

# **CONCORSO PUBBLICO, PER ESAMI, PER L'ASSUNZIONE A TEMPO PIENO ED INDETERMINATO DI N. 6 ISTRUTTORI AMMINISTRATIVI - CATEGORIA C - POSIZIONE ECONOMICA C1**

## **IL SEGRETARIO GENERALE**

in forza di decreto sindacale N. 37 del 19/12/2019 con il quale vengono allo stesso attribuite funzioni aggiuntive, con scadenza 31/12/2021;

rende noto che il Comune di Vimercate bandisce un concorso pubblico per esami per l'assunzione a tempo pieno ed indeterminato di n. 6 Istruttori Amministrativi - Categoria C - Posizione Economica C1, da assumersi sulla base della programmazione triennale del fabbisogno del personale 2021-23 di cui alla Delibera di Giunta Comunale n. 137 del 13/8/2021, esecutiva ai sensi di legge;

La partecipazione alla presente procedura concorsuale sarà considerata quale manifesta adesione ed accettazione, per fatti concludenti, di tutte le eventuali prescrizioni ed indicazioni relative all'emergenza sanitaria COVID-19 che verranno fornite dal Comune di Vimercate per i comportamenti da tenere in sede di espletamento delle prove, con il conseguente impegno a conformarsi alle stesse. Il mancato rispetto delle disposizioni comporterà l'immediata esclusione dalla procedura concorsuale.

### ***DESCRIZIONE DELLA FIGURA RICERCATA***

I compiti, le mansioni e le funzioni relative al suddetto profilo professionale sono quelle previste dalla normativa vigente, con particolare riferimento all'art. 3 "Sistema di classificazione del personale" e all'allegato A) del C.C.N.L. "Regioni ed Autonomie Locali" del 31.03.1999, come modificato dall'art. 12 "Conferma del sistema di classificazione" del C.C.N.L. "Funzioni Locali" del 21.05.2018.

La figura ricercata svolge, nell'ambito di prescrizioni di massima e di procedure predeterminate, attività di carattere istruttorio predisponendo atti e provvedimenti attribuiti alla sua competenza inerenti fasi o processi di lavoro, raccogliendo, organizzando ed elaborando dati ed informazioni anche di natura complessa.

Svolge attività con contenuto di concetto con responsabilità di risultati relativi a specifici processi produttivi/amministrativi.

Può avere relazioni interne anche al di fuori della struttura organizzativa di appartenenza e relazioni esterne con l'utenza.

Per svolgere la propria attività è richiesta capacità di utilizzo di strumenti informatici, quali le applicazioni informatiche più diffuse (ad es. pacchetto Microsoft Office Professional: Word, Excel; gestione posta elettronica e Internet, ecc.).

E' richiesta attitudine al lavoro di gruppo.

### **RISERVE**

Ai sensi dell'art. 1014, comma 1 e 3 e dell'art. 678 comma 9 del d.lgs. 66/2010, è prevista la riserva di n. 1 posto per i volontari delle FF.AA. Inoltre, ai sensi dell'art. 1014, commi 3 e 4, e dell'art. 678, comma 9, del D.Lgs. 66/2010, con il presente concorso si determina una frazione di riserva di posto a favore dei volontari delle Forze Armate (I soggetti militari attualmente destinatari della riserva di posti sono tutti i volontari in ferma prefissata - VFP1 e VFP4, rispettivamente ferma di 1 anno e di 4 anni - i VFB, in ferma breve triennale, e gli ufficiali di complemento in ferma biennale o in ferma prefissata) 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.

Solo nel caso di assenza di candidato idoneo appartenente ad anzidetta categoria il posto sarà assegnato ad altro candidato utilmente collocato in graduatoria.)

### **PREFERENZE**

1. Sono applicate, a parità di merito, le preferenze elencate nel D.P.R. 9 maggio 1994, n. 487, art. 5, così come modificato dal D.P.R. 30 ottobre 1996, n.693, dall'art. 3, comma 7, della Legge 15 maggio 1997, n.127 e dall'art. 2, comma 9, della Legge 16 giugno 1998, n.191, così come di seguito riepilogate:

- gli insigniti di medaglia al valor militare;
- i mutilati ed invalidi di guerra ex combattenti;
- i mutilati ed invalidi per fatto di guerra;
- i mutilati ed invalidi per servizio nel settore pubblico e privato;

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

A parità di merito e dei titoli di cui sopra, la preferenza è determinata:

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

2. 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.

3. 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.

4. I candidati che avranno superato la prova orale dovranno far pervenire, a mezzo posta elettronica certificata all'indirizzo **[vimercate@pec.comune.vimercate.mb.it](mailto: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.

5. 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.

### ***Art. 1 Requisiti generali e specifici per l'ammissione alla selezione***

#### **Requisiti Generali:**

❖ Essere cittadino italiano (sono equiparati gli italiani non appartenenti alla Repubblica), ovvero essere cittadino di uno degli Stati membri dell'Unione Europea, ovvero essere familiare di cittadino di uno degli Stati membri dell'Unione Europea non avente la cittadinanza di uno Stato membro, purché titolare del diritto di soggiorno o del diritto di soggiorno permanente; essere cittadino di Paesi terzi (extracomunitari), purché titolare del permesso di soggiorno CE per soggiornanti di lungo periodo, o titolare dello status di rifugiato, ovvero dello status di protezione sussidiaria. I cittadini dell'Unione Europea e di Paesi terzi devono peraltro godere dei diritti civili e politici negli Stati di appartenenza o di provenienza, avere adeguata conoscenza della lingua italiana, essere in possesso, fatta eccezione della titolarità della cittadinanza italiana, di tutti gli altri requisiti previsti per i cittadini della Repubblica;

❖ Età non inferiore ad anni 18 e non superiore a quella prevista dalle norme vigenti per il collocamento a riposo;

❖ Godimento dei diritti civili e politici;

❖ Non aver riportato condanne penali che impediscano, ai sensi delle disposizioni vigenti, la costituzione del rapporto d'impiego presso la pubblica amministrazione;

❖ Per i candidati di sesso maschile nati fino all'anno 1985, posizione regolare nei riguardi degli obblighi

imposti dalla legge sul reclutamento militare;

- ❖ Non essere stati destituiti dall'impiego presso una pubblica amministrazione, o dichiarati decaduti nonché dispensati dall'impiego per persistente insufficiente rendimento;
- ❖ Possesso delle credenziali di autenticazioni al Sistema Pubblico di Identità Digitale (SPID);
- ❖ Possedere l' idoneità fisica all'impiego e alle mansioni previste dal ruolo.

**Requisiti Specifici:**

- ❖ Possesso di diploma di scuola secondaria di secondo grado, conseguito previo superamento di un corso di studi di durata quinquennale.

(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);

*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.*

***Art. 2 Presentazione della domanda di ammissione alla selezione (occorre essere in possesso di SPID)***

Prima di compilare la domanda di partecipazione occorre effettuare il pagamento della tassa di partecipazione al concorso di **euro 10,00** secondo le modalità riportate al successivo paragrafo, in quanto la ricevuta di versamento andrà allegata alla domanda stessa.

**Si ricorda che per presentare la domanda sarà NECESSARIO essere in possesso delle credenziali del Sistema Pubblico di Identità Digitale (SPID)**

**Le domande di partecipazione alla selezione dovranno essere redatte esclusivamente per via telematica collegandosi ai servizi on line del sito internet del Comune di Vimercate <https://vimercate.comune-online.it/web/home/altre-istanze> - sezione: avvia una istanza di concorso.** La registrazione, la compilazione e l'invio on line della domanda devono essere completati entro le ore 24,00 del trentesimo giorno, decorrente dal giorno successivo a quello di pubblicazione del presente bando nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica italiana - 4ª Serie speciale «Concorsi ed esami».

**N.B. Il candidato non potrà modificare la domanda già inviata e protocollata, ma potrà eventualmente integrarla o presentarne una nuova, entro i termini di scadenza del bando di concorso.**

Si consiglia di effettuare la registrazione e la compilazione della domanda di partecipazione ed il versamento della tassa di partecipazione al concorso di euro 10,00 con sufficiente anticipo rispetto al termine di scadenza, al fine di evitare il sovraccarico delle relative piattaforme informatiche.

**Non sono ammesse altre forme di produzione ed invio della domanda di ammissione.** La presentazione della domanda attraverso una modalità diversa da quella sopra indicata comporta l'esclusione dalla procedura concorsuale.

Ai sensi della Normativa sulla Privacy, durante tutta la procedura concorsuale le comunicazioni contenenti i nominativi dei candidati relative ai risultati delle prove e agli ammessi alle stesse saranno effettuate attraverso il CODICE UNIVOCO (cioè il numero di protocollo di presentazione della domanda).

**E' NECESSARIO PRENDERE NOTA E CONSERVARE IL CODICE UNIVOCO PER TUTTA LA DURATA DELLA PROCEDURA CONCORSUALE.**

Si ricorda che il CODICE UNIVOCO è reperibile sulla domanda di partecipazione al concorso che verrà trasmessa alla casella e-mail indicata dal/dalla candidato/a in fase di compilazione della domanda stessa.

N.B. Il codice univoco e' personale ed identifica un solo ed unico candidato.

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.

**Le dichiarazioni relative ai requisiti devono essere rese ai sensi dell'art. 46 e seguenti del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445, sotto la propria personale responsabilità, consapevoli delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del medesimo D.P.R. nell'ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci, uso o esibizione di atti falsi contenenti dati non rispondenti a verità.**

I candidati dovranno allegare alla domanda, in forma digitale:

- il curriculum vitae redatto esclusivamente in formato europeo (secondo il modello Europass)
- copia del documento di identità
- copia della patente B
- ricevuta del versamento della tassa di concorso
- i documenti in carta semplice attestanti il possesso dei titoli di riserva, preferenza e/o precedenza a parità di valutazione
- certificazione ai sensi dell'art. 20 comma 2 bis della Legge 104 del 05/02/1992;
- certificazione DSA di cui alla Legge 170/2010.

#### AVVERTENZE SULLA DOCUMENTAZIONE DA ALLEGARE ALLA DOMANDA.

La documentazione da presentare in allegato alla domanda dovrà essere costituita da files di formato .pdf da inserire direttamente nelle apposite sezioni della procedura on-line. I nomi dei files devono essere brevi (massimo 8 caratteri più l'estensione .pdf) e non devono contenere caratteri speciali (accenti, apostrofi, trattini o altri segni di punteggiatura). Una denominazione lunga o la presenza di caratteri speciali potrebbero compromettere la corretta acquisizione dei files da parte del sistema. Non è possibile allegare file di dimensione superiore a 4 Mb.

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.

**Oltre alla mancanza dei requisiti di accesso generali e specifici previsti dalle norme vigenti e dal regolamento medesimo, nonché dal bando di concorso, comporta l'esclusione dalla procedura l'omissione del versamento, entro il termine per la presentazione delle domande, della tassa di concorso.**

I candidati disabili dovranno specificare nella domanda di partecipazione l'eventuale ausilio necessario per l'espletamento delle prove di selezione, in relazione al proprio handicap, nonché l'eventuale necessità di tempi aggiuntivi per sostenere le prove stesse.

I candidati con certificazione DSA (DISTURBI SPECIFICI DI APPRENDIMENTO) ai sensi della Legge n.170/2010 dovranno specificare nella domanda di partecipazione gli eventuali strumenti compensativi necessari per l'espletamento delle prove di selezione, nonché l'eventuale necessità di tempi aggiuntivi per sostenere le prove stesse.

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.

**N.B. Una volta proceduto al completamento ed all'inoltro della domanda di partecipazione al concorso, la stessa dovrà essere stampata e conservata.**

#### **Art. 3 Pagamento per la partecipazione al concorso**

Per la partecipazione al concorso è necessario effettuare, a **pena di esclusione**, il pagamento della tassa di concorso **di euro 10,00** entro il termine per la presentazione delle domande di ammissione.

I pagamenti dovranno essere effettuati tramite il servizio PagoPa, che consente di versare la quota da corrispondere collegandosi al sito dell'Ente: <https://vimercate.comune-online.it/web/home/effettua-un-pagamento-spontaneo-pag>.

È indispensabile inserire l'indicazione della seguente descrizione della causale: **"Concorso per n. 6 Istruttori Amministrativi cat. C"**.

Una volta compilati tutti i dati richiesti, controllando la correttezza dell'indirizzo mail inserito, il sistema permette di procedere al pagamento secondo due modalità:

- PagaOra: il pagamento verrà effettuato *on line* attraverso i consueti canali
- Stampa e Paga: verrà stampato l'avviso di pagamento sul quale sono riportate le altre modalità di pagamento.

**In entrambi i casi OCCORRE salvare il file della ricevuta di pagamento (formato .pdf) che andrà allegata alla domanda di partecipazione al concorso.**

Nel caso in cui il presente concorso venga revocato dall'Ente, la domanda di restituzione della tassa di concorso versata, opportunamente compilata sul modello che verrà pubblicato sul sito internet del Comune di Vimercate ([www.comune.vimercate.mb.it](http://www.comune.vimercate.mb.it)) nella Sezione Amministrazione Trasparente, Bandi di concorso, dovrà essere presentata nel termine perentorio di 15 giorni dalla comunicazione di annullamento/revoca del Bando di concorso, anch'esso pubblicato nella medesima sezione del sito comunale.

#### **Art. 4 Commissione Esaminatrice**

Prima della prova preselettiva e/o delle prove scritte (nel caso non si svolgesse alcuna prova preselettiva), verrà nominata una commissione esaminatrice composta per almeno un terzo da membri di sesso femminile. La Commissione è competente per l'espletamento degli adempimenti previsti dal decreto del Presidente della Repubblica 9 maggio 1994, n. 487. Alla commissione esaminatrice possono essere aggregati membri aggiuntivi per la valutazione delle conoscenze e competenze linguistiche, informatiche e digitali, nonché delle competenze attitudinali.

La commissione esaminatrice può svolgere i propri lavori in modalità telematica, garantendo comunque la sicurezza e la tracciabilità delle comunicazioni, secondo la normativa vigente.

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

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

#### **Art. 5 Prova preselettiva e prove d'esame**

La prova preselettiva potrà svolgersi in presenza o da remoto. I candidati devono presentarsi, a pena di esclusione con un valido documento di riconoscimento, il codice fiscale e la domanda compilata on line ricevuta protocollata (CODICE UNIVOCO) tramite posta elettronica.

Inoltre, dovranno presentare la documentazione prevista dai protocolli della Funzione Pubblica che regolano lo svolgimento dei concorsi pubblici ed adottati per fronteggiare l'emergenza sanitaria Covid-19.

Le relative istruzioni verranno pubblicate sul sito del Comune di Vimercate nella sezione Amministrazione Trasparente – Bandi di concorso.

#### **Preselezione**

L'Amministrazione, in considerazione del numero delle candidature che perverranno, si riserva la facoltà di espletare una preselezione, che potrà anche svolgersi in modalità telematica, secondo le indicazioni che verranno rese pubbliche dall'Ente sul proprio sito internet e la cui correzione potrà anche essere affidata ad una Società specializzata in selezione del personale e gestita con l'ausilio di sistemi di elaborazione elettronica dei dati.

L'eventuale preselezione consisterà in un questionario a risposta multipla avente ad oggetto le materie indicate come da programma della prova scritta e orale ed eventualmente anche quesiti psico-attitudinali

(linguistici, matematico-aritmetici, deduttivi). La prova preselettiva potrà anche svolgersi in modalità telematica, secondo le indicazioni che verranno rese pubbliche dal Comune sul sito internet dell'Ente.

I criteri di valutazione saranno preventivamente stabiliti dalla Commissione Esaminatrice.

I candidati regolarmente iscritti on line, che non hanno avuto comunicazione dell'esclusione dal concorso e siano in regola con il versamento della quota di partecipazione, sono invitati a presentarsi per sostenere la prova preselettiva nella sede, nel giorno e nell'ora indicati nel diario pubblicato sul sito internet del Comune.

La mancata presentazione, a qualunque causa dovuta, alle prove d'esame nel giorno, luogo ed ora che verranno stabiliti e resi noti attraverso pubblicazione sul sito internet dell'Ente sarà considerata come rinuncia al concorso.

Ai sensi dell'art. 25 – comma 9 - della Legge 11/08/2014, n. 114, non sono tenuti a sostenere l'eventuale prova preselettiva i candidati di cui all'art. 20 comma 2-bis della Legge 104/1992 (persona affetta da invalidità uguale o superiore all'80%). Tale circostanza dovrà risultare da apposita dichiarazione corredata da idonea certificazione allegata alla domanda di partecipazione.

Oltre ai candidati di cui all'art. 20 comma 2-bis della legge 104/1992, sarà ammesso a partecipare alle prove d'esame un numero di candidati pari a 8 volte i posti messi a concorso. Sono comunque ammessi i candidati che hanno conseguito un punteggio uguale al più basso risultato utile ai fini dell'ammissione secondo il suddetto criterio.

Il punteggio ottenuto nella prova preselettiva non sarà ritenuto utile ai fini della formazione della graduatoria finale di merito.

### **Prove d'esame**

Gli esami consisteranno in una prova scritta ed una prova orale. Le prove potranno anche svolgersi in modalità telematica, secondo le indicazioni che verranno rese pubbliche dall'Ente sul proprio sito internet.

Si anticipa che la dotazione tecnica necessaria di cui il candidato è tenuto a dotarsi in caso di svolgimento delle prove da remoto per poter svolgere la prova è la seguente:

- PC (sistema operativo Windows 8 o successivi, oppure Linux), oppure MAC (MAC –OS 10.14, o successivi), dotato di webcam e microfono e uso obbligatorio di GOOGLE CHROME (min. versione 81.0) come browser.
- Connettività Internet con velocità minima in upload e download di 1,5 Mbps.
- Smartphone/tablet per scaricare eventuali App necessarie alla procedura.

### **Programma d'esame**

La prova scritta sarà volta ad accertare il possesso delle competenze proprie della professionalità ricercata e potrà consistere nella redazione di un elaborato, di un progetto, nella formazione di schemi di uno o più atti amministrativi o tecnici, oppure da più quesiti a risposta multipla con risposte già predefinite, o da quesiti a risposta sintetica.

La prova scritta e la prova orale verteranno sulle seguenti materie:

- Ordinamento degli Enti Locali
- Ordinamento contabile e finanziario degli enti locali;
- Diritto amministrativo (con particolare riferimento a: atti e provvedimenti amministrativi, principi che regolano l'attività amministrativa e procedimento amministrativo, accesso agli atti, tutela della privacy);
- Codice di comportamento dei dipendenti pubblici;
- Elementi di diritto penale, con riferimento ai reati contro la Pubblica Amministrazione.
- Elementi in materia di trasparenza e di prevenzione e repressione della corruzione e dell'illegalità nelle Pubblica Amministrazione;
- Rapporto di lavoro nell'ente locale e Contratto Nazionale di Lavoro del Comparto Funzioni Locali;
- Codice dei Contratti.

Nel corso della prova orale verrà altresì accertata la conoscenza della lingua inglese.

E' altresì previsto, durante la prova orale, l'accertamento della conoscenza di base dell'uso delle seguenti applicazioni informatiche: pacchetto Microsoft Office Professional (Word, Excel, Access); programmi Open Source per l'elaborazione di testi e documenti, per l'elaborazione di fogli di calcolo e per l'archiviazione dati; gestione posta elettronica e Internet.

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

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

#### ***Art. 6 Comunicazioni ai candidati***

Le comunicazioni relative all'eventuale svolgimento della preselezione, alle prove d'esame ed ai relativi esiti, saranno rese note mediante pubblicazione, con valenza di notifica a tutti gli effetti, sul sito internet del Comune di Vimercate ([www.comune.vimercate.mb.it](http://www.comune.vimercate.mb.it)) nella Sezione Amministrazione Trasparente, Bandi di concorso.

**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, anche in caso fossero svolte in modalità telematica da remoto, muniti, a pena di esclusione, di valido documento di riconoscimento riportante la fotografia.**

#### ***Art. 7 Graduatoria***

La graduatoria finale di merito, nominativa, sarà formata secondo l'ordine decrescente di punteggio, determinato sulla base della votazione complessiva, data dalla somma del voto ottenuto nella prova scritta e dal voto conseguito nella eventuale prova orale. In caso di parità di merito si terrà conto dei titoli di preferenza previsti dal presente bando.

Saranno dichiarati vincitori i candidati utilmente collocati nella graduatoria, tenuto conto delle preferenze a parità di punteggio.

La stessa graduatoria resterà valida ed utilizzabile quanto per il periodo previsto dalla normativa vigente.

Durante il periodo di vigenza la graduatoria degli idonei potrà essere utilizzata, ricorrendone la necessità, per assunzioni a tempo determinato, pieno o parziale. Il candidato idoneo assunto a tempo determinato manterrà comunque il diritto all'assunzione a tempo indeterminato secondo l'ordine di graduatoria.

La stessa graduatoria potrà, inoltre, essere fornita ad altre Pubbliche Amministrazioni a seguito di specifici accordi tra il Comune di Vimercate e le Amministrazioni richiedenti.

#### ***Art. 8 Assunzione a tempo indeterminato e stipula del contratto di lavoro individuale***

Le assunzioni verranno disposte secondo l'ordine della graduatoria. I vincitori saranno invitati, con apposita comunicazione inviata all'indirizzo di posta elettronica certificata indicata nella domanda, o tramite raccomandata con ricevuta di ritorno spedita all'indirizzo indicato nella domanda, a presentarsi per la stipula del contratto individuale di lavoro muniti dei documenti necessari ai sensi di legge.

Si informa, inoltre, che, al momento della stipulazione del contratto di lavoro individuale, gli assumendi dovranno 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.

Gli aventi diritto all'assunzione che, nei termini che verranno stabiliti dall'Amministrazione, non sottoscriveranno il contratto individuale e/o non prenderanno servizio, senza giustificato motivo, che sarà oggetto di valutazione da parte del Comune di Vimercate, saranno considerati rinunciatari all'assunzione e perderanno ogni diritto alla nomina.

Non potrà essere stipulato il contratto di lavoro individuale in mancanza del possesso dei requisiti prescritti dal bando.

**I vincitori sono assunti in prova per sei mesi dalla data di effettiva immissione in servizio.**

La mancata accettazione dell'assunzione a tempo indeterminato comporta la perdita di ogni eventuale futuro diritto alla nomina.

**Art. 9 Inquadramento professionale e trattamento economico**

I candidati risultati vincitori, che saranno chiamati a stipulare contratto individuale di lavoro, saranno inquadrati nel profilo professionale di Istruttore Amministrativo nella categoria C – posizione economica C1.

Il trattamento economico applicato sarà il seguente: stipendio tabellare annuo lordo e indennità, come da vigente Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro/Comparto Funzioni Locali, con inquadramento nella categoria giuridica C1, 13<sup>^</sup> mensilità, salario accessorio in relazione alle prestazioni di lavoro effettuate.

Gli assunti saranno iscritti ai competenti istituti ai fini previdenziali ed assistenziali, secondo gli obblighi di legge vigenti per i dipendenti degli Enti Locali ed il profilo professionale interessato.

**Art. 10 Termini, modifica, proroga e revoca del bando**

Il termine finale del procedimento è stabilito in giorni 180 dalla data di effettuazione della prima prova scritta. Entro il termine finale del procedimento, saranno pubblicati nella medesima sezione del sito istituzionale del Comune anche la graduatoria concorsuale definitiva, i criteri di valutazione della Commissione e le tracce delle prove scritte, ai sensi dell'art. 19 D.Lgs. 14 marzo 2013, n. 33, così come modificato dall'art. 18, comma 1, lett. a), D.Lgs. 25 maggio 2016, n. 97.

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.

**Art. 11 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.

L'Amministrazione Comunale garantisce pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro, ai sensi della legge 10 aprile 1991, n. 125.

**Art. 12 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.

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 Dott. Massimo Salvemini, 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](mailto: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.

Il presente bando è pubblicato sul sito del Comune di Vimercate ([www.comune.vimercate.mb.it](http://www.comune.vimercate.mb.it)) nella sezione Amministrazione Trasparente – bandi di concorso. Nella medesima sezione verranno altresì comunicate tutte le informazioni ivi compresa l'eventuale modifica delle date/orari delle prove; **sarà pertanto cura dei candidati accedere periodicamente al sito, con particolare attenzione nei giorni immediatamente precedenti le date in cui sono previste le prove, per verificare eventuali aggiornamenti e modifiche, senza potere eccepire alcunché in caso di mancata consultazione.**

Vimercate, lì \_\_\_\_\_

*Il Segretario Generale*  
*f.to Dott. Massimo Salvemini*