



COMUNE DI MAGNAGO
Città Metropolitana di Milano

**BANDO DI CONCORSO PUBBLICO PER ESAMI
PER LA COPERTURA DI N. 2 POSTI
A TEMPO PIENO E INDETERMINATO DI
ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE – AREA
ISTRUTTORI**

In conformità a quanto indicato nel PIAO 2025/2027 approvato con deliberazione G.C. con atto n. 54 del 22/05/2025, in ordine alla programmazione del fabbisogno del personale 2025/2027 sezione 3.3., ed in attuazione alla propria determinazione n. 637 del 29/08/2025, il Responsabile del Settore Amministrativo e Comunicazione

RENDE NOTO

Che è indetto un concorso pubblico, per esami, per la copertura di n. 2 posti di istruttore amministrativo contabile - tempo pieno e indeterminato – Area Istruttori – Comparto Enti Locali.

La presente procedura concorsuale è subordinata al rilascio del nulla osta ex art. 34Bis del D.Lgs. 165/2001 e smi.

La selezione è disciplinata dalle norme contenute nel D.P.R. n. 487 del 09.05.1994, come modificato e riformato dal D.P.R. n. 82 del 16.06.2023, nel vigente regolamento comunale delle procedure d'accesso al pubblico impiego, per le parti conformi e compatibili con il citato D.P.R., nel vigente Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro del Comparto Funzioni Locali, nel D.Lgs. n. 267/2000, nel D.Lgs. n. 165/2001, e nelle altre norme regolamentari e di legge.

La partecipazione comporta, per i concorrenti, l'accettazione incondizionata delle disposizioni del presente bando, che rappresenta *lex specialis* della procedura concorsuale, nonché delle norme di legge e regolamentari generali e specifiche, applicabili sia nel corso del procedimento selettivo, che in fase di assunzione.

PROFILO E TRATTAMENTO ECONOMICO

Il profilo professionale richiesto è definito nelle declaratorie approvate con la deliberazione G.C. n. 149 del 07/11/2023 e precisamente:

l'ISTRUTTORE Amministrativo Contabile è il lavoratore che svolge attività istruttoria nel campo amministrativo, curando nel rispetto delle procedure e degli adempimenti di legge e avvalendosi delle conoscenze tipiche del profilo, la raccolta, l'elaborazione e

l'analisi dei dati, nonché la predisposizione di atti amministrativi di media complessità, pur in un ambito di specializzazione. Utilizza strumenti informatici. Il lavoratore è tenuto a svolgere anche i compiti e le attività complementari alle mansioni di competenza.

1. Responsabilità connesse alla posizione: diretta responsabilità dell'attività svolta; responsabilità di risultati relativi a specifici processi, (anche con possibilità di firma di atti finali, in quanto attribuita e relativa alle mansioni di competenza, laddove non aventi contenuti espressivi di volontà con effetti esterni), predisposizione di schemi di atti e lo sviluppo di elaborazioni amministrative di discreta complessità; diretta responsabilità dei comportamenti assunti durante la prestazione lavorativa; può coordinare altri addetti.

2. Relazioni intrattenute dalla posizione: relazioni organizzative interne e con posizioni organizzative al di fuori delle unità organizzative di appartenenza, relazioni esterne sia con altre istituzioni che con l'utenza, anche di tipo diretto, complesse e negoziali;

3. Risultati attesi dall'attività della posizione: risultati relativi a specifici processi amministrativi attribuiti.

4. Conoscenze connesse alla posizione (sapere): elevato grado di specializzazione tecnica, eventualmente da migliorare ai fini della progressione di carriera.

5. Capacità implicate dalla posizione (saper fare): saper gestire problematiche e fattispecie di tipo mediamente complesso, basati su modelli esterni non sempre predefiniti e significativa ampiezza delle soluzioni possibili; saper gestire relazioni sia interne che esterne; garantire buona affidabilità.

6. Comportamenti attesi dalla posizione (saper essere): elevato grado di autonomia; elevata capacità di collaborazione; particolare orientamento al risultato.

Il trattamento economico è quello previsto per l'Area degli Istruttori dai vigenti C.C.N.L. del comparto Regioni – Autonomie Locali e dagli accordi decentrati in vigore al momento dell'assunzione; oltre allo stipendio sono attualmente dovute, nelle misure previste dai C.C.N.L. applicabili o dalla legge: la 13^a mensilità; l'indennità di comparto; l'eventuale indennità di vacanza contrattuale; ulteriori emolumenti accessori, indennità e compensi, se spettanti in base a disposizioni normative e/o contrattuali.

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

RISERVE DI LEGGE

Il presente bando non prevede una riserva di posto a favore dei volontari delle FFAA. Ai sensi dell'art. 1014, commi 3 e 4, e dell'art. 678, comma 9, del D.Lgs. 66/2010 e s.m.i., Essendo pervenuti per precedenti concorsi ad un cumulo di frazioni di riserva pari a 0,2 unità, si prende atto che con il presente concorso si determina una frazione di riserva complessiva di 0,8 a favore dei volontari delle FF.AA. che pertanto verrà cumulata ad altre frazioni che si dovessero realizzare nei prossimi provvedimenti di assunzione.

Il presente bando di concorso non prevede una riserva di posti ai sensi della 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*", con il presente concorso si determina una frazione di riserva di posto in favore degli operatori volontari che abbiano concluso il servizio civile universale, oppure il preesistente servizio civile nazionale di cui alla legge n. 64/2001, senza demerito, nella misura del 30%.

Per il presente concorso non operano le riserve a favore dei soggetti individuati dalla Legge n. 68/99 in quanto la quota obbligatoria risulta interamente coperta.

TITOLI DI PREFERENZA ED EQUILIBRIO DI GENERE

A parità di titoli e di merito, e in assenza di ulteriori benefici previsti da leggi speciali, si applica l'ordine di preferenza di cui all'art. 5 del DPR 487/94 come modificato dal DPR 82/2023.

In attuazione del disposto della Legge n. 125/1991 è garantita la pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso agli impieghi. La selezione è aperta ad aspiranti di ambo i sessi, in applicazione del D.Lgs. 198/2006.

Ai sensi dell'art. 6 del DPR 487/94 come modificato dal DPR 82/2023, si evidenzia che i generi all'interno dell'area degli Istruttori sono così rappresentati: 66,66% genere femminile e 33,33% genere maschile. Si applica il titolo di preferenza di cui all'art. 5 comma 4 lett. o) essendoci un differenziale superiore al 30%, a favore del genere maschile

Le precedenze e le preferenze previste dalle vigenti disposizioni di legge in materia di concorsi pubblici sono applicate a condizione che siano dichiarate al momento della presentazione della domanda di partecipazione al presente concorso e siano possedute entro la data di scadenza dello stesso.

Non saranno prese in considerazione integrazioni relative al possesso dei titoli di preferenza e/o precedenza, ancorché in possesso di questa Amministrazione, presentate posteriormente alla chiusura del presente bando.

REQUISITI PER L'AMMISSIONE AL CONCORSO

Gli aspiranti potranno partecipare al concorso se in possesso dei seguenti requisiti per l'accesso al pubblico impiego alla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione della domanda di ammissione ed anche al momento dell'assunzione:

1. Cittadinanza italiana o possesso dei requisiti previsti dall'articolo 38, commi 1, 2 e 3-bis, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165;
2. Età non inferiore agli anni 18;
3. Godimento dei diritti civili e politici; per i candidati non cittadini italiani e non titolari dello status di rifugiato o di protezione sussidiaria, il godimento dei diritti civili e politici è riferito al Paese di cittadinanza.
4. 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 o contrattuale, oppure non essere stati dichiarati decaduti da un impiego statale, per aver conseguito la nomina o l'assunzione mediante la produzione di documenti falsi o viziati da nullità insanabile;
5. Non aver riportato condanne con sentenza passata in giudicato per reati che costituiscono un impedimento all'assunzione presso una pubblica

amministrazione; coloro che hanno in corso procedimenti penali, procedimenti amministrativi per l'applicazione di misure di sicurezza o di prevenzione o precedenti penali a proprio carico iscrivibili nel casellario giudiziale, ai sensi dell'articolo 3 del decreto del Presidente della Repubblica 14 novembre 2002, n. 313, ne danno notizia al momento della candidatura, precisando la data del provvedimento e l'autorità giudiziaria che lo ha emanato ovvero quella presso la quale penda un eventuale procedimento penale;

6. Idoneità fisica all'impiego; l'Amministrazione potrà sottoporre a visita medica di controllo il/i vincitore/i della selezione, in base alla normativa vigente, fatta salva la tutela per i portatori di handicap di cui alla legge 5 febbraio 1992, n. 104 ed alla Legge 12 marzo 1999, n. 68;
7. Posizione regolare nei riguardi degli obblighi di leva per i cittadini italiani soggetti a tale obbligo;
8. Diploma di istruzione secondaria di secondo grado quinquennale o altro diploma equipollente o equivalente. I candidati in possesso di un titolo di studio conseguito in stati diversi dall'Italia devono attivare la procedura di equivalenza ai sensi dell'art. 38 del d.lgs 165/2001 e smi.

Il candidato è ammesso con riserva alle prove di concorso in attesa dell'emanazione di tale provvedimento. La dichiarazione di equivalenza va acquisita anche nel caso in cui il provvedimento sia già stato ottenuto per la partecipazione ad altri concorsi. La modulistica e la documentazione necessaria per la richiesta di equivalenza sono reperibili sul sito della Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dip. Funzione pubblica www.funzionepubblica.gov.it.

Tutti i requisiti d'accesso prescritti, nonché i titoli per la partecipazione alla riserva, devono essere posseduti alla data della scadenza del termine utile per la presentazione della domanda di partecipazione ed anche al momento della sottoscrizione del contratto di lavoro.

E' prevista l'ammissione dei candidati, con riserva, da parte dell'Amministrazione, di disporre in ogni momento, con motivato provvedimento, l'esclusione dal concorso per difetto dei requisiti prescritti.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di procedere ad idonei controlli, anche a campione, sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive rese.

La mancanza dei suddetti requisiti è, in ogni caso, causa di esclusione dalla procedura in oggetto o di decadenza da eventuali benefici già conseguiti, fatte salve eventuali responsabilità penali che possano derivare dall'aver prodotto false dichiarazioni, attestazioni e/o certificazioni.

MODALITA' DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

Il presente bando verrà pubblicato all'Albo Pretorio del Comune di Magnago, sul sito internet istituzionale – Sezione Amministrazione Trasparente/Bandi di concorso e sul portale del reclutamento InPA.

I candidati possono presentare al Comune di Magnago l'istanza di partecipazione alla selezione entro il giorno **29 settembre 2025 ore 23:59** esclusivamente utilizzando la Piattaforma Unica di Reclutamento (<https://www.inpa.gov.it/>), per il cui utilizzo si rimanda alla nota circolare n. 1/2022 della Presidenza del consiglio dei Ministri – Dipartimento Funzione Pubblica.

La registrazione al Portale è gratuita e può essere realizzata esclusivamente mediante i sistemi di identificazione SPID (Sistema pubblico di identità digitale) - Carta di Identità Elettronica (CIE) o altra idonea modalità consentita dal Portale stesso.

L'iscrizione al Portale comporta il consenso al trattamento dei dati personali per finalità e con le modalità di cui al Regolamento (UE) n. 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016 e del D. Lgs. n. 196/2003.

All'atto della registrazione al portale l'interessato compila il proprio Curriculum Vitae, completo di tutte le generalità ivi richieste, con valore di dichiarazione sostitutiva di certificazione ai sensi dell'art. 46 del DPR n. 445/2000, indicando un indirizzo PEC o un domicilio digitale a lui intestato unitamente ad un recapito telefonico.

Acquisita la domanda di concorso, il sistema procederà ad inviare in automatico all'indirizzo mail indicato nella domanda di partecipazione, un messaggio di conferma della ricezione della pratica con l'indicazione dell'ID univoco attribuito alla pratica. Tale codice verrà utilizzato per tutte le comunicazioni inerenti le fasi concorsuali.

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

In ogni caso di malfunzionamento, parziale o totale della piattaforma digitale Portale INPA, accertato dal Comune di Magnago, che impedisca l'utilizzazione della stessa per la presentazione della domanda di partecipazione o dei relativi allegati per almeno 24 ore, il termine per la ricezione delle candidature sarà prorogato per un numero di giorni corrispondente a quello della durata del malfunzionamento. Tale eventuale circostanza sarà resa nota mediante pubblicazione sul sito istituzionale del Comune di Magnago e sul Portale INPA di un avviso dell'accertato malfunzionamento e del corrispondente periodo di proroga del termine a questo correlato (ex art. 3 comma 7, DPR 487/1994).

La domanda potrà essere modificata o integrata fino alla data di scadenza del bando, anche se già precedentemente inviata; sarà, in ogni caso, presa in considerazione esclusivamente l'ultima domanda presentata in ordine di tempo.

Le domande che presentino imperfezioni formali potranno essere accettate con riserva dal Servizio personale, subordinandone l'accoglimento definitivo a seguito regolarizzazione, da effettuare prima dello svolgimento della prima prova con le modalità che saranno comunicate. La mancata regolarizzazione della domanda entro il termine assegnato, comporta l'esclusione dalla selezione.

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

L'Amministrazione non è responsabile in caso di mancato recapito delle proprie comunicazioni inviate al candidato quando ciò sia dipendente da dichiarazioni inesatte o incomplete rese dal candidato circa il proprio recapito e anche da eventuali disguidi imputabili a fatto di terzo, a caso fortuito o forza maggiore.

DICHIARAZIONI

Ciascun aspirante deve dichiarare nella domanda, sotto la propria responsabilità:

1. il cognome, il nome, il codice fiscale;
2. il luogo e la data di nascita;
3. il possesso della cittadinanza italiana o l'appartenenza ad uno degli stati membri dell'Unione Europea ovvero essere nella condizione prevista dall'articolo 38 del D.Lgs. n. 165/2001 e s.m.i.;

4. 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, e il recapito telefonico;
5. il comune di iscrizione nelle liste elettorali, oppure i motivi della non iscrizione o della cancellazione dalle liste medesime;
6. di non essere stato destituito o dispensato dall'impiego presso una pubblica amministrazione per persistente insufficiente rendimento o dichiarato decaduto per aver conseguito la nomina o l'assunzione mediante la produzione di documenti falsi o viziati da nullità insanabile, ovvero licenziato ai sensi della vigente normativa di legge o contrattuale;
7. il possesso del titolo di studio per l'ammissione alla procedura selettiva con l'indicazione dell'istituzione o dell'università che lo ha rilasciato e la data del conseguimento. Se il titolo di studio è stato conseguito all'estero il candidato indicherà gli estremi del provvedimento con il quale il titolo stesso è stato riconosciuto equipollente al corrispondente titolo italiano dal Ministero della Pubblica Istruzione o dell'Università, ovvero l'impegno di procedere, ove necessario, all'attivazione della procedura di equiparazione secondo le modalità e i tempi indicati nel presente bando;
8. 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;
9. la posizione nei riguardi degli obblighi militari (per i concorrenti maschi che siano stati soggetti all'obbligo di leva);
10. l'idoneità fisica all'impiego;
11. l'eventuale dichiarazione di appartenere alle categorie protette (disabili) 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
12. *(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
13. possesso di eventuali titoli che danno diritto a preferenze ex art. 5, comma 4, del D.P.R. n. 487/1994 (elencati anche in allegato);
14. l'accettazione di tutte le disposizioni contenute nel presente bando.

ALLEGATI ALLA DOMANDA

Alla domanda deve essere allegata la ricevuta del versamento effettuato a titolo di contributo di partecipazione al concorso, nonché copia di documento di identità e CV.

Ai sensi dell'art. 20 della Legge 104/1992, i candidati diversamente abili devono specificare sul portale INPA la richiesta di ausili e/o tempi aggiuntivi in funzione del proprio handicap, che deve essere opportunamente documentato ed esplicitato con apposita dichiarazione resa dalla commissione medico-legale dell'ASL di riferimento o da equivalente struttura pubblica. La dichiarazione deve contenere esplicito riferimento alle limitazioni che l'handicap determina in funzione delle procedure preselettive e selettive. 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. In ogni caso, i tempi aggiuntivi non eccedono il 50% del tempo assegnato per la prova. Tutta la documentazione di supporto alla dichiarazione resa sul proprio handicap deve essere allegata alla domanda on line, con contestuale autorizzazione all'Amministrazione al trattamento dei dati sensibili. Il mancato invio della documentazione non consente all'Amministrazione di fornire adeguatamente l'assistenza richiesta.

Qualora ricorra la condizione di cui all'art. 3, comma 4-bis del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80 (DSA), il candidato che intenda avvalersi di tempi aggiuntivi e/o di ausili per l'espletamento delle prove, dovrà allegare la documentazione idonea a comprovare tale necessità.

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

- la presentazione della domanda di ammissione oltre il termine di scadenza;
- l'assenza di uno o più requisiti minimi obbligatori di partecipazione (generali o specifici) prescritti dal bando;
- dichiarazioni false o comunque non veritiere contenute nella candidatura;
- l'invio della domanda con modalità diversa da quelle previste 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.

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

È comunque motivo di esclusione automatica dalla procedura, in qualsiasi fase del procedimento, l'accertamento della mancanza di uno o più requisiti obbligatori di partecipazione.

TASSA DI CONCORSO

Per la partecipazione al concorso deve essere versata, a pena di esclusione, la quota di partecipazione pari ad € 10,00 (dieci/00) a favore del Comune di Magnago – Piazza Italia 1 – 20020 MAGNAGO (MI), C.F./P.IVA 00950100156, da versare esclusivamente attraverso il sistema **Pago PA**, mediante il Portale del cittadino – pagamento spontaneo al seguente link <https://www.servizipubblicaamministrazione.it/servizi/portalecontribuente/AreaPagamenti.aspx?iddominio=00950100156>

esplicitando necessariamente nella causale la seguente dicitura: “**Contributo di partecipazione al concorso per istruttore amministrativo del Comune di Magnago - candidato XX**” (nota: per XX si intende il nome e cognome del candidato).

La quota di partecipazione non è rimborsabile.

Copia della ricevuta di versamento deve essere allegata alla domanda di partecipazione.

COMMISSIONE ESAMINATRICE

La commissione esaminatrice sarà nominata con successivo provvedimento, in osservanza delle disposizioni regolamentari vigenti.

Alla commissione esaminatrice potranno essere eventualmente aggregati membri aggiuntivi per la valutazione delle conoscenze e competenze linguistiche, informatiche e digitali, nonché delle competenze attitudinali.

La commissione esaminatrice potrà svolgere la propria attività in modalità telematica, garantendo comunque la sicurezza e la tracciabilità delle comunicazioni, secondo la normativa vigente.

SVOLGIMENTO DELLA SELEZIONE E RELATIVE COMUNICAZIONI

L'ammissione alla selezione è disposta, con proprio provvedimento, dal Responsabile del Settore Amministrativo e Comunicazione ed è pubblicata sul portale InPA e sul sito istituzionale del Comune di Magnago, sezione amministrazione trasparente, bandi di concorso, con modalità tali da garantire la riservatezza dei dati.

Ai sensi dell'art. 4 comma 6 del DPR 487/1994, tutte le comunicazioni ai candidati in relazione alla selezione di cui al presente bando saranno effettuate mediante pubblicazione sul Portale InPA, con valore di notifica a tutti gli effetti nei confronti di ciascun candidato.

Sarà esclusiva cura dei candidati verificare le comunicazioni inerenti alla selezione sul Portale InPA.

PROCEDURA SELETTIVA

La procedura selettiva si articola nelle seguenti fasi:

- a) una prova scritta;
- b) una prova orale, riservata ai candidati che hanno superato la prova scritta.

Le prove selettive sono finalizzate ad accertare il possesso delle competenze richieste per lo svolgimento delle mansioni proprie della posizione da ricoprire, oltre che il grado di conoscenza delle materie oggetto d'esame, nonché l'effettiva capacità di risolvere problemi, elaborare soluzioni nell'ambito delle proprie competenze lavorative e di inserirsi proficuamente nell'organizzazione comunale.

Le prove devono valutare sia le conoscenze teorico-culturali e pratiche di base e specialistiche, sia le competenze a contenuto tecnico-professionale, sia la sfera attitudinale che i principali aspetti relativi a capacità personale, comportamenti organizzativi e motivazioni.

Il diario delle prove e la sede in avranno luogo gli esami sarà comunicata a mezzo pubblicazione sul portale InPA

I candidati dovranno presentarsi alle prove muniti di un valido documento di riconoscimento.

I candidati che non si presenteranno nei giorni e nelle ore stabiliti per le prove d'esame, per qualunque motivazione senza eccezioni, saranno considerati rinunciatari alla selezione anche se la mancata presentazione fosse dipendente da causa di forza maggiore.

Si assicura la partecipazione alle prove, senza pregiudizio alcuno, alle candidate che risultino impossibilitate al rispetto del calendario previsto dal bando o successivamente comunicato, 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. Al fine di prevedere specifiche misure di carattere organizzativo, le candidate che ne abbiano interesse dovranno fornire comunicazione preventiva all'Amministrazione.

PROVA SCRITTA

La prova scritta, che si svolgerà su uno o più argomenti previsti tra le materie di seguito specificate, avrà contenuto teorico-pratico e potrà consistere in: un test con quesiti a risposta multipla, eventualmente anche di tipo attitudinale; oppure, una serie di quesiti che richiedono risposte brevi di carattere espositivo e/o la trattazione di casi pratici; oppure, la trattazione di un tema o lo svolgimento di un elaborato.

Alla prova scritta è assegnato un punteggio massimo di 30 punti. Supereranno la prova scritta e potranno accedere alla prova orale i candidati che raggiungeranno il punteggio minimo di 21/30 (ventuno/trentesimi). Nel caso di valutazione negativa, ossia inferiore al punteggio di 21/30, il giudizio sarà di non idoneità.

I quesiti della prova scritta verteranno sulle seguenti materie:

- Ordinamento degli enti locali (TUEL D.Lgs. 267/2000),
- Procedimento amministrativo e diritto di accesso ai documenti amministrativi; disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa. (Legge n. 241/1990 e s.m.i., D.P.R. 445/2000);
- Contabilità degli enti locali Decreto Legislativo 23 giugno 2011, n. 118;
- Elementi di diritto tributario con particolare riferimento ai tributi locali;
- Legislazione in materia di privacy, trasparenza, accesso civico e generalizzato, e anticorruzione;
- Diritti, doveri e responsabilità dei dipendenti pubblici; Codice di Comportamento dei pubblici dipendenti e reati contro la P.A.; disposizioni in materia di pubblico impiego (D.Lgs. n. 165/2001);
- Legislazione in materia contratti ed appalti pubblici (codice dei contratti D.Lgs. 36/2023).

L'accesso dei candidati al luogo di svolgimento della prova concorsuale sarà consentito esclusivamente previa identificazione degli stessi.

La prova scritta sarà svolta in presenza, mediante l'utilizzo degli strumenti informatici e digitali messi a disposizione dell'Amministrazione, con l'ausilio di società esterna specializzata, appositamente incaricata allo scopo.

Le modalità operative per lo svolgimento del concorso verranno illustrate in apposita lettera di istruzioni che sarà inviata ai candidati, a cura della ditta incaricata, qualche giorno prima della prova scritta; in sede di concorso verranno illustrate le fasi ulteriori.

In caso di malfunzionamento della strumentazione informatica, che ritardi o impedisca lo svolgimento della prova ad uno o più candidati, la commissione concederà un tempo aggiuntivo pari alla durata del mancato funzionamento.

Tutti i dispositivi forniti per lo svolgimento delle prove scritte saranno disabilitati alla connessione internet.

Il tempo massimo per lo svolgimento della prova scritta sarà stabilito dalla Commissione, fatta salva la necessità di tempi aggiuntivi da parte dei candidati che ne hanno il diritto, e sarà comunicato ai candidati presenti.

Saranno adottate soluzioni tecniche che assicurino che il documento salvato dal candidato non sia modificabile.

Durante l'espletamento della prova, sarà fatto divieto assoluto, pena esclusione dalla prova stessa:

- di utilizzare telefoni cellulari, agende elettroniche, tablet personali, auricolari e qualunque altro supporto di riproduzione multimediale, macchine fotografiche e/o telecamere e qualsiasi strumento idoneo alla memorizzazione di informazioni o alla trasmissione di dati;
- di consultare qualsiasi manoscritto, libro, testo di legge, anche se non commentato, o altra pubblicazione;
- di comunicare verbalmente o per iscritto con gli altri candidati.

Il concorrente che contravverrà alle predette disposizioni o che comunque abbia copiato in tutto o in parte lo svolgimento del tema, sarà escluso dal concorso; nel caso in cui risulti che uno o più candidati abbiano copiato, in tutto o in parte, l'esclusione sarà disposta nei confronti di tutti i candidati coinvolti.

La commissione esaminatrice curerà l'osservanza delle disposizioni stesse ed avrà facoltà di adottare i provvedimenti necessari; la mancata esclusione all'atto della prova non precluderà che l'esclusione sia disposta in sede di valutazione delle prove medesime.

In ogni fase della procedura la commissione adotterà le necessarie misure di sicurezza per garantire la segretezza delle tracce e dei testi delle prove scritte, anche mediante l'ausilio di apposita ditta specializzata nella gestione dei concorsi con strumenti telematici.

La correzione degli elaborati da parte della commissione avverrà con modalità che assicurano l'anonimato del candidato, utilizzando strumenti digitali. Una volta terminate tutte le correzioni degli elaborati ed attribuite le relative valutazioni, si procederà con le operazioni di scioglimento dell'anonimato, che saranno svolte con modalità digitali. Al termine delle operazioni, verrà stilato dalla commissione l'elenco dei candidati ammessi alla prova orale.

I criteri di valutazione della prova scritta saranno stabiliti dalla Commissione nella prima riunione e saranno resi noti ai candidati tramite portale InPA

PROVA ORALE

La prova selettiva orale consisterà in un colloquio interdisciplinare volto ad accertare la preparazione e la capacità professionale dei candidati sulle materie della prova scritta, come sopra precisato, ed è anche volta ad accertare il possesso delle competenze attitudinali. Alla prova orale è assegnato un punteggio massimo di 30 punti. La prova si intenderà superata se sarà raggiunto il punteggio minimo di 21/30 (ventuno/trentesimi). Nel caso di valutazione negativa, ossia inferiore al punteggio di 21/30, il giudizio sarà di non idoneità.

In sede di prova orale sarà altresì effettuato l'accertamento della conoscenza di base della lingua inglese (lettura e traduzione di un breve testo dalla lingua inglese alla lingua italiana) e dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse (domande teorico-pratiche di conoscenza e utilizzo dei principali applicativi), ai sensi dell'articolo 37 del D.Lgs. n. 165/2001. L'esito di tali accertamenti consisterà in un giudizio di idoneità o non idoneità e non comporterà l'attribuzione di punteggio

autonomo. Il mancato superamento anche di uno solo degli accertamenti comporterà la non idoneità alla prova orale.

La commissione determinerà, prima dell'inizio della prova, i quesiti da porre ai candidati sulle materie individuate nel bando di concorso.

Gli stessi sosterranno la prova secondo un ordine dato da una lettera estratta a sorte; eventuali modifiche alla sequenza potranno essere concesse dalla commissione su richiesta motivata dei candidati.

Le domande saranno estratte a sorte dai candidati e saranno contenute in buste non contrassegnate, predisposte in numero tale da consentire la possibilità di scelta anche all'ultimo selezionato.

I candidati saranno sottoposti ad interrogazioni che, pur nel variare delle domande, richiedano un livello oggettivamente uniforme ed equilibrato di impegno e conoscenza sulle materie specificate nel bando.

I criteri di valutazione della prova orale saranno stabiliti dalla Commissione nella prima riunione e saranno resi noti ai candidati mediante Portale InPA.

GRADUATORIA DEGLI IDONEI E COSTITUZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO

Espletate le prove, la Commissione Esaminatrice redigerà la graduatoria di merito secondo l'ordine decrescente della votazione complessiva determinata dalla somma del punteggio conseguito nella prova scritta e quello conseguito nella prova orale.

A parità di punteggio finale, si terrà conto delle riserve e delle preferenze stabilite dalle vigenti disposizioni legislative e regolamentari.

A seguito dell'approvazione degli atti del concorso e della individuazione dei vincitori, ai candidati vincitori sarà data comunicazione dell'esito del concorso.

La graduatoria del concorso, approvata con provvedimento del Responsabile del Settore Amministrativo e Comunicazione, sarà pubblicata sul portale InPA, all'Albo on line del Comune e nella sezione Amministrazione Trasparente – Bandi di Concorso del sito istituzionale www.comune.magnago.mi.it. Il termine per le eventuali impugnative decorre dalla data di pubblicazione del provvedimento.

La graduatoria rimarrà efficace per il periodo previsto dalla normativa vigente e potrà essere utilizzata anche per assunzioni a tempo determinato sia pieno che parziale, che dovessero rendersi disponibili successivamente all'indizione del concorso/selezione.

L'Amministrazione comunale può stipulare specifici accordi con altre P.A. al fine di consentire alle stesse di utilizzare per scorrimento la graduatoria per assunzioni a tempo indeterminato e determinato, nei limiti imposti dalla normativa vigente in materia.

La disciplina di utilizzo della graduatoria, sia nei confronti del vincitore, sia nei confronti degli altri idonei, è la seguente:

– la rinuncia all'assunzione a tempo indeterminato presso l'Ente comporta la decadenza del rinunciataro dalla posizione nella graduatoria;

– la rinuncia all'assunzione a tempo indeterminato presso l'Ente, ma per un tempo di lavoro diverso rispetto a quello previsto nel bando, non comporta la decadenza del rinunciataro dalla posizione nella graduatoria;

– la rinuncia all'assunzione a tempo indeterminato presso altra amministrazione, a seguito di cessione dell'utilizzo della graduatoria da parte dell'Ente, non comporta la decadenza del rinunciataro dalla posizione nella graduatoria;

– la rinuncia all'assunzione a tempo determinato presso qualsiasi amministrazione non comporta la decadenza del rinunciataro dalla posizione nella graduatoria;

– l'accettazione dell'assunzione e la stipula di un contratto di lavoro a tempo indeterminato, qualunque sia l'ente stipulante, comporta comunque la decadenza del vincitore/idoneo dalla graduatoria ai fini di successive assunzioni.

COSTITUZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO E PRESENTAZIONE DEI DOCUMENTI DI RITO.

I vincitori risultanti dalla graduatoria, assumeranno servizio previa verifica dei requisiti dichiarati a titolo di autocertificazione in sede di domanda di partecipazione al presente bando. Qualora non assumano servizio alla data fissata saranno dichiarati decaduti dalla graduatoria. La costituzione del rapporto di lavoro con i candidati dichiarati vincitori avverrà in base ad apposito contratto individuale sottoscritto dalle parti. Non si procede all'instaurazione del rapporto di lavoro nei confronti dei candidati che abbiano superato il limite di età previsto dalla vigente normativa pensionistica.

Ogni concorrente dichiarato vincitore sarà invitato a presentare entro il termine di 30 giorni, la dichiarazione di non avere altri rapporti di impiego pubblico o privato e di non trovarsi in nessuna delle situazioni di incompatibilità richiamata dall'art. 53 del D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165 e successive modificazioni ed integrazioni; in caso contrario, unitamente ai documenti, deve essere espressamente presentata la dichiarazione di opzione per la nuova amministrazione.

Si precisa che l'Amministrazione al fine di garantire la sorveglianza sanitaria di cui al D.Lgs. 81/2008, procederà a visita medica preventiva allo scopo di accertare che il vincitore abbia l'idoneità necessaria e sufficiente per esercitare le funzioni inerenti il posto. Nel caso di esito non favorevole dell'accertamento sanitario, non si darà luogo alla nomina. La mancata presentazione alla visita medica e agli accertamenti sanitari richiesti, senza giustificato motivo, equivale a rinuncia al posto messo a concorso.

Il candidato dichiarato vincitore sarà sottoposto, ai sensi del vigente CCNL dei dipendenti delle Regioni – Autonomie Locali, ad un periodo di prova di sei mesi. Il periodo di prova per i dipendenti a tempo indeterminato è considerato a tutti gli effetti come servizio a ruolo a tempo indeterminato. Il vincitore di concorso bandito dagli enti locali è tenuto a permanere nella sede di prima destinazione per un periodo minimo previsto dalla legge, pari attualmente ad anni 5.

TRATTAMENTO DATI PERSONALI

Ai sensi del Regolamento UE 2016/679 e del D.Lgs 196/2003 s.m.i., i dati forniti dal candidato saranno raccolti presso l'Ufficio del Personale del Comune di Magnago e trattati dallo stesso ufficio, mediante strumenti manuali od informatici, per le finalità di gestione della procedura selettiva in oggetto, nonché per le finalità connesse ad obblighi previsti da leggi e regolamenti.

In relazione alle indicate finalità, il trattamento avviene in modo da garantire la riservatezza e la sicurezza dei dati stessi.

Il conferimento dei dati è obbligatorio ai fini della valutazione dei requisiti di partecipazione nonché dei titoli; l'eventuale rifiuto a fornire i dati richiesti avrà come conseguenza l'impossibilità per il Comune di gestire la procedura concorsuale e comporterà l'esclusione dalla stessa.

Il Titolare del trattamento dati è il Comune di Magnago. Il Responsabile del trattamento è il Responsabile del Settore Amministrativo e Comunicazione, gli Incaricati del trattamento sono le persone preposte al procedimento concorsuale.

I dati personali potranno essere comunicati ad altri soggetti pubblici e privati, quando ciò è previsto da disposizioni di legge o di regolamento, I dati personali, con esclusione di quelli idonei a rivelare lo stato di salute o altri dati sensibili, potranno essere oggetto

di diffusione e di pubblicazione sul sito istituzionale del Comune. Nell'ambito del procedimento verranno trattati solo i dati sensibili e giudiziari indispensabili per lo svolgimento delle attività istituzionali.

Il Responsabile della protezione dei dati può essere contattato al seguente indirizzo di posta elettronica: privacy@comune.magnago.mi.it.

DISPOSIZIONI FINALI

Il Comune non procederà all'assunzione in caso di sopravvenute circostanze preclusive di natura normativa, contrattuale, organizzativa o finanziaria, senza che il vincitore possa avanzare alcuna pretesa al riguardo.

L'Amministrazione si riserva la facoltà, con motivato provvedimento, di prorogare o riaprire i termini, modificare, sospendere o revocare in qualsiasi momento il presente concorso, sia per motivi di interesse dell'Amministrazione, sia per disposizioni di legge in materia di assunzioni.

I candidati possono esercitare il diritto di accesso agli atti della procedura concorsuale, ai sensi delle vigenti disposizioni di legge. Durante lo svolgimento della selezione, l'accesso agli atti è differito al termine del procedimento, salvo che il differimento costituisca pregiudizio per la tutela di posizioni giuridicamente rilevanti.

Il presente avviso di concorso è pubblicato all'Albo on line e nella sezione Amministrazione Trasparente del sito istituzionale www.comune.magnago.mi.it, nonché sul portale del reclutamento inPA.gov.it

L'ufficio al quale rivolgersi per informazioni è l'Ufficio Personale presso il Settore Amministrativo e Comunicazione – Tel. 0331658305 e-mail personale@comune.magnago.mi.it nei seguenti giorni ed orari:

lunedì, mercoledì e venerdì dalle ore 9.00 alle ore 13.00 – martedì e giovedì dalle ore 9.00 alle ore 13.00 e dalle ore 15.00 alle ore 18.00

Magnago, 29/08/2025

**IL RESPONSABILE DEL SETTORE
AMMINISTRATIVO E COMUNICAZIONE**

Sabrina Consolaro