



# COMUNE DI VILLA CORTESE

*Città Metropolitana di Milano*

**BANDO DI CONCORSO PUBBLICO, PER SOLI ESAMI, PER LA COPERTURA DI N. 2 POSTI DI ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO, ASSUNTO IN PROVA, CON CONTRATTO DI LAVORO SUBORDINATO A TEMPO INDETERMINATO E ORARIO DI LAVORO A TEMPO PIENO, INQUADRATO IN CATEGORIA C, LIVELLO RETRIBUTIVO C1, DEL CCNL COMPARTO "FUNZIONI LOCALI", CON RISERVA DEL 50% DEI POSTI MESSI A CONCORSO A FAVORE DEL PERSONALE INTERNO**

## **LA RESPONSABILE DEL SETTORE AMMINISTRATIVO**

In esecuzione della Deliberazione della Giunta Comunale n.22 del 18/03/2021, a cui è allegato lo schema del presente Bando, nonché della Determinazione del Settore Amministrativo n. 93 del 19/04/2021, cui è allegato il presente bando;

### **RENDE NOTO CHE**

è indetto un concorso pubblico, per soli esami, per la copertura di n. 2 posti di **Istruttore amministrativo, assunto in prova con contratto di lavoro subordinato a tempo indeterminato e orario di lavoro a tempo pieno, inquadrato in categoria C – Livello retributivo C1 – del CCNL Comparto "Funzioni Locali", con riserva del 50% dei posti messi a concorso a favore del personale interno.**

Si informa che, quale prima destinazione, i vincitori vengono assegnati al Settore Servizi Demografici, che comprende anche l'Ufficio Protocollo e archivio ed il Servizio Informatizzazione dell'Ente.

### ***ART. 1 - TRATTAMENTO ECONOMICO***

Il trattamento economico è determinato dalle norme contrattuali ed è soggetto alle ritenute fiscali, previdenziali ed assistenziali di legge. Alla data attuale il trattamento economico è costituito dai seguenti elementi di base:

- Stipendio base annuo lordo iniziale di € 20.344,07
- Indennità di comparto di € 45,80 per 12 mensilità;
- 13<sup>a</sup> mensilità di € 1.707,21;
- Elemento perequativo art. 66 CCNL 21/5/19 fino a riassorbimento disciplinato dall'art. 1 comma 440 lett. b) della L. 30/12/2018 n. 145 € 2300 mensili;
- Vacanza contrattuale € 11,87
- assegno per il nucleo familiare, se e in quanto dovuto;
- eventuali miglioramenti contrattuali;

### ***ART. 2 – NORMATIVA DEL CONCORSO***

Le modalità di svolgimento del concorso ed i criteri di valutazione delle prove sono stabiliti dal D.P.R. n. 487/199 e successive modificazioni, dal vigente *Regolamento per le selezioni e le procedure di assunzione*, nonché dal presente Bando.

E' garantita la pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso ai posti ai sensi del D.Lgs. n. 11/04/2006 n.198, recante: *Codice delle pari opportunità tra uomo e donna a norma dell'art. 6 della legge 28 novembre 2005, n. 246.*



Il presente concorso è indetto con la riserva del 50% dei posti al personale interno in servizio a tempo indeterminato in possesso dei titoli di studio richiesti per l'accesso dall'esterno, ai sensi dell'art. 52, comma 1-bis del D.Lgs. 165/2001.

Ai sensi dell'art. 1014, comma 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 FF.AA. che verrà cumulata ad altre frazioni che si dovessero realizzare nei prossimi provvedimenti di assunzione.

Si dà atto che risultano già adempiuti gli obblighi di riserva di cui alla Legge n. 68/99.

Si dà altresì atto che è stato acquisito il nulla osta di cui all'art. 34 bis del D.Lgs. n. 165/2001 (nota rif. prot. Ente n. 1884 dell'08/03/2021 dell'Agenzia Regionale Istruzione Formazione Lavoro della Regione Lombardia).

### **ART. 3 – REQUISITI PER L'AMMISSIONE AL CONCORSO**

Per la partecipazione al concorso occorre essere in possesso dei seguenti requisiti:

1. Cittadinanza italiana. Tale requisito non è richiesto per i soggetti appartenenti alla Unione Europea, ai sensi del Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 7 febbraio 1994 n.174 (in G.U. 15 febbraio 1994, serie generale, n.61). Sono equiparati ai cittadini dello Stato gli italiani non appartenenti alla Repubblica, compresi i cittadini di San Marino.  
Per gli appartenenti all'Unione Europea è richiesta la conoscenza parlata e scritta della lingua italiana;
2. Età non inferiore agli anni 18;
3. Idoneità fisica all'impiego. L'Amministrazione ha facoltà di sottoporre a visita medica di controllo il soggetto incaricato in base alla normativa vigente.  
Il candidato disabile deve dichiarare il proprio handicap con il relativo grado di invalidità, nonché gli ausili occorrenti ed i tempi aggiuntivi eventualmente necessari in relazione allo specifico handicap per lo svolgimento delle prove d'esame.
4. Godimento dei diritti civili e politici. Non possono accedere agli impieghi coloro che siano stati esclusi dall'elettorato politico attivo.
5. Non avere riportato condanne penali e non essere stati interdetti o sottoposti a misure che impediscono, ai sensi delle vigenti disposizioni di legge, la costituzione del rapporto di impiego presso pubbliche amministrazioni.  
Si precisa che la sentenza prevista dall'art. 444 de Codice di Procedura Penale (cosiddetto patteggiamento) è equiparata a una pronuncia di condanna in applicazione dell'art. 445, comma 1bis del Codice di Procedura Penale.
6. Non essere stato destituito o dispensato dall'impiego presso una pubblica amministrazione, non essere stato dichiarato decaduto da un impiego statale ai sensi dell'art.127 comma 1 lett.d) T.U. approvato con D.P.R. 10 gennaio 1957, n.3, e successive modifiche ed integrazioni per aver conseguito l'impiego mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile, non essere stato interdetto dai pubblici uffici in base a sentenza passata in giudicato.
7. (Solo per i candidati di sesso **maschile nati entro il 31/12/1985**) Posizione regolare nei confronti degli obblighi militari.
8. Titolo di studio: diploma di maturità conseguito al termine di corso di Scuola Secondaria di secondo grado di durata quinquennale.  
Il titolo di studio richiesto deve essere conseguito in istituti statali o istituti legalmente riconosciuti a norma dell'ordinamento scolastico dello Stato italiano.



Ogni titolo di studio conseguito all'estero deve aver ottenuto, entro la data di scadenza del bando, la necessaria equivalenza al titolo di studio sopra indicato, rilasciata dalle autorità competenti, ai sensi dell'art.38 del D.Lgs. n.165/2001.

Il modulo per la richieste e le relative istruzioni sono disponibili sul sito del Dipartimento della Funzione Pubblica: [www.funzionepubblica.gov.it/strumenti-e-controlli/modulistica](http://www.funzionepubblica.gov.it/strumenti-e-controlli/modulistica).

Alla Commissione giudicatrice spetta in ogni caso il compito di dirimere problemi interpretativi circa l'idoneità dei titoli posseduti dai candidati per l'ammissione al concorso nonché problemi di equipollenza e/o equiparazione.

**Tutti i requisiti indicati devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione della domanda di partecipazione.**

I candidati potranno essere ammessi al concorso con riserva.

L'Amministrazione si riserva di disporre in ogni momento, con motivato provvedimento, l'esclusione dal concorso per difetto dei prescritti requisiti.

Il candidato disabile avrà diritto a sostenere le prove di esame con l'uso degli ausili e dei tempi aggiuntivi eventualmente necessari in relazione allo specifico handicap. Per poter esercitare tale diritto il candidato dovrà specificare nella domanda quanto occorrente, supportando la richiesta da idonea certificazione medica.

#### **ART. 4 - TASSA DI AMMISSIONE AL CONCORSO**

L'iscrizione al concorso, comporta, **pena l'esclusione**, il versamento della somma di euro 10,00 quale tassa di ammissione, da corrispondere al Comune di Villa Cortese, con le seguenti modalità:

a) sul c/c postale n. 15193204 intestato a "Comune di Villa Cortese – Servizio di Tesoreria – 20035 Villa Cortese",

*oppure*

b) mediante bonifico a favore della Tesoreria Comunale - Banca di Credito Cooperativo di Busto Garolfo e Buguggiate - Filiale di Villa Cortese in Piazza Carroccio n. 1, (Codice IBAN: **IT61R084043411000000000382**).

Nei citati versamenti andrà indicata la seguente causale:

"Tassa di concorso per n. 2 posti di ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO - CAT. C1".

#### **ART. 4 - PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE DI AMMISSIONE- TERMINI E MODALITA'**

La domanda di partecipazione al concorso, redatta in carta libera o in modalità informatica e debitamente sottoscritta, deve essere compilata indicando quanto specificato all'art. 6 del presente bando. A tal fine può essere utilizzato direttamente lo schema di domanda allegato, precisando che sarà accettata anche la domanda redatta in forma diversa dallo schema, ma completa dei requisiti suddetti.

La domanda deve essere indirizzata al Comune di Villa Cortese – Ufficio Personale – Piazza Del Carroccio, 15 – 20035 Villa Cortese (MI) e può essere presentata con una delle seguenti modalità:

a) direttamente all'Ufficio Protocollo del Comune, negli orari di apertura,

b) per posta, ordinaria o celere, a mezzo di raccomandata con avviso di ricevimento;



c) telematicamente all'indirizzo di Posta elettronica certificata (cd. PEC): [comune.villacortese@cert.legalmail.it](mailto:comune.villacortese@cert.legalmail.it).

La domanda di partecipazione al concorso:

- I) se presentata personalmente al protocollo o per posta, ordinaria o celere, a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento, deve essere sottoscritta con firma autografa e a questa deve essere allegata copia di un documento d'identità in corso di validità. La sottoscrizione non deve essere autenticata.
- II) se presentata telematicamente all'indirizzo PEC del Comune, deve essere inoltrata da una Posta elettronica certificata personale del candidato e la sottoscrizione della domanda può essere effettuata:
  - a) mediante la firma digitale o la firma elettronica qualificata, il cui certificato è rilasciato da un certificatore qualificato in corso di validità;
  - b) mediante sottoscrizione autografa con allegata copia di un documento d'identità in corso di validità.

Sono esclusi altri mezzi e/o modalità di presentazione dell'istanza di partecipazione al concorso.

La domanda di partecipazione al concorso deve essere presentata entro il **termine perentorio di trenta giorni** dalla data di pubblicazione dell'avviso relativo al presente Bando sulla *Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana- 4<sup>a</sup> Serie Speciale – Concorsi ed Esami*.

Per le domande consegnate direttamente presso l'Ufficio Protocollo dell'Ente farà fede il timbro a data apposto sul plico contenente la domanda e al candidato viene rilasciata apposita ricevuta.

La domanda si considera prodotta in tempo utile anche se spedita a mezzo raccomandata o posta celere con avviso di ricevimento entro il termine suddetto (a tal fine fa fede il timbro postale accettante), purchè pervenga all'Ente prima che siano iniziate le procedure concorsuali.

Nel caso in cui il termine ultimo coincida con un giorno festivo o di chiusura degli uffici postali per sciopero – da attestarsi da parte dell'ufficio postale dove avviene la spedizione – lo stesso si intende prorogato al **primo giorno feriale immediatamente successivo**.

L'Amministrazione non assume responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendente da errata o inesatta indicazione del recapito da parte del concorrente, oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento di indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali disguidi postali o telegrafici o malfunzionamenti del sistema di trasmissione delle PEC non imputabili a colpa dell'Amministrazione stessa.

Al fine di facilitare le operazioni degli uffici, sulle buste di spedizione o nell'oggetto della PEC è consigliabile che sia apposta la dicitura:

“CONCORSO PUBBLICO, PER ESAMI, PER N. 2 POSTI DI ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO – CAT. C1 – A TEMPO INDETERMINATO E PIENO CON RISERVA”.

#### **ART. 6 – CONTENUTO DELLA DOMANDA**

Nella domanda gli aspiranti concorrenti dovranno dichiarare, ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. n.445 del 28/12/2000 e successive modificazioni, consapevoli delle sanzioni, anche penali, previste



dagli artt.75 e 76 del citato D.P.R., per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci, sotto la propria responsabilità e pena l'esclusione dal concorso:

- 1) Il concorso al quale intendono partecipare;
- 2) Il cognome e il nome;
- 3) Il luogo e la data di nascita;
- 4) Il numero di codice fiscale;
- 5) La residenza, un recapito telefonico fisso e di cellulare, una e-mail e una PEC (Posta Elettronica Certificata) del candidato;  
Dichiarando altresì:  
A) se si fornisce solo indirizzo e-mail:  
I) di acconsentire all'utilizzo dell'indirizzo e-mail fornito per le comunicazioni indicate nel bando;  
II) di dichiarare che le comunicazioni dirette a tale indirizzo vengono ricevute e lette soltanto dall'interessato;  
III) di essere consapevole del fatto che la posta elettronica non è un mezzo sicuro e non garantisce la riservatezza e l'integrità dei dati;  
IV) di assumersi ogni rischio manlevando il Comune di Villa Cortese da ogni responsabilità in merito alle comunicazioni effettuate verso l'indirizzo email fornito.  
B) se si fornisce (anche) indirizzo PEC:  
I) di acconsentire all'utilizzo dell'indirizzo PEC fornito per le comunicazioni indicate nel bando;  
II) di dichiarare che le comunicazioni dirette a tale indirizzo vengono ricevute e lette soltanto dall'interessato;
- 6) Il possesso della cittadinanza italiana o l'appartenenza ad uno dei Paesi membri dell'Unione Europea.  
Sono equiparati ai cittadini dello Stato gli italiani non appartenenti alla Repubblica, compresi i cittadini della Repubblica di San Marino.  
È richiesta la conoscenza parlata e scritta della lingua italiana.
- 7) Il Comune di iscrizione alle liste elettorali o i motivi della non iscrizione o cancellazione dalle stesse;
- 8) Di godere dei diritti civili e politici;
- 9) Di non aver subito condanne penali che impediscano la costituzione del rapporto di impiego con la pubblica amministrazione, né di avere, a proprio carico, procedimenti penali in corso per reati che impediscano la costituzione di un rapporto di pubblico impiego; in caso contrario devono essere indicate le condanne o i procedimenti penali per verificarne la compatibilità con la costituzione di un rapporto di pubblico impiego;  
(N.B. la sentenza prevista dall'art. 444 del Codice di Procedura Penale (cosiddetto patteggiamento) è equiparata a una pronuncia di condanna in applicazione dell'art. 445, comma 1.bis del Codice di Procedura Penale.)
- 10) Di non essere stati dispensati o destituiti dall'impiego presso una pubblica amministrazione; di non essere decaduti dall'impiego stesso ai sensi dell'art. 127 comma 1 lett. d) del DPR 10.1.1957 n. 3, e successive modifiche e integrazioni, per aver conseguito l'impiego mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile e di non essere stati interdetti dai pubblici uffici in seguito a sentenza passata in giudicato; in caso contrario devono essere indicate le cause di dispensa, decadenza, destituzione o interdizione per verificare se esse siano compatibili con la costituzione di un rapporto di pubblico impiego;
- 11) (solo per gli aspiranti di  **sesso maschile nati entro il 31/12/1985**) la posizione nei riguardi degli obblighi militari;
- 12) Il titolo di studio posseduto, precisando l'Istituto dove è stato conseguito, l'anno di conseguimento e il voto riportato.



Per coloro che hanno conseguito titoli di studio all'estero deve essere dichiarata ed allegata documentazione attestante la necessaria equivalenza ai titoli italiani idonei per la partecipazione al concorso rilasciata dalle competenti autorità ai sensi dell'art. 38 del D.Lgs. 165/2001;

13) Di essere fisicamente idoneo all'impiego;

Il candidato disabile deve dichiarare il proprio handicap con il relativo grado di invalidità nonché gli ausili occorrenti ed i tempi aggiuntivi eventualmente necessari in relazione allo specifico handicap per lo svolgimento delle prove di esame.

14) Gli eventuali servizi prestati o ancora in atto presso altre pubbliche amministrazioni nonché le eventuali cause di cessazione dei precedenti rapporti di pubblico impiego;

15) Il possesso di eventuali titoli di precedenza, preferenza o riserva, ai sensi della vigente normativa.

Le precedenze e/o preferenze sono quelle indicate dall'art. 5 del DPR 9 maggio 1994 n. 487 e successive modifiche e integrazioni.

La riserva del 50% dei posti al personale interno è quella prevista dall'art. 52, comma 1-bis del D.Lgs. 165/2001; il candidato dichiara di avere diritto alla riserva in quanto dipendente in servizio a tempo indeterminato, in possesso dei titoli di studio richiesti per l'accesso dall'esterno.

**N.B.: La mancata dichiarazione dei citati titoli esclude il candidato dal relativo beneficio.**

16) Il recapito, con l'esatta indicazione del numero di codice di avviamento postale, presso il quale si chiede che vengano trasmesse le eventuali comunicazioni relative al concorso nonché un numero telefonico di reperibilità, nel caso siano diversi dalla residenza e dal recapito telefonico comunicato, e l'impegno a comunicare tempestivamente eventuali successive variazioni;

17) Dichiarazione di essere consapevole che, in caso di vincita del concorso, il neo assunto è tenuto, a mente dell'art. 3, comma 5-septies), del D.L. 90/2014, convertito con modificazioni in L. n. 114 dell'11/08/2014, a permanere nella sede di prima destinazione per un periodo non inferiore a cinque anni;

18) Dichiarazione di essere consapevole ed accettare che la mancata consegna della documentazione o delle dichiarazioni richieste o il rifiuto come la mancata sottoposizione alla eventuale visita medica di verifica dell'idoneità fisica all'impiego come l'esito negativo della citata verifica d'idoneità o la mancata assunzione del servizio senza giustificato motivo entro il termine stabilito dall'Amministrazione, comporta la decadenza dalla nomina e/o dall'impiego, se è già stato sottoscritto il contratto individuale di lavoro sotto condizione;

19) Dichiarazione di aver letto l'informativa sul trattamento dei dati personali ex D.Lgs. 196/2003 così come integrato dall'art. 13 del Regolamento generale UE 2016/679 «per la protezione dei dati personali», cd. GDPR, adottato il 27/04/2016 entrato in vigore il 25/05/2016, e di prestare fin d'ora e senza riserve alcune il proprio consenso, lì dove necessario, alla gestione dei citati dati che saranno trattati esclusivamente ai fini dell'espletamento delle procedure di concorso e della successiva eventuale assunzione presso il Comune di Villa Cortese e che, per gli stessi fini, potranno essere comunicati a soggetti terzi che forniscono specifici servizi elaborativi strumentali allo svolgimento del concorso;

20) Dichiarazione di aver letto l'articolo 16 del presente bando relativo alle «Informazioni ai Concorrenti sulle misure e sulle condotte di contrasto al diffondersi dell'epidemia da COVID-19 da adottare per la partecipazione al Concorso.» con impegno ad attenersi all'atto di partecipare alle procedure concorsuali e nel contempo indicazione degli estremi del documento di riconoscimento che intende esibire all'atto del riconoscimento dei concorrenti presenti alle prove.

La domanda deve essere sottoscritta con le modalità specificate all'art. 5 e la sottoscrizione non deve essere autenticata.



## **ART. 7 – DOCUMENTAZIONE DA ALLEGARE ALLA DOMANDA**

Alla domanda di partecipazione al concorso, redatta ai sensi del precedente art. 6, devono essere allegati i seguenti documenti:

- 1) copia fotostatica di un documento d'identità in corso di validità;
- 2) ricevuta di pagamento della tassa di ammissione al concorso (art. 4);
- 3) per i candidati in possesso di titoli di studio conseguiti all'estero: documento attestante la equivalenza ai titoli italiani richiesti dal presente bando rilasciato dalle competenti autorità;
- 4) Curriculum vitae in cui indicare il percorso di studi, i titoli posseduti, i corsi di formazione svolti, le esperienze lavorative effettuate con l'indicazione delle attività svolte ed ogni altra informazione che ritenga utile fornire.  
Il Curriculum deve contenere l'espressa dichiarazione sulla consapevolezza per le responsabilità penali previste per le ipotesi di falsità in atti e di dichiarazioni mendaci, ai sensi dell'art.76 del D.P.R. n.445/2000, nonché dell'ulteriore sanzione della decadenza dall'impiego prevista per le stesse citate condotte e l'autorizzazione alla gestione dei dati personali ai sensi del D.Lgs. 196/2003 e del Regolamento Europeo 2016/679 e deve essere sottoscritto dal candidato.  
Il Curriculum è richiesto a mero scopo informativo e non costituisce oggetto di valutazione ai fini del presente concorso.
- 5) qualora ricorra il caso, idonea certificazione medica, atta a comprovare lo stato di disabilità e la necessità degli ausili e dei tempi aggiuntivi necessari per lo svolgimento delle prove in relazione allo specifico handicap;
- 6) eventuali titoli che diano diritto alla riserva, preferenza, precedenza nella nomina; anche questi titoli potranno essere presentati mediante autodichiarazione;

Tutta la documentazione elencata deve essere presentata in carta libera.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di consentire la regolarizzazione delle domande e delle documentazioni incomplete, eventualmente anche su disposizione della Commissione giudicatrice.

## **Art. 8. - PROVE DI ESAME E MODALITÀ DI SVOLGIMENTO**

Gli esami di concorso consistono in due prove scritte ed in una prova orale.

Una delle due prove scritte ha un contenuto pratico o teorico - pratico.

La prova orale, che si svolge in forma pubblica, comprende, tra l'altro, l'accertamento della conoscenza della lingua inglese.

Nel corso delle prove di concorso è sostenuta, altresì, una prova teorico-pratica, eventualmente su computer, volta ad accertare le conoscenze informatiche di base nonché delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse secondo il programma fissato nel seguente bando.



Qualora il numero delle domande di partecipazione al concorso sia superiore a **20**, la Commissione può subordinare l'ammissione alle prove scritte al superamento di una prova preselettiva, da effettuarsi anche con l'ausilio di sistemi computerizzati.

Ai sensi dell'art. 20 (*Prove d'esame nei concorsi pubblici e per l'abilitazione alle professioni*), comma 2-bis, della L. 104 del 05/02/1992 **non è tenuto a sostenere la preselezione** il candidato affetto «da **invalidità uguale o superiore all'80%**». Tale circostanza deve risultare da apposita dichiarazione e da certificazione attestante lo stato di invalidità allegata alla domanda di partecipazione.

### **§ 1 - PROVA PRESELETTIVA:**

La prova preselettiva consisterà in una serie di domande a risposta a scelta multipla di cultura generale e/o volte ad accertare la conoscenza delle materie concorsuali, secondo quanto deciso dalla Commissione giudicatrice.

Per ogni risposta esatta sarà riconosciuto un punto, per le risposte errate sarà assegnata una penalità di 0,5 punti mentre per le risposte omesse non sarà attribuita alcuna penalità.

Saranno ammessi a sostenere le prove scritte i concorrenti che si saranno collocati, nella relativa graduatoria, **entro i primi venti posti**. Saranno comunque ammessi a sostenere le prove scritte anche tutti i candidati che avranno riportato il medesimo punteggio dell'ultimo candidato compreso nei primi venti della graduatoria.

La graduatoria della prova preselettiva, approvata dalla Commissione giudicatrice, sarà pubblicata mediante affissione all'Albo Pretorio telematico e al sito Internet del Comune, senza ulteriore comunicazione ai candidati esclusi dalle successive fasi del concorso.

Il punteggio di tale prova non è utile ai fini del punteggio complessivo finale del concorso.

### **§ 2 - PROVE SCRITTE:**

#### **1. PROGRAMMA DELLE PROVE SCRITTE:**

Le prove scritte verteranno sulle seguenti materie:

**A)** Elementi di diritto Costituzionale;

**B)** Diritto amministrativo con particolare riferimento:

- all'atto amministrativo ed al provvedimento amministrativo;
- ai procedimenti amministrativi;
- al diritto degli Enti Locali;
- a nozioni sul Codice dell'Amministrazione Digitale e sulla transizione al digitale della Pubblica Amministrazione;
- alla normativa anagrafe nazionale della popolazione (ANPR), stato civile, elettorale, protocollo e archivio e agli effetti dell'innovazione digitale;

**C)** Elementi di diritto privato, con particolare riferimento alla tematica della protezione dei dati personali;



D) Nozioni di diritto penale, con particolare riferimento ai reati contro la Pubblica Amministrazione;

## **2. I^ PROVA SCRITTA**

La prima prova scritta, a scelta della Commissione giudicatrice, può consistere:

- a) nella formulazione di una traccia da elaborare;
- b) nella formulazione di quesiti a risposta sintetica;
- c) in test a risposta multipla.

## **3. II^ PROVA SCRITTA**

La seconda prova scritta verte sulla redazione di un elaborato a carattere teorico/pratico relativo ad una delle materie costituenti il programma delle prove scritte.

A scelta della Commissione giudicatrice, la prova può essere svolta con l'ausilio di Personal computer.

### **§ 3 - PROVA ORALE:**

La prova orale, oltre che sulle materie oggetto delle prove scritte, verte anche su:

**A)** Nozioni di diritto del lavoro e sindacale con particolare riferimento:

- alla disciplina del pubblico impiego;
- ai contratti collettivi di lavoro nelle pubbliche amministrazioni ed, in particolare quelli che disciplinano il rapporto di pubblico impiego negli Enti Locali;
- ai diritti e doveri dei dipendenti pubblici.
- alla responsabilità disciplinare dei dipendenti pubblici.

**B)** Conoscenza della lingua inglese.

**C)** Test di verifica delle conoscenze informatiche e delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse con particolare riferimento all'uso:

- dei sistemi operativi;
- dei programmi del pacchetto MICROSOFT OFFICE (*Access; Excel; Outlook; PowerPoint; Publisher e Word*);
- dei programmi di acquisizione di immagini mediante scanner;
- dei programmi di Riconoscimento Ottico dei Caratteri (cd. OCR);
- delle conversioni files in differenti formati;
- della rete informatica ad accesso pubblico *internet*;
- dei sistemi di messaggistica istantanea e VoIP.

È facoltà della Commissione giudicatrice dispensare i candidati dal sostenere la prova d'informatica, nel corso degli esami orali, qualora la seconda prova scritta sia stata effettuata con l'ausilio di Personal computer.

### **§ 4 - REGOLE DI PARTECIPAZIONE ALLE PROVE:**



Per lo svolgimento delle prove scritte la Commissione giudicatrice potrà autorizzare i candidati a consultare le raccolte di leggi, i codici, ed il dizionario della lingua italiana: i suddetti testi **NON** dovranno essere commentati con dottrina o con giurisprudenza.

Non sono ammessi testi ed appunti di altro tipo così come strumenti e/o apparecchiature che consentano la comunicazione con l'esterno dei luoghi di svolgimento delle prove.

Durante l'eventuale prova preliminare e le prove scritte d'esame non é permesso ai concorrenti di comunicare tra loro verbalmente o per iscritto, ovvero di mettersi in relazione con altri, salvo che con gli incaricati della vigilanza o con i membri della commissione esaminatrice.

Gli elaborati relativi alla prova scritta d'esame debbono essere scritti, a pena di nullità, esclusivamente su carta portante il timbro d'ufficio e la firma di un membro della commissione esaminatrice o del Comitato di vigilanza.

Nel corso di entrambe le prove, é vietato ai concorrenti di portare seco carta da scrivere, appunti, libri, opuscoli di qualsiasi genere, agende elettroniche, telefoni cellulari e ricetrasmittitori.

Il concorrente che contravviene alle disposizioni di cui sopra é escluso dal concorso.

#### **§ 5 - DIARIO E LUOGO DI SVOLGIMENTO DELLE PROVE**

I candidati devono presentarsi alle prove di concorso muniti di carta d'identità o di altro documento legale di riconoscimento in corso di validità.

Le prove si svolgeranno presso la Sala Consiliare del Comune di Villa Cortese, in Piazza del Carroccio n. 15. Potrà comunque essere stabilito e comunicato un diverso luogo di svolgimento.

Le prove si svolgeranno secondo il **seguito calendario:**

	<b>PROVA DI CONCORSO</b>	<b>DATA DI SVOLGIMENTO</b>
<b>A</b>	prova preselettiva	<b>venerdì 04/06/2021</b> ore <b>10:00</b>
<b>B</b>	prima prova scritta	<b>giovedì 17/06/2021</b> ore <b>10:00</b>
<b>C</b>	seconda prova scritta	<b>venerdì 18/06/2021</b> ore <b>10:00</b>
<b>D</b>	prova orale	<b>venerdì 02/07/2021</b> ore <b>10:00</b>

Mediante avviso pubblicato sul sito internet dell'Ente entro **lunedì 31/05/2021** e senza necessità di ulteriori comunicazioni, i candidati vengono informati dell'eventuale svolgimento della prova preselettiva nella data fissata nel sopracitato calendario alla lettera "A".

In mancanza di prova preselettiva i candidati sono convocati per le date fissate per le prove scritte (lettere "B" e "C").

In ottemperanza delle disposizioni anti COVID-19, nell'avviso pubblicato entro **lunedì 31/05/2021** l'Amministrazione si riserva di dettagliare l'orario di ingresso al fine di evitare assembramenti in prossimità e all'interno dell'area concorsuale.



È facoltà della Commissione giudicatrice, anche in considerazione del numero di domande pervenute, approvare un calendario di svolgimento, anche su più giorni, della prova preselettiva nonché approvare un differente calendario delle prove che viene reso noto ai concorrenti mediante avviso pubblicato sul sito internet dell'Ente senza necessità di ulteriori comunicazioni ai concorrenti.

I candidati di cui non venga pubblicata l'esclusione all'Albo Pretorio e sul sito Internet dell'Ente a norma dell'art. 13 del presente bando, sono invitati a presentarsi senza alcun preavviso nei giorni e orari indicati presso la sede d'esame.

La mancata presentazione dei candidati nel luogo e nell'ora stabiliti è ritenuta rinuncia a partecipare al concorso.

#### **ART.9 - VALUTAZIONE DELLE PROVE**

Le prove di concorso sono valutate in trentesimi.

Sono ammessi alla prova orale i concorrenti che, in ciascuna delle due prove scritte abbiano conseguito un punteggio di almeno **21/30**.

Ai candidati ammessi alla prova orale sarà data comunicazione, con l'indicazione del voto riportato nella prova scritta e la convocazione per l'effettuazione della prova orale mediante pubblicazione della graduatoria all'Albo Pretorio telematico dell'Ente e sul sito Internet del Comune.

La prova orale si intende superata se il candidato ottiene una valutazione di almeno **21/30**.

Al termine della prova orale la Commissione Giudicatrice formerà la graduatoria provvisoria di merito provvisoria dei candidati esaminati, con l'indicazione dei voti riportati.

La graduatoria provvisoria sarà affissa all'Albo Pretorio telematico dell'Ente e pubblicata sul sito Internet del Comune.

#### **ART. 10 – APPROVAZIONE DELLA GRADUATORIA – VALIDITA' DELLA GRADUATORIA**

Espletate le prove concorsuali, la Commissione giudicatrice forma la **graduatoria finale di merito**, che è pubblicata all'Albo Pretorio *on line* del Comune e sul sito Internet del Comune.

Il punteggio finale di merito è determinato dalla somma dei punteggi conseguiti in ciascuna delle prove di concorso di cui all'**art. 8, § 2 e § 3**.

Al termine dei propri lavori la Commissione rimette la documentazione del concorso all'Amministrazione per l'adozione degli atti conseguenti.

Sono dichiarati vincitori i candidati utilmente collocati nella graduatoria di merito formata sulla base del punteggio riportato nelle prove d'esame, tenendo conto, degli eventuali titoli di preferenza o precedenza a parità di merito e di riserva del 50% dei posti messi a concorso.

A tal fine i candidati che abbiano superato la prova orale devono far pervenire all'Ufficio personale, qualora non li abbiano presentati a corredo della domanda ed entro il termine di 10 giorni decorrenti dal giorno successivo a quello in cui è pubblicata all'Albo Pretorio telematico la graduatoria finale di merito, i documenti in carta semplice, attestanti il possesso dei titoli di preferenza, precedenza o



riserva già indicati nella domanda dai quali risulti, altresì, il loro possesso alla data di scadenza del termine utile per la presentazione della domanda di ammissione al concorso.

L'Amministrazione si riserva comunque la possibilità di richiedere ai concorrenti integrazioni relative alle dichiarazioni e/o alle documentazioni da rendere.

Al solo fine di applicare la riserva di posti messi a concorso vengono formulate **due distinte graduatorie definitive**, una riservata al personale interno partecipante al concorso e la seconda generale per tutti i concorrenti.

Tanto la **graduatoria definitiva riservata al personale interno** che la **graduatoria generale definitiva** sono approvate con determinazione del Responsabile del Settore Amministrativo, che, verificata la regolarità del procedimento, provvede a formare le graduatorie definitive, applicando eventuali diritti di preferenza e/o precedenza ai sensi dell'art. 5, commi 4 e 5, del DPR n. 487/1994.

Il personale interno non assegnatario dei posti riservati concorre con gli altri concorrenti nella **graduatoria generale definitiva**.

Successivamente è affissa all'Albo Pretorio telematico e sul sito Internet del Comune la determinazione del Responsabile del Settore Amministrativo con la **graduatoria definitiva riservata al personale interno**, utile al solo ed esclusivo fine dell'assegnazione dei posti riservati, e la **graduatoria generale definitiva** e da tale data decorre il termine per le eventuali impugnative.

La **graduatoria generale definitiva** rimane efficace per il termine di trentasei mesi dalla data della pubblicazione, per eventuali coperture dei posti per i quali il concorso è stato bandito e che successivamente ed entro tale data dovessero rendersi disponibili, fatta eccezione per i posti istituiti o trasformati successivamente all'indizione del concorso.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di utilizzare la graduatoria del concorso per assunzioni a tempo determinato e parziale di personale della stessa categoria ed inquadrabile nello stesso posto di lavoro.

La rinuncia o l'eventuale accettazione da parte dei candidati di un rapporto di lavoro a tempo determinato non pregiudicano i diritti acquisiti per l'assunzione a tempo indeterminato, derivanti dalla posizione nella **graduatoria generale definitiva** stessa.

#### ***ART. 11 – ADEMPIMENTI FINALIZZATI ALL'ASSUNZIONE – PRIMA ASSEGNAZIONE E PERIODO DI PROVA***

L'Amministrazione si riserva, ai sensi dell'art. 41 del D.Lgs. 81/2008, la facoltà di sottoporre a visita medica di controllo il vincitore al fine di accertare l'idoneità fisica all'impiego, in base alla normativa vigente, anche dopo la stipula del contratto.

L'Amministrazione procede alla stipula del contratto di lavoro individuale sotto condizione di verifica della idoneità della documentazione prescritta dalle disposizioni regolanti l'accesso al posto di lavoro, così come successivamente specificato, e, del caso, assegna un termine al vincitore non inferiore a 10 giorni, che può eventualmente essere prorogato su domanda e a discrezione dell'Amministrazione, per la presentazione della citata documentazione nonché della eventuale verifica della idoneità fisica all'impiego.



Prima o contestualmente con la sottoscrizione del contratto di lavoro individuale il vincitore deve dichiarare sotto la propria responsabilità, di non avere altri rapporti di impiego pubblico o privato e di non trovarsi in nessuna delle situazioni di incompatibilità previste dalla legge, o, in caso contrario, di optare per la nuova amministrazione.

Verificata positivamente la documentazione suddetta, si considera superata la condizione risolutiva cui è legata la decadenza dal rapporto di lavoro costituito tramite sottoscrizione del contratto individuale da stipularsi in forma scritta, secondo le vigenti disposizioni di legge.

Il vincitore che non fornisce, nei termini fissati, le documentazioni e le dichiarazioni richieste, non si sottopone alla eventuale visita medica di verifica dell'idoneità fisica all'impiego o viene in questa dichiarato inidoneo o non assume servizio senza giustificato motivo entro il termine stabilito dall'Amministrazione, decade dalla nomina e dall'impiego, se è stato già sottoscritto il contratto individuale di lavoro sotto condizione.

Qualora il vincitore assuma servizio, per giustificato motivo, con ritardo sul termine prefissatogli, gli effetti giuridici ed economici decorreranno dal giorno di presa servizio.

A mente dell'art. 3, comma 5-septies), del D.L. 90/2014, convertito con modificazioni in L. n. 114 dell'11/08/2014 «5-septies. I vincitori dei concorsi banditi dalle Regioni e dagli Enti Locali, anche se sprovvisti di articolazione territoriale, sono tenuti a permanere nella sede di prima destinazione per un periodo non inferiore a cinque anni. La presente disposizione costituisce norma non derogabile dai contratti collettivi.».

Il rapporto di lavoro subordinato è assoggettato ad un **periodo di prova di sei mesi**, così come disciplinato dai vigenti Contratti Collettivi Nazionali di Lavoro e dalla normativa vigente.

Si informa che, quale prima destinazione, il vincitore viene assegnato al Settore Servizi Demografici.

Ai sensi dell'art. 52 del D.Lgs. 30/03/2001 n. 165 il vincitore può essere adibito alle mansioni per le quali è stato assunto o alle mansioni considerate equivalenti nell'ambito della classificazione professionale prevista dai contratti collettivi.

#### **ART. 12 – NORMATIVA DEL CONCORSO – TITOLI PREFERENZIALI**

Per quanto riguarda le preferenze a parità di punteggio complessivo, si osservano i commi IV e V dell'art. 5 del D.P.R. n. 487/1994, come modificato dal D.P.R. 30/10/1996 n. 693, a seguito riportati:

*“4. Le categorie di cittadini che nei pubblici concorsi hanno preferenza a parità di merito e a parità di titoli sono appresso elencate. A parità di merito i titoli di preferenza sono:*

- 1) *gli insigniti di medaglia al valor militare;*
- 2) *i mutilati ed invalidi di guerra ex combattenti;*
- 3) *i mutilati ed invalidi per fatto di guerra;*
- 4) *i mutilati ed invalidi per servizio nel settore pubblico e privato;*
- 5) *gli orfani di guerra;*
- 6) *gli orfani dei caduti per fatto di guerra;*
- 7) *gli orfani dei caduti per servizio nel settore pubblico e privato;*
- 8) *i feriti in combattimento;*



- 9) *gli insigniti di croce di guerra o di altra attestazione speciale di merito di guerra, nonché i capi di famiglia numerosa;*
- 10) *i figli dei mutilati e degli invalidi di guerra ex combattenti;*
- 11) *i figli dei mutilati e degli invalidi per fatto di guerra;*
- 12) *i figli dei mutilati e degli invalidi per servizio nel settore pubblico e privato;*
- 13) *i genitori vedovi non risposati, i coniugi non risposati e le sorelle ed i fratelli vedovi o non sposati dei caduti di guerra ;*
- 14) *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;*
- 15) *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;*
- 16) *coloro che abbiano prestato servizio militare come combattenti;*
- 17) *coloro che abbiano prestato lodevole servizio a qualunque titolo, per non meno di un anno nell'amministrazione che ha indetto il concorso;*
- 18) *i coniugati e i non coniugati con riguardo al numero dei figli a carico;*
- 19) *gli invalidi ed i mutilati civili;*
- 20) *militari volontari delle Forze armate congedati senza demerito al termine della ferma o rafferma*

5. A parità di merito e di titoli la preferenza è determinata:

- a) dal numero dei figli a carico, indipendentemente dal fatto che il candidato sia coniugato o meno;
- b) dall'aver prestato lodevole servizio nelle amministrazioni pubbliche;
- c) dalla più giovane età.”

### **ART. 13 – COMUNICAZIONI AI CONCORRENTI**

Tutte le comunicazioni relative al concorso, se non diversamente disposto nel presente bando, saranno effettuate esclusivamente mediante pubblicazione all’Albo Pretorio telematico e sul sito Internet dell’Ente: [www.comune.villacortese.mi.it](http://www.comune.villacortese.mi.it) senza necessità di ulteriore comunicazione. Tali pubblicazioni hanno valore di notifica a tutti gli effetti.

In particolare, in tal modo vengono comunicati e resi noti:

- 1) le ammissioni alle prove, le graduatorie provvisorie e quelle definitive;
- 2) le eventuali variazioni delle date di svolgimento delle prove;
- 3) le decisioni della Commissione in merito allo svolgimento della prova preselettiva;
- 4) le eventuali esclusioni di candidati dalle prove, con la specificazione dei motivi di esclusione.

I candidati, durante tutta la durata della procedura selettiva, sono pertanto invitati a consultare il portale web nell’indirizzo e nella sezione sopra citati.

### **ART. 14 - NORME FINALI E DI RINVIO**

Il bando di concorso integrale, è pubblicato mediante affissione all’Albo Pretorio telematico dell’Ente e sul sito Internet del Comune all’indirizzo: [www.comune.villacortese.mi.it](http://www.comune.villacortese.mi.it).



L'Amministrazione si riserva, per motivi di interesse pubblico, di deliberare la proroga o la riapertura dei termini per la presentazione delle domande di partecipazione al concorso prima dell'inizio delle operazioni concorsuali.

L'Amministrazione si riserva, altresì, in qualunque momento e fino alla presa di servizio del vincitore ed alla connessa stipula del contratto di lavoro a tempo indeterminato, di sospendere, revocare, annullare o comunque, in altro modo, vanificare, l'intero procedimento senza che da ciò i concorrenti e/o vincitori possano accampare alcuna pretesa di indennizzo o risarcimento.

L'assunzione, rientrando nei numeri del Piano delle assunzioni di personale riferito alla programmazione 2021-2023, è in ogni caso subordinata alle disposizioni in materia di reclutamento del personale e finanza locale vigenti.

Ai sensi degli art. 4 e 5 della legge n.241/90, l'unità organizzativa incaricata di svolgere il presente concorso è il Settore Amministrativo- Servizio Personale - e **la responsabile del procedimento è la Responsabile del Settore, dott.ssa Monica BONAZZI**. Il procedimento decorre dalla data di approvazione del presente bando e **ne è prevista la conclusione entro sei mesi dalla pubblicazione**.

Il presente bando ed il modello di domanda di partecipazione sono reperibili sul sito Internet dell'Ente: [www.comune.villacortese.mi.it](http://www.comune.villacortese.mi.it) . Per ulteriori informazioni rivolgersi alla Responsabile Monica BONAZZI, e-mail: [monica.bonazzi@comune.villacortese.mi.it](mailto:monica.bonazzi@comune.villacortese.mi.it) - tel. 0331/434421 – fax. 0331/432955.

#### **ART. 15 - INFORMATIVA SUL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI**

(ex D.Lgs. n. 196 del 30/06/2003 recante il «Codice in materia di protezione dei dati personali» ed il Regolamento generale UE 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 27/04/2016 «per la protezione dei dati personali» più oltre detto per brevità GDPR)

Ai sensi dell'art. 13 del *Regolamento Generale sulla Protezione dei dati Personali* (Regolamento UE 2016/679) il **Comune di Villa Cortese**, in qualità di **Titolare del trattamento**, informa i candidati che i dati personali forniti al momento dell'iscrizione alla procedura selettiva, sono trattati, esclusivamente per permettere lo svolgimento della stessa, nel rispetto della normativa vigente in materia.

In particolare i dati forniti dai candidati sono raccolti e trattati, con modalità manuale, cartacea e informatizzata, mediante il loro inserimento in archivi cartacei e/o informatici per il perseguimento delle seguenti finalità istituzionali:

- 1) espletamento di tutte le operazioni selettive;
- 2) eventuale successiva instaurazione del rapporto contrattuale;
- 3) finalità inerenti alla gestione del rapporto medesimo.

I dati sono trattati dai componenti della Commissione giudicatrice e dagli addetti degli uffici amministrativi preposti alla procedura selettiva e alla formalizzazione delle assunzioni.

Il conferimento dei predetti dati personali, compresi anche dati sensibili (es. disabilità, dati giudiziari ecc.), è previsto dalla normativa che regola le selezioni ed è obbligatorio a pena di esclusione (per la valutazione dei requisiti di partecipazione alla procedura selettiva, ma anche per fornire ai candidati disabili idoneo supporto etc.).



I dati personali inerenti l'anagrafica e i dati inerenti graduatorie o verbali sono conservati illimitatamente nel tempo anche per interesse storico in base agli obblighi di archiviazione imposti dalla normativa vigente.

I restanti dati raccolti (tracce e prove concorsuali) sono conservati per il tempo stabilito dalla normativa vigente e assoggettati alla disciplina dello scarto d'archivio.

I dati trattati possono essere comunicati anche ad altri enti pubblici o a soggetti privati nei limiti previsti da leggi o da regolamento e possono venirne a conoscenza, in caso di instaurazione del rapporto di lavoro, i responsabili dei servizi, nella qualità di responsabili del trattamento, nonché dei dipendenti e dei collaboratori anche esterni dell'Ente, che siano stati incaricati del trattamento.

E' inoltre prevista la diffusione mediante la pubblicazione sul sito dell'Ente dei dati personali nei limiti in cui ciò sia previsto da norme di legge o regolamento, nel rispetto dei principi di pertinenza e non eccedenza.

Nella qualità di interessato al trattamento, il candidato ha diritto di richiedere al Comune di Villa Cortese, quale Titolare del trattamento, ai sensi degli artt.15, 16, 17, 18, 19 e 21 del GDPR:

- l'accesso ai propri dati personali ed a tutte le informazioni di cui all'art.15 del GDPR;
- la rettifica dei propri dati personali inesatti e l'integrazione di quelli incompleti;
- la cancellazione dei propri dati, fatta eccezione per quelli contenuti in atti che devono essere obbligatoriamente conservati dal Comune e salvo che sussista un motivo legittimo prevalente per procedere al trattamento;
- la limitazione del trattamento ove ricorra una delle ipotesi di cui all'art.18 del GDPR.

Il candidato ha altresì il diritto:

- di opporsi al trattamento dei propri dati personali, fermo quanto previsto con riguardo alla necessità ed obbligatorietà del trattamento ai fini dell'instaurazione del rapporto;
- di revocare il consenso eventualmente prestato per i trattamenti non obbligatori dei dati, senza con ciò pregiudicare la liceità del trattamento basata sul consenso prestato prima della revoca.

I citati diritti possono essere esercitati inviando una e-mail al **Titolare del trattamento dei dati – Comune di Villa Cortese** all'indirizzo e-mail del responsabile interno del trattamento per questo procedimento: [monica.bonazzi@comune.villacortese.mi.it](mailto:monica.bonazzi@comune.villacortese.mi.it) o alla PEC dell'Ente: [comune.villacortese@cert.legalmail.it](mailto:comune.villacortese@cert.legalmail.it) .

E' possibile anche rivolgersi al Responsabile dell'Ente per la protezione dei dati personali all'indirizzo e-mail: [dpo.italia@gmail.com](mailto:dpo.italia@gmail.com) o mail PEC [erika.bianchi@pec.it](mailto:erika.bianchi@pec.it) .

**Art. 16. - INFORMAZIONI AI CONCORRENTI SULLE MISURE E SULLE CONDOTTE DI  
CONTRASTO AL DIFFONDERSI DELL'EPIDEMIA DA COVID-19 DA  
ADOTTARE PER LA PARTECIPAZIONE AL CONCORSO.**

Le seguenti direttive sono impartite alla luce delle disposizioni contenute nel «Protocollo di svolgimento dei concorsi pubblici di cui all'articolo 1, comma 10, lettera z), del Decreto del Presidente del Consiglio dei ministri 14 gennaio 2021.» adottato dall'*Ufficio per i concorsi e il reclutamento* del Dipartimento della Funzione Pubblica della Presidenza del Consiglio dei Ministri il 03/02/2021 (più oltre detto semplicemente «PROTOCOLLO»)

Al fine di consentire l'espletamento delle procedure concorsuali in piena sicurezza, a salvaguardia della salute di tutti e per contrastare il diffondersi dell'epidemia da COVID-19, per partecipare al



concorso i concorrenti, ai sensi del PROTOCOLLO del 03/02/2021, devono attenersi a queste poche e semplici regole.

Non è ammesso al concorso il Concorrente che:

D) accusa uno o più dei seguenti sintomi:

- a) temperatura superiore a 37,5°C e brividi;
- b) tosse di recente comparsa;
- c) difficoltà respiratoria;
- d) perdita improvvisa dell'olfatto (anosmia) o diminuzione dell'olfatto (iposmia), perdita del gusto (ageusia) o alterazione del gusto (disgeusia);
- e) mal di gola.

II) è sottoposto alla misura della quarantena o isolamento domiciliare fiduciario e/o al divieto di allontanamento dalla propria dimora/abitazione come misura di prevenzione della diffusione del contagio da COVID - 19.

Il concorrente idoneo a partecipare al Concorso deve:

a) presentarsi da solo e senza alcun tipo di bagaglio (salvo situazioni eccezionali, da motivare e documentare e previa autorizzazione da parte di uno dei componenti della Commissione di concorso);

b) accedere nelle aree e nell'Aula di svolgimento delle prove portando con sé solo acqua o altra bevanda nonché le raccolte di leggi, i codici, ed il dizionario della lingua italiana, questi ultimi se ammessi dalla Commissione di concorso  
(È vietata l'introduzione di qualsiasi tipo di alimento, eventuali deroghe saranno ammesse dalla Commissione previa motivazione espressa e documentata dal concorrente) [PROTOCOLLO Par. 6 periodo 1];

c) dichiarare, nella domanda, gli estremi del documento di riconoscimento che intende esibire per l'accesso al concorso (si suggerisce, per semplicità, di indicare il documento di riconoscimento che viene allegato alla domanda di partecipazione) [PROTOCOLLO Par. 3 periodo 16];

d) consegnare alla Segreteria del Concorso, all'atto della registrazione all'ingresso per lo svolgimento della prova preselettiva e/o per la prima prova:

I) un referto relativo ad un test antigenico rapido o molecolare, effettuato mediante tampone oro/rino-faringeo presso una struttura pubblica o privata accreditata/autorizzata di data non antecedente a 48 ore dalla data di svolgimento delle prove;

II) espressa dichiarazione in autocertificazione debitamente compilata attestante, ai sensi degli artt. 46 e 47 del DPR 445/2000, l'assenza dei sintomi specificati al precedente comma 3, punto I, ricollegabili al COVID-19 né di essere sottoposto ad una delle misure di cui al precedente comma 3, punto II;

(l'Ente, il giorno delle prove, mette a disposizione dei candidati apposito modulo prestampato per agevolarli nella compilazione dell'autodichiarazione. Tale dichiarazione deve essere confermata nelle successive date di svolgimento delle prove mediante la sottoscrizione del registro di partecipazione al concorso).

e) indossare esclusivamente la mascherina chirurgica fornita dall'Ente all'atto di accedere agli spazi e all'Aula d'esame e per tutta la durata di svolgimento delle prove fino all'uscita dai citati locali.



Qualora una o più delle sopraindicate condizioni non dovesse essere soddisfatta, ovvero in caso di rifiuto a produrre l'autodichiarazione richiesta, al candidato è inibito l'ingresso nell'area di svolgimento del concorso.

Non può altresì accedere all'area di svolgimento del concorso il candidato a cui sia riscontrata, mediante il termoscanner, una temperatura corporea superiore ai 37,5°C o una sintomatologia riconducibile al COVID-19.

Ogni candidato, inoltre, deve:

**I)** usare, per la firma del registro di partecipazione al concorso e per l'effettuazione delle prove, la penna monouso sanificata messa a disposizione dall'Ente;

**II)** seguire i percorsi di ingresso ed uscita dalle Aree del concorso segnalati e indicati dal personale di vigilanza;

**III)** restare seduto al proprio posto durante tutto lo svolgimento della prova, fatta eccezione per l'esigenza di doversi recare ai servizi igienici, previa autorizzazione da parte del personale di sorveglianza.

**IV)** attenersi a tutte le altre direttive contenute sia nel Protocollo che nel «Piano operativo per la gestione e organizzazione dei concorsi» del Comune di Villa Cortese.

A tal fine l'Ente mette a disposizione dei concorrenti, sul sito istituzionale dell'Ente, nell'area dedicata ai bandi di concorso della sezione "Amministrazione trasparente", non più tardi di cinque giorni prima dell'inizio delle prove, il PROTOCOLLO e il «Piano operativo per la gestione e organizzazione dei concorsi».

Villa Cortese, 19/04/2021

**La Responsabile del Settore Amministrativo**  
dott. Monica BONAZZI

(Documento informatico firmato digitalmente  
ex art. 20 e ss. del D.Lgs. n. 82 del 7/3/2005)