuntivi o dell'ausilio necessario per l'espletamento delle prove in relazione alla propria specifica condizione di disabilità, ai sensi della Legge 104/1992, o di sostituire la prova scritta con un colloquio orale oppure di utilizzare strumenti compensativi per le difficoltà di lettura, di scrittura e di calcolo (vedi art 7 c. 6 DPR 487/1994). La richiesta deve essere opportunamente documentata anche con eventuale apposita dichiarazione resa dalla commissione medico-legale dell'ASL di riferimento o da equivalente struttura pubblica. La dichiarazione deve contenere preciso riferimento alle limitazioni che l'handicap determina in funzione delle procedure preselettive e selettive. In ogni caso la concessione e l'assegnazione di ausili e/o tempi aggiuntivi è determinata a insindacabile giudizio della commissione esaminatrice, sulla scorta della documentazione esibita e dell'esame obiettivo di ogni specifico caso. Tutta la documentazione di supporto alla dichiarazione resa sul proprio handicap deve essere allegata alla domanda on-line.

DISTURBI SPECIFICI DELL' APPRENDIMENTO (DSA)

Ai sensi dell'articolo 3, comma 4-bis del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito con modificazioni dalla Legge 6 agosto 2021, n. 113, 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 un prolungamento dei tempi stabiliti per lo svolgimento delle medesime prove, analogamente a quanto disposto dall' articolo 5, commi 2, lettera b), e 4, della legge 8 ottobre 2010, n. 170.

Considerato che le prove verranno svolte con strumenti informatici, verranno assicurate ai soggetti con DSA che ne facciano richiesta le seguenti misure:

- di utilizzare strumenti compensativi per le difficoltà di lettura, di scrittura e di calcolo;
- di usufruire di un prolungamento del tempo stabilito per lo svolgimento della prova scritta.

Il candidato dovrà richiedere, in funzione della propria necessità documentata ed esplicitata con apposita dichiarazione resa dalla commissione medico-legale dell'ASL di riferimento o da equivalente struttura pubblica, di quale misura dispensativa, strumento compensativo e/o tempi aggiuntivi necessita.

In ogni caso l'assegnazione di strumenti compensativi e/o tempi aggiuntivi è determinata a insindacabile giudizio della commissione esaminatrice sulla base della documentazione presentata e dell'esame obiettivo di ogni specifico caso. Comunque, la concessione di tempi aggiuntivi non può eccedere il 50% del tempo assegnato per la prova.

La documentazione dovrà essere allegata alla domanda sul Portale InPA ovvero inviata via e-mail all'indirizzo

vimercate@pec.comune.vimercate.mb.it entro il termine di presentazione delle candidature. L'adozione delle suddette misure sarà determinata ad insindacabile giudizio della Commissione giudicatrice sulla scorta della documentazione esibita e, comunque, nell'ambito delle modalità individuate dal citato decreto.

STATO DI GRAVIDANZA O ALLATTAMENTO

L'Amministrazione Comunale assicura la partecipazione alle prove, senza pregiudizio alcuno, alle candidate che risultino impossibilitate al rispetto del calendario previsto dal bando a causa dello stato di gravidanza o allattamento, attraverso:

- svolgimento di prove asincrone
- disponibilità di un apposito spazio per consentire l'allattamento

14. ESCLUSIONE DALLA PROCEDURA

Sono considerate irregolarità non sanabili, che comportano l'esclusione dalla procedura, quelle di seguito elencate:

- l'assenza di uno o più requisiti di partecipazione prescritti dal bando;
- dichiarazioni false o comunque non veritiere contenute nella candidatura;
- l'invio della domanda con modalità diversa da quella prevista nel presente bando;
- l'omessa presentazione dei documenti comprovanti i requisiti che consentono ai cittadini non italiani e non comunitari di partecipare al presente concorso (permesso di soggiorno CE per soggiornanti di lungo periodo o la titolarità dello status di rifugiato, ovvero dello status di protezione sussidiaria);

Ai sensi dell'articolo 6 della Legge n. 241/1990, le domande che presentino imperfezioni formali potranno essere accolte a seguito di regolarizzazione da effettuarsi entro il termine che sarà comunicato dall'Amministrazione e comunque prima dello svolgimento delle prove.

Il Comune di Vimercate, ai sensi dell'art. 71 del D.P.R. n. 445/2000, procederà a idonei controlli, anche a campione, circa la veridicità delle dichiarazioni rese. Le conseguenze di un'accertata violazione comporteranno l'immediata esclusione dalla selezione in oggetto, ovvero la cancellazione dalla graduatoria di merito, ovvero lo scioglimento dell'eventuale contratto di lavoro già in essere, fermo restando quanto in esecuzione degli artt. 75 e 76 del citato D.P.R.

15. COMMISSIONE ESAMINATRICE

La commissione esaminatrice verrà nominata con decreto del Segretario Generale prima della scadenza di presentazione delle domande. Nella composizione delle commissioni esaminatrici si applica il principio della parità di genere.

La Commissione giudicatrice di concorso è composta dal Dirigente dell'area in qualità di Presidente e da due esperti. Gli esperti sono scelti tra persone con comprovate competenze professionali nelle materie attinenti al posto messo a concorso. Gli esperti possono essere individuati tra i dipendenti dell'Ente o di altre Pubbliche Amministrazioni, appartenenti all'area professionale dei Funzionari e delle Elevate Qualificazioni o siano dirigenti, oppure in ambiti diversi dalla Pubblica Amministrazione tra docenti o persone con comprovate esperienze e competenze professionali. I tecnici esperti non possono far parte delle commissioni di concorso qualora siano componenti dell'organo di direzione politica dell'Amministrazione interessata, qualora ricoprano cariche politiche o che siano rappresentanti sindacali o designati dalle confederazioni ed organizzazioni Sindacali o dalle associazioni professionali.

Alla commissione esaminatrice possono essere aggregati membri aggiuntivi per gli esami di lingua straniera.

Le funzioni di Segretario verbalizzante sono affidate al Responsabile dell'Ufficio Personale o ad altro dipendente del medesimo Ufficio.

La Commissione è competente per l'espletamento degli adempimenti previsti dal decreto del Presidente della Repubblica 9 maggio 1994, n. 487.

La commissione esaminatrice comunica i risultati delle prove ai candidati all'esito di ogni sessione di concorso. La commissione esaminatrice può svolgere i propri lavori in modalità telematica, garantendo comunque la sicurezza e la tracciabilità delle comunicazioni.

La commissione esaminatrice provvederà alla formazione della graduatoria in ordine al merito, sulla base della votazione complessiva dei concorrenti.

16. AMMISSIONE E SVOLGIMENTO PROVE D'ESAME

L'ammissione alla selezione avviene con Determinazione del Dirigente/Responsabile EQ dell'ufficio Gestione del personale e la medesima sarà pubblicata nel Portale InPA.gov.it e nel sito internet del Comune di Vimercate (www.comune.vimercate.mb.it) nella Sezione Amministrazione Trasparente, Bandi di concorso.

I candidati regolarmente iscritti alla selezione sono invitati a presentarsi per sostenere le prove nella sede, nel giorno e

nell'ora indicati nel calendario pubblicato. La mancata presentazione, a qualunque causa dovuta, nel giorno, luogo ed ora che verranno stabiliti e resi noti sarà considerata come rinuncia alla procedura selettiva. I candidati devono presentarsi, a pena di esclusione con un valido documento di riconoscimento.

Le prove potranno svolgersi in presenza o da remoto. Gli elaborati verranno redatti dai candidati in modalità digitale attraverso la strumentazione fornita dal Comune di Vimercate per l'elaborazione delle prove. La commissione assicurerà che i documenti salvati dai candidati non potranno essere modificati.

È fatto divieto di introdurre dispositivi cellulari, tablet, PC e similari nella sala di espletamento delle prove di concorso. È prevista la sanzione dell'esclusione nei confronti di coloro che vengano sorpresi ad utilizzarli.

I candidati non possono portare carta da scrivere, appunti manoscritti, libri o pubblicazioni di qualunque specie.

Non è possibile consultare i testi di legge. Il concorrente che contravviene a tali disposizioni o comunque abbia copiato in tutto o in parte lo svolgimento del tema, è escluso dal concorso.

Per l'espletamento delle prove scritte, l'Ente potrà avvalersi di agenzie specializzate nella predisposizione, somministrazione e correzione di prove concorsuali, tramite l'utilizzo di strumenti informatici e/o digitali. Le modalità operative di svolgimento garantiranno l'adozione di soluzioni tecniche volte ad assicurare la corretta e tempestiva pubblicità delle informazioni relative alla procedura concorsuale, l'identificazione dei partecipanti, la sicurezza delle comunicazioni e la loro tracciabilità nel rispetto della normativa in materia di trattamento dei dati personali.

Il concorso sarà espletato come segue:

1. **la prova scritta** consisterà in un elaborato in cui il candidato, partendo da una situazione concreta, sviluppi in modo sintetico ma completo l'analisi e la comprensione del caso, l'esercizio del pensiero critico e un approccio risolutivo. Nell'elaborato si testeranno i livelli, attuali e potenziali, di

- conoscenze richieste e capacità di "messa a terra";
- capacità linguistiche e informatiche.

Saranno ammessi alla prova orale i candidati che avranno riportato un punteggio di almeno **21/30** nella prova scritta.

2. **La prova orale** consisterà in un colloquio secondo il modello della "*situational interview*", in cui il candidato approfondirà quanto emerso in sede di elaborato scritto, esponendo il proprio approccio tecnico e quello comportamentale. Durante il colloquio potrà venir accertata la motivazione e il potenziale di sviluppo del(la) candidato(a).

In sede di prova orale sarà accertato, ai sensi della normativa vigente:

- il livello di conoscenza della lingua inglese;
- il livello di conoscenza delle tecnologie digitali, AI e navigazione Internet.

Potrà essere effettuata anche la valutazione degli aspetti psico-attitudinali e/o di logica.

Il/La candidato/a straniero/a sarà sottoposto/a ad accertamento della conoscenza della lingua italiana, parlata e scritta. Un punteggio insufficiente in tale prova determinerà l'inidoneità del/della candidato/a e il/la medesimo/a non sarà inserito/a in alcuna graduatoria.

Saranno dichiarati idonei i candidati che abbiano conseguito una votazione di almeno 21/30 nella prova orale.

17. CALENDARIO DELLE PROVE

Il luogo e l'orario di convocazione alle prove verrà successivamente comunicata mediante pubblicazione sul portale INPA e sul sito istituzionale del Comune di Vimercate, nella sezione Amministrazione Trasparente - bandi di concorso.

18. COMUNICAZIONI AI CANDIDATI

Ogni comunicazione ai candidati concernente il concorso, compreso il calendario e i luoghi delle relative prove è effettuata attraverso il Portale InPa almeno quindici giorni prima della data stabilita per lo svolgimento delle stesse. Le stesse informazioni verranno pubblicate sul sito istituzionale del Comune di Vimercate (www.comune.vimercate.mb.it)

nella Sezione Amministrazione Trasparente, Bandi di concorso. Sempre attraverso il sito e il Portale la Commissione comunica i risultati delle prove ai candidati alla fine di ogni sessione di concorso. Gli esiti delle prove orali sono pubblicati al termine di ogni sessione giornaliera d'esame.

Non verrà, pertanto, inviata ai candidati alcuna comunicazione personale, fatta salva l'eventuale richiesta di regolarizzazione della domanda.

I candidati dovranno presentarsi a tutte le prove d'esame muniti, a pena di esclusione, di valido documento di riconoscimento riportante la fotografia.

19. GRADUATORIA

La graduatoria finale di merito sarà formata secondo l'ordine decrescente di punteggio, relativamente ai candidati che abbiano superato tutte le prove d'esame.

Il punteggio finale conseguito da ciascun candidato sarà dato dalla somma dei punteggi ottenuti nella prova scritta e nella prova orale.

Nel caso di parità di punteggio si applicheranno le preferenze previste dall'art. 5, comma 4, del D.P.R. n. 487/1994.

Saranno dichiarati vincitori, nel limite dei posti complessivamente messi a concorso, i candidati utilmente collocati nella graduatoria finale di merito, tenuto conto della riserva di posto prevista nel bando (art. 15, comma 3, del D.P.R. n. 487/1994).

Saranno dichiarati idonei tutti i candidati collocati nella graduatoria finale di merito nei posti successivi all'ultimo di quelli banditi.

La graduatoria sarà approvata con Determinazione Dirigenziale e sarà pubblicata, ad ogni effetto di legge, sul sito istituzionale del Comune di Vimercate (www.comune.vimercate.mb.it) nella Sezione Amministrazione Trasparente, Bandi di concorso. Di tale pubblicazione verrà dato apposito avviso sul Portale del Reclutamento (www.inpa.gov.it), in conformità alla normativa vigente.

Dalla data di tale pubblicazione decorrerà il termine per eventuali impugnative.

La graduatoria resterà valida per n. 3 anni e perderà, in ogni caso, di efficacia a seguito dello scorrimento di tutti i posti in graduatoria.

La graduatoria può essere utilizzata, coerentemente con quanto stabilito nella programmazione del fabbisogno di personale, per la copertura di posti di uguale profilo professionale che si rendano disponibili nonché per assunzioni a tempo determinato che l'Amministrazione dovesse effettuare.

La graduatoria medesima potrà essere utilizzata per analoghe assunzioni anche da parte di altri Enti che ne facciano richiesta, previa autorizzazione di questa Amministrazione, nei limiti imposti dalla normativa vigente in materia.

Qualora sia concesso l'utilizzo della graduatoria ad altre pubbliche amministrazioni, di seguito si esplicitano le regole che vincolano il vincitore e gli idonei:

- la rinuncia all'assunzione a tempo determinato presso un'altra pubblica amministrazione non comporta la decadenza del rinunciatario dalla posizione nella graduatoria;
- la rinuncia all'assunzione a tempo indeterminato presso un'altra pubblica amministrazione non comporta la decadenza del rinunciatario dalla posizione nella graduatoria;
- l'accettazione e la stipula del contratto individuale di lavoro a tempo indeterminato presso un'altra pubblica amministrazione comporta la decadenza del vincitore/idoneo dalla graduatoria e, quindi, l'impossibilità di successive assunzioni presso l'ente;
- l'accettazione e la stipula del contratto individuale di lavoro a tempo determinato presso un'altra pubblica amministrazione non comporta la decadenza del vincitore/idoneo dalla graduatoria.

Inoltre, si rende noto che:

- la rinuncia all'assunzione a tempo indeterminato in seguito a chiamata di questa Amministrazione comporta la decadenza del rinunciatario dalla graduatoria;
- la rinuncia all'assunzione a tempo determinato in seguito a chiamata di questa Amministrazione non comporta la decadenza del rinunciatario dalla graduatoria.

20. ASSUNZIONE E STIPULA DEL CONTRATTO DI LAVORO INDIVIDUALE

Le assunzioni verranno disposte secondo l'ordine della graduatoria. Il/La vincitore/vincitrice sarà invitato a presentarsi per la stipula del contratto individuale di lavoro munito dei documenti necessari ai sensi di legge.

Si informa, inoltre, che, al momento della stipulazione del contratto di lavoro individuale, il/la vincitore/vincitrice dovrà rendere apposita autocertificazione di non avere in corso altri rapporti di impiego pubblico o privato e di non trovarsi in

alcuna situazione di incompatibilità tra quelle richiamate dall'art. 53 del D.Lgs. 165/2001 e dalle altre normative in tema di inconfiribilità/incompatibilità.

La medesima procedura trova applicazione anche nel caso di scorrimento della graduatoria.

I chiamati che, nei termini che verranno stabiliti dall'Amministrazione, non sottoscriveranno il contratto individuale e/o non prenderanno servizio, senza giustificato motivo, saranno considerati rinunciatari all'assunzione e perderanno ogni diritto alla nomina e decadono dalla graduatoria. L'Amministrazione potrà, tuttavia, concedere una proroga per la presentazione in servizio per particolari e gravi motivi che saranno valutati dalla stessa a suo insindacabile giudizio.

Qualora il vincitore o l'idoneo assuma servizio, per giustificato motivo, con ritardo sul termine prefissatogli, gli effetti economici decorrono dal giorno di presa servizio.

I chiamati sono invitati ad assumere servizio in via provvisoria, sotto riserva di accertamento del possesso dei titoli e dei requisiti prescritti per l'assunzione.

Per i cittadini di Stati terzi, è obbligatoria la presentazione, prima dell'assunzione, dei documenti comprovanti tutte le dichiarazioni presentate, con le modalità di cui all'articolo 3, comma 4, del testo unico di cui al decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445, ferma restando la tutela accordata ai rifugiati e ai titolari di protezione sussidiaria.

Il dipendente assunto in servizio è soggetto ad un periodo di prova previsto nel CCNL Funzioni Locali. Ai fini del compimento del suddetto periodo di prova si tiene conto del solo servizio effettivamente prestato. Decorso il periodo di prova senza che il rapporto di lavoro sia stato risolto, il dipendente si intende confermato in servizio.

21. INQUADRAMENTO PROFESSIONALE E TRATTAMENTO ECONOMICO

I candidati risultati vincitori, che saranno chiamati a stipulare contratto individuale di lavoro, saranno inquadrati nell'Area ISTRUTTORI del CCNL Funzioni Locali. Il trattamento economico annuo è riportato nella seguente tabella:

AREA	TABELLARE (compresa 13 MENSILITÀ)	VACANZA CONTRATTUALE 25/27	INDENN. COMPARTO
ISTRUTTORI	€ 25.066,99	€ 250,64	€ 416,78

Inoltre, è dovuto il salario accessorio nella misura stabilita dalla contrattazione decentrata di Ente.

Tutti gli emolumenti sono sottoposti alle trattenute fiscali, previdenziali ed assistenziali, a norma di legge, con iscrizione all'INPS per il trattamento pensionistico.

22. TERMINI, MODIFICA, PROROGA E REVOCA DEL BANDO

Il termine finale del procedimento è stabilito in giorni 180 dalla data di conclusione della prova scritta.

L'Amministrazione si riserva la facoltà, in base a sopravvenute esigenze organizzative, di prorogare i termini, sospendere, modificare o revocare il presente bando per legittimi motivi, prima dell'espletamento della selezione stessa, senza che i concorrenti possano vantare diritti di sorta, come anche di non procedere ad alcuna assunzione.

23. TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

La registrazione al Portale www.InPA.gov.it comporta il consenso al trattamento dei dati personali nel rispetto della disciplina del regolamento (UE) n. 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 27 aprile 2016, e del decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196.

Il Comune di Vimercate informa il Candidato che il trattamento dei suoi dati personali avverrà nel rispetto del Regolamento UE 679/2016 e del D. Lgs. 196/2003, per realizzare le finalità istituzionali dell'Ente e per instaurare e gestire il rapporto contrattuale. Per maggiori informazioni si rinvia all'informativa pubblicata all'indirizzo <https://www.comune.vimercate.mb.it/it/page/informazioni-sulla-privacy>, o a rivolgersi al Responsabile della protezione dei dati personali del Comune di Vimercate al recapito dpo@comune.vimercate.mb.it.

24. NORME DI RINVIO

Per quanto non espressamente previsto nel presente bando, si rimanda ai vigenti Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi e quello per la disciplina dei concorsi, delle assunzioni e delle selezioni del Comune di Vimercate, nonché alle altre norme vigenti in materia di accesso al pubblico impiego (DPR 487/1994 e sss.mm.ii).

25. OBBLIGHI DI PUBBLICITÀ E DI TRASPARENZA, INFORMAZIONI RELATIVE AL CONCORSO, ACCESSO AGLI ATTI

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

Con la presentazione della domanda di iscrizione il candidato dichiara di essere consapevole che eventuali richieste di accesso agli atti da parte dei partecipanti saranno evase dall'Amministrazione previa informativa ai controinteressati alla ostensione degli atti oggetto delle richieste e facenti parte del fascicolo concorsuale del candidato.

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 del Comune di Vimercate a cui è indirizzata l'istanza di accesso agli atti e di accesso civico generalizzato.

Ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 8 della Legge 7 agosto 1990, n.241 si informa che il responsabile del procedimento relativo al concorso in oggetto è il Segretario Generale del Comune di Vimercate. Il presente avviso costituisce ad ogni effetto comunicazione di avvio del procedimento, ai sensi dell'art. 7 della L. 7.8.90 n. 241, una volta che sia intervenuto l'atto di adesione allo stesso da parte del candidato, attraverso la presentazione della domanda di ammissione. Eventuali ulteriori informazioni possono essere richieste esclusivamente scrivendo all'indirizzo di posta elettronica vimercate@pec.comune.vimercate.mb.it. Eventuali richieste inviate ad altri indirizzi di posta elettronica diversi da quelli sopra indicati non saranno prese in considerazione.

Ai sensi dell'art. 4 comma 6 del DPR 487/1994 ogni comunicazione ai candidati concernente il concorso, compreso il calendario delle relative prove e del loro esito, è effettuata attraverso il Portale InPa. Le date e i luoghi di svolgimento delle prove sono resi disponibili sul Portale, con accesso da remoto attraverso l'identificazione del candidato, almeno quindici giorni prima della data stabilita per lo svolgimento delle stesse. Le stesse informazioni e il bando saranno pubblicati anche sul sito del Comune di Vimercate (www.comune.vimercate.mb.it) nella sezione Amministrazione Trasparente – Bandi di concorso.

Vimercate, data determina approvazione bando

*Il Segretario Generale
f.to Dott. Fabrizio Brambilla*