

**Comune di Correzzana
Provincia di Monza Brianza**

**BANDO DI CONCORSO PUBBLICO
PER L'ASSUNZIONE DI N° 1 ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO.**

IL RESPONSABILE DEL SETTORE AFFARI GENERALI

Visto il regolamento comunale sull'ordinamento degli uffici e dei servizi approvato con deliberazione di Giunta comunale n.64 del 25.07.2012 e modificato con delibera di Giunta Comunale n. 41 del 23.07.2015;

Richiamato il programma annuale delle assunzioni per il triennio 2025-27, approvato con delibera della Giunta Comunale n. 31 del 31.03.2025;

RENDE NOTO

E' bandito il concorso indicato in oggetto, finalizzato all'assunzione a tempo pieno e indeterminato di n°1 Istruttore Amministrativo appartenente all'area degli Istruttori e destinato al settore Amministrativo Demografico.

Il rapporto di lavoro sarà articolato su 36 ore settimanali.

L'Amministrazione Comunale garantisce pari opportunità tra uomo e donna per l'accesso al lavoro, così come previsto dalla L. 10.04.1991 n° 125 "Azioni positive per la realizzazione della parità uomo-donna nel lavoro e nelle istituzioni nazionali".

L'Amministrazione Comunale si riserva, in qualsiasi momento, la possibilità di revocare e/o modificare il presente bando per sopravvenute mutate esigenze organizzative.

L'eventuale revoca verrà comunicata per iscritto ai candidati.

Il presente bando di concorso costituisce *lex specialis*, pertanto la presentazione della domanda di partecipazione al concorso comporta implicitamente l'accettazione, senza riserva alcuna, di tutte le disposizioni ivi contenute.

Nel corso della presente procedura l'Amministrazione potrà avvalersi di sistemi automatizzati, nonché di supporti esterni specializzati per la redazione, la somministrazione e la correzione dei risultati della prova scritta.

PROFILO PROFESSIONALE / ATTIVITA' DA SVOLGERE

Il candidato/a selezionato/a dovrà svolgere le mansioni ascrivibili all'area degli Istruttori di cui alla declaratoria dell'allegato A del CCNL 16.11.2022.

Nello specifico, il candidato/a selezionato/a nell'ambito dell'attività di front-office gestisce i rapporti con gli utenti relativi all'ufficio di appartenenza. Svolge attività di natura amministrativa, in collaborazione con le professionalità di livello superiore, relative all'istruttoria e predisposizione di atti, relazioni e documenti nell'ambito di prescrizioni di massima e di procedure predeterminate, anche mediante la raccolta, l'organizzazione e l'elaborazione di dati ed informazioni di natura complessa.

REQUISITI PER L'AMMISSIONE AL CONCORSO

Al concorso possono partecipare aspiranti di ambo i sessi che alla data di scadenza del presente bando siano in possesso dei requisiti generali per l'accesso al pubblico impiego previsti dall'art. 2 del DPR n. 487 del 09/05/1994 ed in particolare:

1. cittadinanza italiana. Tale requisito non è richiesto per i cittadini appartenenti all'Unione Europea, fatte salve le eccezioni di cui al DPCM 07/02/1994 n. 174;
2. età non inferiore ai 18 anni;
3. idoneità fisica all'impiego - l'Amministrazione sottoporà il vincitore a visita medica di controllo nel rispetto della normativa vigente - il riconoscimento dell'idoneità senza limitazioni e/o prescrizioni all'esercizio del ruolo di Istruttore Amministrativo, accertata dal

medico competente, è condizione necessaria per procedere all'assunzione. Avverso il giudizio del medico competente è ammesso ricorso, entro trenta giorni dalla data di comunicazione del giudizio medesimo, all'organo di vigilanza territorialmente competente che dispone, dopo eventuali ulteriori accertamenti, la conferma, la modifica o la revoca del giudizio stesso;

4. godimento dei diritti politici, anche, ove ne ricorra il caso, negli stati di appartenenza o provenienza;
5. non essere stati esclusi dall'elettorato politico attivo, per i candidati in possesso della cittadinanza italiana;
6. non essere stati destituiti o dispensati dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione né dichiarati decaduti ai sensi dell'art. 127, lett. d) del T.U. n. 3/57 né interdetti dai pubblici uffici in base a sentenza passata in giudicato;
7. essere in regola con le norme concernenti gli obblighi militari;
8. possesso della patente di guida cat. B o superiore;
9. possesso del Diploma d'istruzione di scuola secondaria di secondo grado (scuola superiore) di durata quinquennale (maturità) rilasciato da un Istituto Statale o riconosciuto dallo Stato;
10. **Versamento della tassa di concorso di € 10,00.** La tassa dovrà essere versata esclusivamente attraverso il metodo di pagamento **PagoPA**, collegandosi al sito del comune di Correzzana (www.comune.correzzana.mb.it), accedere all'area personale con lo SPID o con CIE, andare in pagamenti, pagamento spontaneo, preferenze di servizio selezionare l'opzione "Varie", tipo di debito selezionare "Tassa di concorso" e proseguire.
La tassa versata non verrà rimborsata, neanche in caso di revoca del concorso.

POSSESSO DEI REQUISITI

Pena l'esclusione, i requisiti di cui sopra devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione della domanda di ammissione al concorso e devono permanere alla data effettiva di assunzione. **Tutti i candidati sono ammessi al concorso con riserva.** L'Amministrazione può disporre in qualsiasi momento, con provvedimento motivato, l'esclusione dalla selezione per difetto dei requisiti previsti. Il difetto dei suddetti requisiti costituisce inoltre causa di risoluzione del rapporto di lavoro, ove già instaurato.

DOMANDA DI AMMISSIONE

I candidati devono dichiarare nella domanda, sotto la loro personale responsabilità ai sensi degli artt. 46 e 47 del DPR 28.12.2000 n. 445:

- Nome, cognome
- Luogo e data di nascita
- Residenza
- Il domicilio presso il quale devono, ad ogni effetto, essere rivolte le comunicazioni relative al concorso
- Il titolo di studio conseguito, l'istituto scolastico e la data in cui è stato conseguito.
Se il titolo di studio è stato conseguito all'estero il candidato deve indicare gli estremi del provvedimento con il quale il titolo stesso è stato riconosciuto equivalente al corrispondente titolo italiano ovvero gli estremi della presentazione della domanda volta ad ottenere il rilascio del provvedimento di equivalenza.
- Il possesso dei requisiti elencati al paragrafo "requisiti per l'ammissione al concorso" e le relative dichiarazioni.
- Ai concorrenti con disabilità accertata ai sensi dell'art 4 comma 1 della L. 104/92 o con disturbi specifici di apprendimento accertati ai sensi della L. 170/2010 si applicano le previsioni di cui all'art. 3 comma 4-bis del D.L. 09.06.2021 n° 80. Pertanto, tali soggetti potranno richiedere l'ausilio e/o i tempi aggiuntivi eventualmente necessari per l'espletamento delle prove, in relazione alla propria specifica condizione, al fine di consentire all'Amministrazione di predisporre per tempo i mezzi e gli strumenti atti a garantire la regolare partecipazione. In assenza della relativa certificazione non potranno essere predisposti/concessi ausili o tempi aggiuntivi. I candidati diversamente abili devono specificare la richiesta di ausili e/o tempi aggiuntivi; la propria condizione deve essere opportunamente documentata ed esplicitata con apposita dichiarazione resa dalla commissione medico-legale dell'ASL di riferimento o da equivalente struttura pubblica. Detta dichiarazione deve contenere espresso riferimento alle limitazioni che la disabilità determina in funzione delle procedure selettive. La concessione e l'assegnazione di ausili e/o tempi aggiuntivi è determinata a

Eventuali modifiche al diario delle prove verranno effettuate mediante pubblicazione sul sito istituzionale, che ha valore di notifica a tutti gli effetti nei confronti di tutti i candidati.

Le prove scritte ed orali si svolgeranno con riferimento alla seguente normativa:

- Elementi di diritto amministrativo riferiti al procedimento amministrativo, ai provvedimenti ed ai contratti della pubblica amministrazione;
- Normativa servizi demografici;
- Nozioni sull'ordinamento degli Enti locali (D.lgs. n. 267/00) con particolare riferimento alle fasi di impegno e di liquidazione
- Nozioni sulla trasparenza, (D.lgs. 33/2013), anticorruzione (L. 190/2012 s.m.i), disciplina della protezione dei dati personali (GDPR 679/2016)
- Codice di comportamento dei dipendenti pubblici, diritti e doveri dei dipendenti pubblici
- Accertamento della conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse
- Accertamento della conoscenza della lingua inglese.

I candidati dovranno presentarsi alle prove muniti di carta d'identità o altro valido documento di riconoscimento, pena l'esclusione dal concorso.

Dovranno presentarsi alla prima prova di concorso i candidati che non avranno ricevuto comunicazione scritta di esclusione.

La mancata partecipazione anche ad una sola delle prove sarà considerata rinuncia.

Durante lo svolgimento delle prove i candidati, a pena di esclusione, non potranno:

- Consultare alcun testo di legge, appunti e manoscritti, libri e pubblicazioni di qualsiasi tipo;
- Utilizzare nessun tipo di apparecchiature informatiche; le stesse dovranno essere appoggiate sul tavolo delle prove;
- Comunicare tra loro verbalmente o per iscritto.

GRADUATORIA

La Commissione giudicatrice formerà la graduatoria di merito degli idonei in base ai risultati delle prove, così come indicato al paragrafo precedente. A parità di merito i candidati verranno collocati nella graduatoria finale secondo i titoli di preferenza previsti dall'art. 5 - commi 4 e 5 - del citato DPR 487/94 e successive modificazioni.

La graduatoria rimarrà efficace per il tempo previsto dalla normativa vigente nel tempo. L'Amministrazione si riserva altresì la possibilità di scorrere la graduatoria, nel rispetto della normativa vigente nel tempo, per la copertura di analoghi profili a tempo indeterminato o determinato, anche in settori diversi rispetto a quello oggetto del presente bando.

A norma dell'art.1014, commi 3 e 4, e dell'art 678, comma 9, del D.Lgs. 66/2010, il presente concorso determina una frazione di riserva che sarà sommata ad altre frazioni determinate dalle prossime procedure concorsuali a favore dei militari congedati ed in possesso dei requisiti previsti dalla normativa di che trattasi.

ASSUNZIONE IN SERVIZIO

Il vincitore/la vincitrice verrà destinato/a al settore Amministrativo Demografico; sarà sottoposto/a ad un periodo di prova in relazione alle vigenti disposizioni contrattuali.

Coloro che, avendo accettato la nomina, non assumono servizio senza giustificato motivo nel giorno stabilito sono considerati rinunciatari ed espulsi dalla graduatoria.

EQUILIBRIO DI GENERE

Il Comune di Correzzana alla data del 31.12.2024 avendo uno squilibrio superiore al 30% del genere femminile nell'area Istruttori rispetto a quello maschile, si applica la previsione di cui all'art 6 DPR 487/94 ss.mm.ii.

FORME DI PUBBLICITA'

Il presente bando integrale verrà pubblicato all'Albo Pretorio e sul sito internet del comune di Correzzana, nella sezione Amministrazione trasparente - Bandi di concorso.
Per ulteriori informazioni gli interessati potranno rivolgersi all'Ufficio Segreteria durante l'orario d'ufficio (tel. 039/6065373 interno 2) ovvero scrivere a affarigenerali@comune.correzzana.mb.it

Correzzana, lì 4 luglio 2025

IL RESPONSABILE DEL SETTORE
AFFARI GENERALI E SERVIZI SOCIALI
f.to dott.ssa Marina Delli Carri

Gentile Signore/a,

desideriamo informarLa che il D.Lgs 196/2003, così come sostituito, integrato e modificato dal Regolamento U.E. 679/2016 prevede la tutela delle persone e di altri soggetti rispetto al trattamento dei dati personali. Secondo la normativa indicata, tale trattamento sarà improntato ai principi di correttezza, liceità e trasparenza e di tutela della Sua riservatezza e dei Suoi diritti.

Ai sensi dell'articolo 10 del D.Lgvo legge predetto, Le forniamo, quindi, le seguenti informazioni:

1. I dati da Lei forniti verranno trattati per le seguenti finalità: SELEZIONE PERSONALE.
2. Il trattamento sarà effettuato con le seguenti modalità: INFORMATIZZATO.
3. Il conferimento dei dati è obbligatorio e l'eventuale rifiuto a fornire tali dati potrebbe comportare la mancata prosecuzione del rapporto.
4. I dati non saranno comunicati ad altri soggetti, né saranno oggetto di diffusione. Ai comuni che ottenessero lo scorrimento della graduatoria verranno comunicati nome, cognome, e-mail e recapito telefonico.
5. Il titolare del trattamento è: COMUNE di CORREZZANA (MB) – Via De Gasperi, 7;
6. In ogni momento potrà esercitare i Suoi diritti nei confronti del titolare del trattamento, ai sensi dell'articolo 7 del D.Lgvo n. 196/2003;
7. Il responsabile della protezione dei dati personali ai sensi dell'art 37 del regolamento UE 2016/679 è individuato nell'Avv. Nadia Corà di Volta Mantovana (MN), contattabile all'indirizzo consulenza@entionline.it