



**COMUNE DI VIMODRONE**  
Città metropolitana di Milano

Palazzo Comunale **Via C. Battisti, 56 – C.A.P. 20090 – Vimodrone (MI)**  
Telefono **02250771** – Fax **022500316**  
Pec comune.vimodrone@pec.regione.lombardia.it  
E-mail Istituzionale **protocollo@comune.vimodrone.milano.it**  
Codice identificativo univoco fatturazione: **Z4ZUZE**  
Codice Fiscale **07430220157** – Partita Iva **00858950967**

**SERVIZIO GESTIONE E SVILUPPO RISORSE UMANE**  
Tel. 0225077 212 - 229 - 280  
E-mail personale@comune.vimodrone.milano.it

**BANDO DI CONCORSO PUBBLICO PER SOLI ESAMI,  
PER L'ASSUNZIONE CON RAPPORTO DI LAVORO A TEMPO INDETERMINATO E A TEMPO PIENO DI  
N.1 UNITÀ DI COLLABORATORE D'UFFICIO  
AREA OPERATORI ESPERTI (EX CAT B)**

**IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO GESTIONE RISORSE UMANE**

Visto il Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi vigente;

Visto il Regolamento per la disciplina delle procedure di assunzione vigente, integrato dalla disciplina normativa introdotta dal D.P.R. n° 82 del 16/06/2023;

Visto il C.C.N.L. Personale Comparto Funzioni Locali vigente;

**RENDE NOTO**

Che l'Amministrazione Comunale di Vimodrone, intende attivare la procedura di *concorso pubblico per SOLI esami* per la copertura a tempo indeterminato e ad orario a tempo pieno, di n.1 **posto** di:

**COLLABORATORE D'UFFICIO**  
(area operatori esperti - ex categoria B)

La pubblicazione del presente bando è stata preceduta dalla procedura di mobilità esterna obbligatoria ai sensi degli artt. 34 e 34-bis del D.Lgs. 165/2001.

L'Amministrazione Comunale garantisce pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro e il trattamento sul lavoro, così come previsto dal D.Lgs 11.04.2006, n.198 "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna a norma dell'art.6 della Legge 28.11.2005, n.246" e dall'art.57 del D.Lgs. 30.03.2001, n.165 "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche".

Il presente Bando costituisce "lex specialis" del concorso, pertanto la partecipazione allo stesso comporta implicitamente l'accettazione, senza riserva alcuna, di tutte le disposizioni ivi contenute.

**EQUILIBRIO DI GENERE**

Ai sensi dell'art. 6 del D.P.R. 9.5.1994 n. 487, come sostituito dall'art. 1, comma 1, lett. f) del D.P.R. 16.6.2023, n. 82, la percentuale di rappresentatività dei generi nel Comune di Vimodrone, calcolata alla data del 31 dicembre dell'anno precedente, per l'area di inquadramento di cui al presente bando, ovvero l'Area dei "Operatori Esperti" è la seguente:

- femmine: 02 pari al 40,00% del totale di area (05)
- maschi: 03 pari al 60,00% del totale di area (05).

Considerato che il differenziale tra i generi è inferiore al 30%, non si applica il titolo di preferenza di cui all'articolo 5, comma 4, lettera o), del citato decreto in favore del genere meno rappresentato.



**COMUNE DI VIMODRONE**  
Città metropolitana di Milano

Palazzo Comunale **Via C. Battisti, 56 – C.A.P. 20090 – Vimodrone (MI)**  
Telefono **02250771** – Fax **022500316**  
Pec comune.vimodrone@pec.regione.lombardia.it  
E-mail Istituzionale **protocollo@comune.vimodrone.milano.it**  
Codice identificativo univoco fatturazione: **Z4ZUZE**  
Codice Fiscale **07430220157** – Partita Iva **00858950967**

**SERVIZIO GESTIONE E SVILUPPO RISORSE UMANE**  
Tel. 0225077 212 - 229 - 280  
E-mail personale@comune.vimodrone.milano.it

**DESCRIZIONE DEL PROFILO PROFESSIONALE RICHIESTO**

**Collaboratore d'ufficio – area operatore esperto:**

Sono richieste le sotto indicate competenze e capacità, adeguate allo svolgimento delle specifiche funzioni assegnate:

- capacità di collaborare nei processi amministrativi e supporto alla relativa redazione di atti;
- competenza nella predisposizione di elaborati che richiedono anche l'uso complesso di dati e la gestione di archivi, con l'utilizzo di strumentazioni informatiche;
- flessibilità per interagire con i vari Uffici dell'Ente e l'utenza esterna;
- conoscenza e utilizzo di strumenti normativi (leggi, regolamenti, procedimenti, ecc.) attinenti all'attività assegnata, per quanto attiene alla corretta gestione del proprio compito;
- capacità di applicare le proprie conoscenze a situazioni differenti, dimostrando flessibilità di fronte ai cambiamenti ed alla varietà dei compiti;
- capacità di gestire il proprio tempo lavoro per contribuire a pianificare le priorità e rispettare le scadenze;
- capacità di organizzare adeguati strumenti operativi, secondo le esigenze organizzative, con competenze digitali di base;
- competenze in fase di integrazione dell'efficacia degli atti amministrativi (comunicazioni, informazioni, avvisi, pubblicazioni, notificazioni);
- svolgimento di attività amministrativa presso i soggetti giuridici pubblici e privati sul territorio, anche con utilizzo dei mezzi comunali;
- adattamento operativo a supporto degli organi comunali;

**REQUISITI GENERALI PER L'AMMISSIONE AL CONCORSO**

Per essere ammessi al concorso gli aspiranti devono essere in possesso dei sottoelencati requisiti:

- Cittadinanza italiana; cittadinanza italiana (sono equiparati ai cittadini italiani, gli italiani non residenti nella Repubblica ed iscritti all' A.I.R.E.), oppure essere cittadini di Stati membri dell'Unione Europea ed i loro familiari non aventi la cittadinanza di uno Stato membro, che siano titolari del diritto di soggiorno o del diritto di soggiorno permanente ovvero cittadini di Paesi terzi che siano titolari del permesso di soggiorno UE per soggiornanti di lungo periodo o che siano titolari dello status di rifugiato ovvero dello status di protezione sussidiaria (sono fatte salve, in ogni caso, le disposizioni previste dall'art. 38 del D. Lgs. n° 30/03/2001, n° 165 e ss. mm. ii.). 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 ai 18 anni;
- Godimento dei diritti civili e politici;
- Iscrizione nelle liste elettorali di un Comune, ovvero i motivi della non iscrizione o della cancellazione dalle liste medesime;
- Assenza di condanne penali o procedimenti penali in corso che impediscano, ai sensi delle vigenti disposizioni in materia, la costituzione del rapporto di impiego con la Pubblica Amministrazione;
- Assenza di provvedimenti di destituzione o dispensa dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione per persistente insufficiente rendimento ovvero provvedimenti di decadenza da un impiego statale ai sensi dell'articolo 127, 1º comma, lettera D), del D.P.R. 10/01/1957, n° 3;
- I candidati italiani soggetti all'obbligo di leva devono comprovare di essere in posizione regolare nei confronti di tale obbligo (per i candidati di sesso maschile nati entro il 31/12/1985);



## COMUNE DI VIMODRONE

Città metropolitana di Milano

Palazzo Comunale **Via C. Battisti, 56 – C.A.P. 20090 – Vimodrone (MI)**  
Telefono **02250771** – Fax **022500316**  
Pec comune.vimodrone@pec.regione.lombardia.it  
E-mail Istituzionale **protocollo@comune.vimodrone.milano.it**  
Codice identificativo univoco fatturazione: **Z4ZUZE**  
Codice Fiscale **07430220157** – Partita Iva **00858950967**

## SERVIZIO GESTIONE E SVILUPPO RISORSE UMANE

Tel. 0225077 212 - 229 - 280  
E-mail personale@comune.vimodrone.milano.it

- Idoneità psico-fisica all'impiego; l'Amministrazione Comunale sottoporrà a visita medica di controllo il vincitore del concorso;

### ALTRI REQUISITI SPECIFICI PER L'AMMISSIONE

- Titolo di Studio: Assolvimento dell'obbligo scolastico (Diploma di Istruzione secondaria di primo grado – ex licenza media), accompagnato da un Diploma di Istruzione secondaria di secondo grado di durata almeno triennale rilasciato da scuole statali o riconosciute, a norma dell'ordinamento scolastico dello Stato o equipollente titolo rilasciato da un centro di formazione professionale regionale o riconosciuto dalla Regione di durata almeno triennale, o titolo superiore.  
Per i titoli di studio conseguiti all'estero, l'ammissione è subordinata al riconoscimento degli stessi come corrispondenti al titolo di studio previsto per l'accesso, ai sensi della normativa vigente. A tal fine è richiesta la presentazione della certificazione di equiparazione del titolo di studio posseduto al titolo di studio richiesto dal presente bando (così come previsto dall'articolo 38 del D.Lgs n° 165/2001), redatta in lingua italiana e rilasciata dalle autorità competenti.
- Possesso della patente di categoria B o superiore

### REQUISITI SPECIALI

- Sana e robusta costituzione e mancanza di condizioni psicofisiche pregiudizievoli allo svolgimento dei compiti di istituto;

Tutti i requisiti prescritti sopra riportati e da dichiarare nella domanda di ammissione, devono essere posseduti, a pena di esclusione, alla data di scadenza del termine utile per la presentazione della domanda di partecipazione alla presente procedura concorsuale e mantenuti fino al momento dell'assunzione.

Il difetto di detti requisiti, accertato nel corso della procedura concorsuale, comporta l'esclusione dalla stessa, e costituisce causa di risoluzione del rapporto di lavoro, ove già instaurato.

Tutti i requisiti prescritti, ad eccezione dell'età, devono essere posseduti, oltre che alla data della scadenza del termine per la presentazione della domanda di ammissione al concorso fissata dal presente bando, anche all'atto dell'assunzione in servizio.

### TRATTAMENTO ECONOMICO

È quello previsto dal vigente Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro nel comparto del personale delle Funzioni Locali per il profilo di Collaboratore d'ufficio. Sono attribuite le indennità fisse previste dai vigenti C.C.N.L.

Il trattamento economico accessorio è quello previsto dal Contratto Decentrato Integrativo.

### SCADENZA PRESENTAZIONE DOMANDE

La domanda di ammissione dovrà pervenire **entro e non oltre le ore 10.00 del 12 MAGGIO 2025** (termine perentorio) utilizzando esclusivamente il Portale di Reclutamento InPA disponibile all'indirizzo: <https://www.inpa.gov.it>, previa registrazione al medesimo Portale.

La registrazione al Portale è gratuita e può essere realizzata esclusivamente mediante i sistemi di identificazione SPID, CIE, CNS.



**COMUNE DI VIMODRONE**  
Città metropolitana di Milano

Palazzo Comunale **Via C. Battisti, 56 – C.A.P. 20090 – Vimodrone (MI)**  
Telefono **02250771** – Fax **022500316**  
Pec comune.vimodrone@pec.regione.lombardia.it  
E-mail Istituzionale **protocollo@comune.vimodrone.milano.it**  
Codice identificativo univoco fatturazione: **Z4ZUZE**  
Codice Fiscale **07430220157** – Partita Iva **00858950967**

**SERVIZIO GESTIONE E SVILUPPO RISORSE UMANE**  
Tel. 0225077 212 - 229 - 280  
E-mail personale@comune.vimodrone.milano.it

La procedura informativa per la presentazione delle domande si disattiverà automaticamente entro il giorno e le ore sopra indicate. Pertanto, dopo tale termine, non sarà più possibile effettuare la compilazione online della domanda di partecipazione e non sarà ammessa la produzione di documenti a corredo della domanda. Inoltre non sarà più possibile effettuare rettifiche o aggiunte. La compilazione della domanda potrà essere effettuata 24 ore su 24 (salvo momentanee interruzioni per manutenzione del sito, che sono segnalate da InPA) da computer collegato alla rete internet e dotato di un browser di navigazione aggiornato tra quelli di maggiore diffusione (Chrome, Explorer, Firefox) che supporti ed abbia abilitati JavaScript e Cookie.

Il candidato, per poter presentare la propria candidatura, deve essere obbligatoriamente in possesso di un indirizzo personale di posta elettronica certificata (PEC).

Sarà cura del candidato sorvegliare l'indirizzo PEC (indicato in fase di presentazione dell'istanza) per controllare eventuali richieste, integrazioni e comunicazioni.

Al termine dell'inserimento della domanda (mediante bottone "Conferma e Invia" – senza tale ultimo passaggio la domanda non risulterà presentata), il sistema procederà ad inviare in automatico all'indirizzo email indicato nella domanda di partecipazione un messaggio di conferma della ricezione della pratica con l'indicazione dell'ID univoco attribuito alla pratica che lo identificherà in forma anonima, contenente in allegato il riepilogo della domanda sottoscritta in formato Pdf, valevole come ricevuta. A TALE CODICE SI FARÀ RIFERIMENTO PER TUTTE LE COMUNICAZIONI INERENTI LE FASI CONCORSUALI.

Ai fini della partecipazione al concorso, in caso di più invii della domanda di partecipazione, si terrà conto unicamente della domanda di partecipazione inviata cronologicamente per ultima, intendendosi le precedenti integralmente e definitivamente revocate e private d'effetto.

La registrazione-compilazione-invio on-line della domanda, ovvero l'iscrizione al portale InPA – Portale del Reclutamento, comporta il consenso al trattamento dei dati personali per le finalità e con le modalità di cui al Regolamento UE 2016/679 e del codice in materia di protezione dei dati personali, D. Lgs. 30 giugno 2003, n.196. Le dichiarazioni contenute nella domanda on-line costituiscono dichiarazioni sostitutive di certificazione o di atto notorio ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. n. 445 del 28/ 12/2000 e s.m.i e sono rese sotto la propria responsabilità. Le dichiarazioni mendaci e la falsità in atti comportano - circostanza che sarà segnalata all'Autorità Giudiziaria - responsabilità penale ai sensi dell'art. 76 del D.P.R 445/2000, nonché le conseguenze di cui all'art. 75 del D.P.R 445/2000.

Qualora emerga la non veridicità del contenuto delle dichiarazioni, il dichiarante decade dai benefici eventualmente conseguiti in seguito al provvedimento emanato, sulla base della dichiarazione non veritiera.

L'inoltro telematico della domanda in modalità diverse non sarà ritenuto valido e non saranno prese in considerazione domande pervenute in forma diversa da quella sopradescritta o oltre i termini suddetti.

**Si informa che gli uffici comunali non forniranno alcuna informazione in merito alle modalità di presentazione della candidatura e pertanto il candidato potrà rivolgersi esclusivamente, per il servizio di assistenza relativo a problemi in merito alla gestione della candidatura o a problemi tecnici, tramite la sezione "ASSISTENZA" presente sul portale messa a disposizione da InPA.**

L'Amministrazione non assume responsabilità per il mancato ricevimento di comunicazioni dipendenti da inesatte indicazioni del recapito da parte del concorrente, oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali disgridi telematici o, comunque, imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore. Inoltre l'Amministrazione non è in alcun modo responsabile per i disgridi causati dal malfunzionamento del portale "InPA".

Ai/Alle candidati/e che hanno presentato la domanda di ammissione al concorso non compete alcuna restituzione della tassa concorsuale in caso di successiva non partecipazione alla procedura concorsuale.



## COMUNE DI VIMODRONE

Città metropolitana di Milano

Palazzo Comunale **Via C. Battisti, 56 – C.A.P. 20090 – Vimodrone (MI)**  
Telefono **02250771** – Fax **022500316**  
Pec comune.vimodrone@pec.regione.lombardia.it  
E-mail Istituzionale **protocollo@comune.vimodrone.milano.it**  
Codice identificativo univoco fatturazione: **Z4ZUZE**  
Codice Fiscale **07430220157** – Partita Iva **00858950967**

### SERVIZIO GESTIONE E SVILUPPO RISORSE UMANE

Tel. 0225077 212 - 229 - 280  
E-mail personale@comune.vimodrone.milano.it

La presentazione della domanda comporta l'accettazione, senza riserva alcuna, di quanto disposto dal presente bando.

Le comunicazioni ai candidati sono fornite soltanto mediante pubblicazione delle stesse nel sito web istituzionale del Comune di Vimodrone. Tali pubblicazioni **hanno valore di notifica a tutti gli effetti di legge**.

Sul sito web istituzionale del Comune di Vimodrone "<http://www.comune.vimodrone.milano.it>" – "Amministrazione trasparente - bandi di concorso" oppure nella sezione "cosa fare per - concorsi" verranno effettuate le seguenti comunicazioni (a titolo esemplificativo):

- Le modalità, giorno, luogo e orario dove verranno espletate le prove;
- Gli ammessi e non ammessi al concorso;
- Gli ammessi alla prova orale;
- L'esito finale;
- Qualsiasi informazione si rendesse utile comunicare ai candidati.

**Al fine di acquisire tutte le informazioni necessarie, i candidati sono tenuti, per tutta la durata della procedura concorsuale, a consultare il sito di riferimento all'indirizzo sopra indicato.**

Spetta ai candidati accertarsi della sede di svolgimento delle prove e presentarsi, senza nessun altro preavviso, nel giorno, nell'ora e nella sede stabilita, muniti di valido documento di identità.

La mancata presentazione nel giorno, ora e luogo indicato, comporterà l'automatica esclusione dal concorso.

### DOMANDA DI AMMISSIONE

Nella domanda di ammissione gli aspiranti dovranno, sotto la propria responsabilità, dichiarare oltre al cognome e nome:

- la data, il luogo di nascita;
- lo stato civile;
- il possesso della cittadinanza italiana; ovvero quello di uno degli Stati membri dell'Unione Europea;
- il comune di iscrizione nelle liste elettorali ovvero i motivi della non iscrizione o cancellazione dalle medesime;
- il godimento dei diritti civili e politici;
- le eventuali condanne riportate od i procedimenti penali in corso o l'assenza assoluta di condanne e procedimenti penali;
- di non essere stato destituito o dispensato presso una Pubblica Amministrazione e di non essere stato dichiarato decaduto da altro impiego pubblico o statale;
- di non essere stato sottoposto a misura di prevenzione;
- il titolo di studio posseduto;
- la posizione nei riguardi degli obblighi di leva;
- il possesso della patente di guida categoria "B";
- l'idoneità psicofisica al servizio continuativo ed incondizionato per lo specifico posto messo a concorso;
- la conoscenza della lingua inglese;
- la conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse;
- la residenza ed il preciso recapito presso il quale deve, ad ogni effetto, essere fatta qualsiasi comunicazione relativa al concorso e l'eventuale numero telefonico, con l'impegno di comunicare per iscritto le eventuali variazioni di indirizzo;
- l'accettazione senza riserva delle norme, del presente bando, dei regolamenti e di tutte le condizioni stabilite dallo stato giuridico e dal trattamento economico vigente per i dipendenti del Comune e relative modifiche;



## COMUNE DI VIMODRONE

Città metropolitana di Milano

Palazzo Comunale **Via C. Battisti, 56 – C.A.P. 20090 – Vimodrone (MI)**  
Telefono **02250771** – Fax **022500316**  
Pec comune.vimodrone@pec.regione.lombardia.it  
E-mail Istituzionale **protocollo@comune.vimodrone.milano.it**  
Codice identificativo univoco fatturazione: **Z4ZUZE**  
Codice Fiscale **07430220157** – Partita Iva **00858950967**

### SERVIZIO GESTIONE E SVILUPPO RISORSE UMANE

Tel. 0225077 212 - 229 - 280

E-mail personale@comune.vimodrone.milano.it

- gli eventuali titoli che danno diritto di preferenza a parità di merito come previsti dal presente bando;
- la dichiarazione di consenso al trattamento dei dati personali, ai sensi del Regolamento UE 2016/679 per l'espletamento della procedura concorsuale e per l'eventuale assunzione;
- l'eventuale necessità, in relazione alla propria disabilità, degli ausili per sostenere le prove che consentano di concorrere in effettive condizioni di parità con gli altri, ai sensi dell'art. 16, comma 1, Legge 12/03/1999, n° 68 e s.m.i., nonché l'eventuale necessità di tempi aggiuntivi, ai sensi dell'art. 20 della Legge 05/02/1992, n. 104 e s.m.i. Tale necessità deve essere supportata da idonea documentazione da allegare alla domanda di ammissione. L'assenza di tale documentazione equivale a rinuncia ad usufruire dei benefici;
- per il candidato con diagnosi di disturbi specifici di apprendimento (DSA), di cui al D.M. 09/11/2021, la richiesta della misura dispensativa, dello strumento compensativo e/o dei tempi aggiuntivi necessari in funzione della propria necessità. Tale necessità deve essere supportata da idonea documentazione da allegare alla domanda di ammissione. L'assenza di tale documentazione equivale a rinuncia ad usufruire dei benefici.
- la sana e robusta costituzione e mancanza di condizioni psicofisiche pregiudizievoli allo svolgimento dei compiti di istituto;

Tutte le dichiarazioni sostitutive di certificazione previste dall'art. 46 del D.P.R. n° 445 del 28/12/2000 possono essere prodotte nella medesima domanda.

#### Alla domanda dovranno essere allegati:

- Per i titoli di studio conseguiti all'estero, allegare Copia.pdf del TITOLO DI STUDIO, con annessa certificazione di equiparazione del titolo di studio, così come richiesto al presente bando;
- **Scansione Ricevuta** (*NO disposizione di bonifico*) comprovante l'avvenuto versamento del "contributo per la partecipazione al concorso per "Collaboratore d'ufficio" di Euro 10,00 effettuato entro i termini di scadenza del presente bando – secondo una delle seguenti modalità:
  - Presso la tesoreria del Comune di Vimodrone – Crédit Agricole Italia Spa. – agenzia di Vimodrone – sita in Strada Padana Superiore, 231;
  - A mezzo bonifico bancario sul c/c bancario intestato al "Comune di Vimodrone" Codice IBAN: **IT 41 Z 06230 34080 000015052530**;
  - **Pago PA:** servizi On-line del Comune di Vimodrone reperibile sul sito dell'ente al seguente link: <https://vimodrone.comune.pluginpay.it/> - utilizzabile con SPID o inserendo il pagamento cliccando su: *Pagamento Spontaneo - tassa di concorso* compilando i campi richiesti <https://vimodrone.comune.pluginpay.it/Integrazioni/AvvisoSpontaneoPAAnonimo>
- **Scansione** del permesso di soggiorno solamente per i candidati/e che ricadono nella specifica casistica descritta nel presente bando.
- **Scansione** del titolo di studio, con annessa certificazione di equiparazione del titolo di studio, per i titoli conseguiti all'estero e solamente per i candidati/e che ricadono nella specifica casistica descritta

### PROVE D'ESAME

Le prove concorsuali consisterranno in una eventuale preselezione, una prova scritta ed una prova orale.

Per la valutazione di ciascuna prova la commissione giudicatrice avrà a disposizione un punteggio massimo di 30/30.

Conseguono l'ammissione alla prova orale i candidati che avranno riportato nella prova scritta una valutazione di almeno 21/30.

Il colloquio si intende superato con una votazione di almeno 21/30.



## COMUNE DI VIMODRONE

Città metropolitana di Milano

Palazzo Comunale **Via C. Battisti, 56 – C.A.P. 20090 – Vimodrone (MI)**  
Telefono **02250771** – Fax **022500316**  
Pec comune.vimodrone@pec.regione.lombardia.it  
E-mail Istituzionale **protocollo@comune.vimodrone.milano.it**  
Codice identificativo univoco fatturazione: **Z4ZUZE**  
Codice Fiscale **07430220157** – Partita Iva **00858950967**

## SERVIZIO GESTIONE E SVILUPPO RISORSE UMANE

Tel. 0225077 212 - 229 - 280

E-mail [personale@comune.vimodrone.milano.it](mailto:personale@comune.vimodrone.milano.it)

Al termine delle prove d'esame la Commissione Giudicatrice formulerà la graduatoria finale di merito sulla base del punteggio riportato nella prova scritta e nella prova orale, che l'Amministrazione dovrà approvare con apposito provvedimento.

**PRESELEZIONE:** Nel caso in cui il numero delle domande di partecipazione al concorso sia superiore a 100 (cento) le prove d'esame saranno precedute da un test preselettivo sulle materie previste per le prove concorsuali, così come sancito dall'art.22 del vigente Regolamento. Verranno ammessi alle successive prove di esame i primi 50 (cinquanta) candidati seguendo l'ordine di graduatoria formata sulla base del punteggio conseguito in detta prova (che si intende superata al raggiungimento di punti 21/30), nonché quelli eventualmente classificati ex aequo all'ultima posizione utile.

La prova di preselezione serve esclusivamente a determinare il numero dei candidati ammessi alla prova scritta e il punteggio riportato nella prova preselettiva non concorre alla formazione della graduatoria di merito del concorso.

Il candidato che non si presenta, nel giorno e nell'ora previsti dall'avviso di convocazione, sarà considerato assente e di conseguenza rinunciatario.

La **PROVA SCRITTA** e l'**eventuale preselezione** consisteranno in domande a risposta multipla, e/o sintetica, e/o eventuale elaborazione di un atto a contenuto teorico-pratico su temi assegnati dalla Commissione sui seguenti argomenti:

### **MATERIE D'ESAME:**

- Nozioni sull'ordinamento degli Enti Locali;
- Nozioni sull'ordinamento costituzionale;
- Nozioni di elementi di diritto amministrativo, sul diritto di accesso ai documenti (Legge n. 241/1990 e successive modifiche ed integrazioni) e sull'accesso civico;
- Nozioni sulla normativa della privacy;
- Nozioni di ordinamento degli enti locali, con particolare riferimento al D.Lgs. n° 267/2000;
- Nozioni in materia di anticorruzione e trasparenza;
- Diritti e doveri dei pubblici dipendenti;

**PROVA ORALE:** Il colloquio sarà volto ad accertare le **competenze tecnico-giuridiche sulle materie previste dal bando**, la conoscenza della lingua inglese e nozioni di informatica nonché le **competenze attitudinali necessarie allo svolgimento del ruolo di Collaboratore d'ufficio**.

Tutti i candidati ammessi alle prove concorsuali (ovvero prova scritta e prova orale) sono tenuti a sostenere tutte le prove stabilite dal presente bando (prova scritta e prova orale). L'assenza a una delle prove, o ad una delle fasi della prova orale, viene considerata come rinuncia alla procedura concorsuale.

### **CRITERI DI VALUTAZIONE DELLE PROVE**

I **criteri di valutazione della prova scritta** sono i seguenti:

- aderenza e attinenza della risposta al quesito posto;
- completezza della risposta;
- chiarezza, correttezza e capacità nell'esposizione;
- uso della terminologia appropriata;
- capacità di analisi e sintesi rispetto alle questioni proposte;



## COMUNE DI VIMODRONE

Città metropolitana di Milano

Palazzo Comunale **Via C. Battisti, 56 – C.A.P. 20090 – Vimodrone (MI)**  
Telefono **02250771** – Fax **022500316**  
Pec comune.vimodrone@pec.regione.lombardia.it  
E-mail Istituzionale **protocollo@comune.vimodrone.milano.it**  
Codice identificativo univoco fatturazione: **Z4ZUZE**  
Codice Fiscale **07430220157** – Partita Iva **00858950967**

## SERVIZIO GESTIONE E SVILUPPO RISORSE UMANE

Tel. 0225077 212 - 229 - 280

E-mail [personale@comune.vimodrone.milano.it](mailto:personale@comune.vimodrone.milano.it)

- conoscenza adeguata dell'attuale normativa di riferimento;
- dimostrazione adeguata del possesso delle competenze tecniche;
- logica del processo del ragionamento in funzione della domanda.

Per i quiz a risposta multipla:

- il punteggio sarà attribuito in base al numero delle risposte esatte; in particolare:

1 punto per ciascuna risposta esatta e

0 punti per omessa risposta e/o risposta errata.

Non sono ammesse correzioni alle domande.

I criteri di valutazione della prova orale sono i seguenti:

- aderenza e attinenza della risposta al quesito posto
- completezza della risposta;
- chiarezza, correttezza e capacità nell'esposizione;
- uso della terminologia appropriata;
- capacità di analisi, sintesi e di presentare ipotesi risolutive rispetto alle questioni proposte;
- conoscenza adeguata dell'attuale normativa di riferimento;
- dimostrazione adeguata del possesso delle competenze tecniche;
- logica del processo del ragionamento in funzione della domanda;
- livello delle competenze tecniche in possesso dal candidato
- capacità di diagnosi e di soluzione di criticità professionali ed organizzative attinenti alla mansione da svolgere;

La commissione potrà precisare sub-criteri a maggior specificazione delle modalità di valutazione delle prove.

## CALENDARIO DELLE PROVE

L'Amministrazione comunale si riserva la facoltà, per lo svolgimento della prova scritta, di fare ricorso ad operatori esterni con l'utilizzo di strumenti informatici e digitali che ne cureranno la somministrazione e la correzione.

Il concorso sarà espletato in base alle procedure di seguito indicate:

- a) Una preselezione che la commissione si riserva di svolgere qualora il numero dei candidati che abbiano presentato domanda di partecipazione al concorso sia superiore a 100;
- b) Una prova scritta;
- c) Una prova orale.

Le prove saranno gestite "in presenza". Il luogo e la data di effettuazione delle prove saranno indicati contestualmente all'elenco degli ammessi.

I candidati dovranno presentarsi agli esami muniti di carta d'identità o altro documento legale di riconoscimento in corso di validità.

## GRADUATORIA FINALE

La graduatoria di merito sarà formulata dalla Commissione esaminatrice secondo il punteggio complessivo riportato da ciascun candidato/a idoneo/a per le prove, sulla scorta di quanto stabilito al precedente punto "Criteri di valutazione delle prove" del presente bando, con l'osservanza, a parità di punteggio, dei titoli di preferenza dichiarati nella domanda di ammissione al concorso.



## COMUNE DI VIMODRONE

Città metropolitana di Milano

Palazzo Comunale **Via C. Battisti, 56 – C.A.P. 20090 – Vimodrone (MI)**  
Telefono **02250771** – Fax **022500316**  
Pec comune.vimodrone@pec.regione.lombardia.it  
E-mail Istituzionale **protocollo@comune.vimodrone.milano.it**  
Codice identificativo univoco fatturazione: **Z4ZUZE**  
Codice Fiscale **07430220157** – Partita Iva **00858950967**

## SERVIZIO GESTIONE E SVILUPPO RISORSE UMANE

Tel. 0225077 212 - 229 - 280

E-mail personale@comune.vimodrone.milano.it

La graduatoria finale di merito è approvata con determinazione del Responsabile che ha indetto la selezione ed è immediatamente efficace. È pubblicata sul sito web del Comune nella Sezione di Amministrazione Trasparente, all'Albo Pretorio on line e sul Portale del Reclutamento InPa ed avrà validità per il periodo previsto dalla vigente normativa a decorrere dalla data della sua pubblicazione e sarà utilizzata per l'assunzione dei vincitori di concorso, ed eventuali scorimenti di graduatoria di idonei per assunzioni a tempo indeterminato.

I Comuni si riservano, altresì, la possibilità di utilizzare la graduatoria del presente concorso per proporre agli ulteriori candidati idonei della graduatoria finale di merito anche incarichi a tempo determinato.

### PREFERENZE (Art. 5 D.P.R. 9/5/94 n° 487 come sostituito dal DPR 82/2023)

Viene applicato art.32 del vigente Regolamento sulla Disciplina dei concorsi e delle altre procedure selettive per l'accesso all'impiego, modificando il comma 6 del presente articolo con quanto prescritto dal DPR 82/2023, che si riporta:

"A parità di titoli e di merito, e in assenza di ulteriori benefici previsti da leggi speciali, l'ordine di preferenza dei titoli è il seguente:

- a) gli insigniti di medaglia al valor militare e al valor civile, qualora cessati dal servizio;
- b) i mutilati e gli invalidi per servizio nel settore pubblico e privato;
- c) gli orfani dei caduti e i figli dei mutilati, degli invalidi e degli inabili permanenti al lavoro per ragioni di servizio nel settore pubblico e privato, ivi inclusi i figli degli esercenti le professioni sanitarie, degli esercenti la professione di assistente sociale e degli operatori socio-sanitari deceduti in seguito all'infezione da SarsCov-2 contratta nell'esercizio della propria attività;
- d) coloro che abbiano prestato lodevole servizio a qualunque titolo, per non meno di un anno, nell'amministrazione che ha indetto il concorso, laddove non fruiscono di altro titolo di preferenza in ragione del servizio prestato;
- e) maggior numero di figli a carico;
- f) gli invalidi e i mutilati civili che non rientrano nella fattispecie di cui alla lettera b);
- g) militari volontari delle Forze armate congedati senza demerito al termine della ferma o rafferma;
- h) gli atleti che hanno intrattenuto rapporti di lavoro sportivo con i gruppi sportivi militari e dei corpi civili dello Stato;
- i) avere svolto, con esito positivo, l'ulteriore periodo di perfezionamento presso l'ufficio per il processo ai sensi dell'articolo 50, comma 1-quater, del Decreto-Legge 24 giugno 2014, n° 90, convertito, con modificazioni, dalla Legge 11 agosto 2014, n° 114;
- l) avere completato, con esito positivo, il tirocinio formativo presso gli uffici giudiziari ai sensi dell'articolo 37, comma 11, del Decreto-Legge 6 luglio 2011, n° 98, convertito, con modificazioni, dalla Legge 15 luglio 2011, n° 111, pur non facendo parte dell'ufficio per il processo, ai sensi dell'articolo 50, comma 1-quinques, del Decreto-Legge 24 giugno 2014, n° 90, convertito, con modificazioni, dalla Legge 11 agosto 2014, n° 114;
- m) avere svolto, con esito positivo, lo stage presso gli uffici giudiziari ai sensi dell'articolo 73, comma 14, del Decreto-Legge 21 giugno 2013, n° 69, convertito, con modificazioni, dalla Legge 9 agosto 2013, n° 98;
- n) essere titolare o avere svolto incarichi di collaborazione conferiti da ANPAL Servizi S.p.A., in attuazione di quanto disposto dall'articolo 12, comma 3, del Decreto-Legge 28 gennaio 2019, n° 4, convertito, con modificazioni, dalla Legge 28 marzo 2019, n° 26;
- o) appartenenza al genere meno rappresentato nell'amministrazione che bandisce la procedura in relazione alla qualifica per la quale il candidato concorre, secondo quanto previsto dall'articolo 6;
- p) minore età anagrafica.

Ai sensi della Legge n.74/2023 per il seguente concorso opera una frazione di riserva pari a 0.15 in favore dei volontari del Servizio Civile Nazionale, che verrà cumulata con successive frazioni fino al raggiungimento dell'unità.



## COMUNE DI VIMODRONE

Città metropolitana di Milano

Palazzo Comunale **Via C. Battisti, 56 – C.A.P. 20090 – Vimodrone (MI)**  
Telefono **02250771** – Fax **022500316**  
Pec comune.vimodrone@pec.regione.lombardia.it  
E-mail Istituzionale **protocollo@comune.vimodrone.milano.it**  
Codice identificativo univoco fatturazione: **Z4ZUZE**  
Codice Fiscale **07430220157** – Partita Iva **00858950967**

### SERVIZIO GESTIONE E SVILUPPO RISORSE UMANE

Tel. 0225077 212 - 229 - 280

E-mail personale@comune.vimodrone.milano.it

**L'omessa dichiarazione, entro la data di scadenza del bando, dei titoli che danno diritto alla, preferenza, precedenza di cui al presente articolo, anche se posseduti entro tale data, esclude il candidato o la candidata dal beneficio.**

### ASSUNZIONE DEI VINCITORI

La partecipazione al concorso obbliga i concorrenti all'accettazione incondizionata delle disposizioni del presente bando, nonché all'accettazione delle disposizioni e delle norme che regolano lo stato giuridico ed economico. L'assunzione verrà disposta secondo l'ordine di graduatoria.

All'atto dell'assunzione il candidato dovrà produrre dichiarazione sostitutiva in cui attesta l'inesistenza di cause di inconfondibilità e di incompatibilità previste dal D.Lgs. n° 39/2013 e ss.mm. e dall'art. 53 del D.Lgs. n° 165/2001 e ss.mm.ii.

La mancata presentazione dei suddetti documenti entro la data indicata per l'assunzione non consentirà la costituzione del rapporto di lavoro e la conseguente esclusione dalla graduatoria.

Sotto pena di decadenza, il vincitore del concorso dovrà assumere servizio il giorno fissato dai Comuni e comunicato per iscritto.

Qualora il vincitore del concorso non produca uno o tutti i documenti e le dichiarazioni richiesti o, senza giustificato motivo, non assuma servizio alla data fissata, sarà dichiarato decaduto dalla graduatoria concorsuale. La rinuncia alla sottoscrizione del contratto individuale di lavoro, analogamente, comporterà la decadenza dalla graduatoria.

E' altresì dichiarato decaduto dalla nomina il candidato che non si presenta o rifiuta di sottoporsi agli accertamenti sanitari o che ottenga un giudizio sanitario sfavorevole.

Il vincitore è sottoposto ad un periodo di prova della durata di 6 mesi.

Ai fini del compimento del periodo di prova si tiene conto del solo servizio effettivamente prestato. La risoluzione del rapporto di lavoro per mancato superamento del periodo di prova costituisce causa di decadenza dalla graduatoria.

Il neoassunto, in qualità di vincitore di concorso, è tenuto a permanere nella sede di prima destinazione per un periodo non inferiore a cinque anni (art.14-bis comma 5-septies del D.L.4/2019).

### DISPOSIZIONI FINALI

L'Ente si riserva di modificare, annullare e/o sospendere in ogni momento quanto stabilito dal presente bando a suo insindacabile giudizio, senza che per i concorrenti insorga alcuna pretesa o diritto.

Con la presentazione della domanda il candidato dichiara di accettare tutte le condizioni di partecipazione alla presente procedura, comprese le disposizioni del presente bando.

Il presente bando è emesso nel rispetto del codice delle pari opportunità tra uomo e donna (D.Lgs. n° 198/2006).



**COMUNE DI VIMODRONE**  
**Città metropolitana di Milano**

Palazzo Comunale **Via C. Battisti, 56 – C.A.P. 20090 – Vimodrone (MI)**  
Telefono **02250771** – Fax **022500316**  
Pec comune.vimodrone@pec.regione.lombardia.it  
E-mail Istituzionale **protocollo@comune.vimodrone.milano.it**  
Codice identificativo univoco fatturazione: **Z4ZUZE**  
Codice Fiscale **07430220157** – Partita Iva **00858950967**

**SERVIZIO GESTIONE E SVILUPPO RISORSE UMANE**  
Tel. 0225077 212 - 229 - 280  
E-mail [personale@comune.vimodrone.milano.it](mailto:personale@comune.vimodrone.milano.it)

Si comunica inoltre che il presente bando è pubblicato in forma integrale sul portale istituzionale del Comune di Vimodrone nella Sezione di Amministrazione Trasparente oltre che sul Portale del Reclutamento InPa.

Per quanto non previsto nel presente bando si rinvia alle norme contrattuali, legislative e regolamentari vigenti.

**TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI - INFORMATIVA AI SENSI DEL REGOLAMENTO  
UE 679/2016/UE "General Data Protection Regulation":**

Ai sensi e per gli effetti del Regolamento UE 2016/679 (Regolamento generale sulla protezione dei dati personali) i dati personali (compresi quelli particolari (c.d. dati sensibili) forniti per la partecipazione al presente bando sono raccolti ai soli fini della gestione della procedura stessa e per l'eventuale stipulazione e gestione del contratto individuale di lavoro nel rispetto delle disposizioni vigenti, presso il Servizio Gestione e Sviluppo Risorse Umane del Comune di Vimodrone.

Quanto dichiarato nelle domande sarà raccolto, archiviato, registrato ed elaborato anche tramite supporti informatici, comunicato al personale dipendente dell'Amministrazione Comunale coinvolto nel procedimento ed ai membri della commissione concorsuale designati dall'Amministrazione ai sensi del D.P.R. 9 maggio 1994, n. 487 e del Decreto del Presidente della Repubblica 28 marzo 1996, n. 693.

Si comunica che tutti i dati personali saranno conservati per tutto il tempo in cui il procedimento può produrre effetti ed in ogni caso per il periodo di tempo previsto dalle disposizioni in materia di conservazione degli atti e dei documenti amministrativi.

I dati personali potranno essere comunicati ad altri soggetti, pubblici e privati, e diffusi con esclusione di quelli idonei a rilevare lo stato di salute, quando tali operazioni siano previste da disposizioni di legge o di regolamento. Nella domanda di partecipazione l'interessato deve manifestare esplicitamente il proprio consenso all'utilizzo dei dati personali forniti al Comune di Vimodrone.

Il responsabile del trattamento dei dati personali è il Responsabile del Servizio Gestione e Sviluppo Risorse Umane contattabile.

L'interessato/a potrà far valere i propri diritti rivolgendosi al responsabile del trattamento. Inoltre gli interessati possono esercitare i diritti previsti dall'art.15 e ss. del GDPR ed in particolare il diritto di accedere ai propri dati personali, di chiedere la rettifica o la limitazione del trattamento, l'aggiornamento, se incompleti o erronei, e la cancellazione se ne sussistono i presupposti, nonché di opporsi al loro trattamento.

Potrà altresì contattare il Responsabile della protezione dei dati al seguente indirizzo di posta elettronica:  
[rpd@comune.vimodrone.milano.it](mailto:rpd@comune.vimodrone.milano.it)

Infine, si informa che gli interessati, ricorrendone i presupposti, possono proporre un eventuale reclamo all'Autorità di Controllo Italiana – Garante per la protezione dei dati personali – Piazza di Monte Citorio n. 121 – 00186 Roma.

Il materiale inviato dai partecipanti non verrà restituito ma sarà archiviato a cura dell'Ente nel rispetto delle disposizioni in materia di protezione dei dati personali.

Per ulteriori informazioni chiamare il Servizio Gestione e Sviluppo Risorse Umane del Comune di Vimodrone al numero telefonico 02-25077212 – 229 – 280.

Vimodrone, 10.04.2025

F.to IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO  
D.ssa Francesca Lo Bruno