



Servizio Gestione Risorse Umane
personale@comune.trezzano-sul-naviglio.mi.it

COMUNE DI TREZZANO SUL NAVIGLIO
Città Metropolitana di Milano

Bando di Concorso Pubblico per esami, per la copertura di n. 1 posto a tempo pieno e indeterminato di Istruttore Informatico – Area degli Istruttori – C.C.N.L. Funzioni Locali.

Il Responsabile del Servizio Gestione Risorse Umane

Preso atto di quanto previsto dalle vigenti norme sull'accesso agli impieghi nelle pubbliche amministrazioni, dal vigente C.C.N.L. relativo al personale del Comparto Funzioni Locali – Triennio 2022-2024 e dal Regolamento comunale delle procedure di concorso, selezione e accesso all'impiego, approvato con delibera di Giunta comunale n. 47 del 15/03/2024;

Vista la deliberazione di Giunta Comunale n. 73, del 15.04.2025, avente ad oggetto: "Approvazione Piano Integrato di Attività e Organizzazione (P.I.A.O.) 2026-2028", con la quale si approvava l'allegato Piano Triennale del Fabbisogno di Personale 2026-2028;

Vista la determinazione dirigenziale n. ____ del _____, con la quale è stato approvato il presente bando di concorso pubblico;

RENDE NOTO

che è indetto un concorso pubblico, per esami, per la copertura a tempo pieno e indeterminato di n. 1 posti di Istruttore Informatico – Area degli Istruttori, C.C.N.L. Funzioni Locali, da assegnare all'Area Servizio Innovazione Tecnologica, Digitale e Segreteria, precisando che:

- a) sul posto messo a concorso non operano riserve;
- b) l'avvio della presente procedura concorsuale è stato preceduto dall'esito negativo della procedura di mobilità obbligatoria di cui all'articolo 34-bis del D.Lgs. n. 165/2001, attivata con prot. n.10021 del 15.04.2026;
- c) l'Amministrazione Comunale di Trezzano sul Naviglio garantisce pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro, ai sensi del D.Lgs. n. 198/2006 "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna" e dei principi di cui agli articoli 7 e 57 del D.Lgs. n. 165/2001;
- d) la presente selezione pubblica non vincola in alcun modo l'Amministrazione, che ha la facoltà di modificare, prorogare, sospendere o revocare per sopravvenute ragioni normative o di interesse pubblico il presente avviso in qualsiasi momento ed a suo insindacabile giudizio, ovvero di non dar seguito all'assunzione in presenza di contingenti vincoli legislativi e/o finanziari che impongano limiti alle assunzioni, di mutate esigenze organizzative e comunque qualora nuove circostanze lo consigliassero o imponessero.

1. DESCRIZIONE PROFILO PROFESSIONALE.

L'Istruttore Informatico è un profilo professionale inserito nell'area contrattuale degli Istruttori, con riferimento al C.C.N.L. del Comparto Funzioni Locali. Appartengono a quest'area i lavoratori strutturalmente inseriti nei processi amministrativi-contabili e tecnici e nei sistemi di erogazione dei servizi e che ne svolgono fasi di processo e/o processi, nell'ambito di direttive di massima e di procedure predeterminate, anche attraverso la gestione di strumentazioni tecnologiche. Tale personale è chiamato a valutare nel merito i casi concreti e a interpretare le istruzioni operative. Risponde, inoltre, dei risultati nel proprio contesto di lavoro.

Di seguito vengono descritte attività, conoscenze, competenze, ruolo e relazioni proprie del profilo professionale di Istruttore Informatico.

Attività.

L'Istruttore Informatico gestisce specifici processi relativi ai sistemi ICT quali, a titolo esemplificativo:

- rilevazione e rimozione di malfunzionamenti hardware e software;
- esecuzione di procedure ed elaborazioni informatiche, telematiche e di salvataggio dati;
- realizzazione e aggiornamento dei programmi secondo gli standard definiti;
- installazione e personalizzazione di prodotti e soluzioni applicative;
- configurazioni dei sistemi installati;
- gestione dei servizi della rete locale e delle applicazioni informatiche in uso;
- amministrazione degli utenti e delle sicurezze della rete e delle applicazioni;
- conservazione, ripristino e mantenimento degli archivi di dati e dei software;
- assistenza tecnica agli utenti interni;
- predisposizione di documenti o atti amministrativi relativi ai processi di competenza.

Conoscenze.

- conoscenze approfondite dei sistemi ICT e di Cyber Security (hardware, principali sistemi operativi, principali sistemi di telecomunicazioni, principali architetture di rete, logica di programmazione, gestione e conservazione di dati, diagnostica di reti di comunicazione e della loro interconnessione, sicurezza delle reti e delle applicazioni);
- conoscenza dei pacchetti applicativi per l'automazione d'ufficio, dei prodotti per sistemi di comunicazione su reti telematiche interne ed esterne;
- conoscenza della lingua inglese livello A1;
- nozioni sull'ordinamento istituzionale, finanziario e contabile degli Enti Locali;
- nozioni in materia di Codice dell'Amministrazione digitale, anticorruzione, trasparenza e protezione dei dati personali.

Competenze.

- capacità di gestire progetti nelle attività di competenza;
- capacità di individuare soluzioni a processi di natura organizzativa attraverso l'ausilio di applicazioni informatiche e telematiche;
- capacità di ottimizzare, semplificare e velocizzare i processi di lavoro nell'ottica del contenimento dei costi e del raggiungimento degli obiettivi;
- capacità di intercettare e soddisfare efficacemente le esigenze e le richieste dell'utenza interna.

Comportamenti, ruolo e relazioni.

- autonomia nella gestione delle attività e dei processi di competenza con relativa responsabilità di risultato;
- orientamento all'aggiornamento continuo al fine di garantire la correttezza delle procedure di lavoro, la protezione dei dati personali e la trasparenza dell'attività amministrativa di propria competenza;
- attitudine all'innovazione e all'ottimizzazione dei processi lavorativi;

- relazioni interne di natura complessa con gli altri uffici della struttura di appartenenza e con altri settori dell'Ente;
- relazioni esterne di tipo diretto con istituzioni pubbliche o private necessarie a garantire un efficace funzionamento degli strumenti informatici e telematici utilizzati dall'Ente.

Di seguito vengono indicate le competenze trasversali comuni a tutti i profili dell'Area degli Istruttori.

Capire il contesto pubblico.

- Consapevolezza del contesto: conosce le regole di funzionamento dell'organizzazione nel suo complesso; è consapevole dell'impatto della propria attività su quella degli altri; individua i corretti interlocutori organizzativi a cui rivolgersi per la soluzione delle problematiche; riconosce le esigenze di cambiamento del contesto in cui opera.
- Soluzione dei problemi: si accorge di eventuali situazioni critiche o problematiche, definendone il perimetro; approfondisce l'analisi raccogliendo dati e informazioni utili alla comprensione della situazione o del problema; individua possibili alternative di soluzione del problema concrete e realizzabili; propone tempestivamente ipotesi di soluzione coerenti con l'analisi effettuata.
- Consapevolezza digitale: comprende la rilevanza delle innovazioni tecnologiche per il suo settore; mostra un atteggiamento di interesse e curiosità verso le innovazioni tecnologiche nel proprio settore; si adegua rapidamente all'uso di nuovi strumenti e modalità di lavoro cogliendone i vantaggi nella gestione delle attività (efficienza, velocità etc.); affronta con entusiasmo le nuove richieste lavorative connesse all'uso delle tecnologie.
- Orientamento all'apprendimento: apprende dall'esperienza nell'ottica di una più piena copertura del suo ruolo; accoglie positivamente i feedback per avere un ritorno sul proprio operato; ricerca attivamente opportunità di apprendere cose nuove; struttura un progetto di crescita personale e professionale per la copertura del suo attuale ruolo.

Interagire nel contesto pubblico.

- Comunicazione: trasmette contenuti in modo chiaro ed esaustivo; ascolta con attenzione le richieste dell'interlocutore ponendo domande di approfondimento; comunica, attraverso il linguaggio verbale e non verbale, in modo appropriato al contesto; risponde tempestivamente alle richieste dei diversi interlocutori prestando attenzione al loro feedback.
- Collaborazione: partecipa attivamente al lavoro con i colleghi contribuendo al raggiungimento dell'obiettivo condiviso; riconosce le competenze dei colleghi; contribuisce alla costruzione di un clima di lavoro positivo; agisce per ridurre le contrapposizioni e per individuare soluzioni condivise con gli interlocutori.
- Orientamento al servizio: comprende le esigenze e i bisogni degli utenti; crea continui momenti di contatto e si mostra disponibile al dialogo con gli utenti; elabora e concorda soluzioni in linea con le aspettative e i parametri di soddisfazione dell'utente; monitora il grado di soddisfazione dell'utente e riconosce quando è necessario apportare miglioramenti.
- Gestione delle emozioni: dimostra consapevolezza delle proprie emozioni; calibra l'intensità e l'espressione delle sue emozioni in relazione alle diverse situazioni. nelle situazioni di stress o pressione, ricerca modalità per limitare l'impatto negativo delle sue emozioni sulle attività lavorative; mantiene modalità relazionali positive anche a fronte di conflitti.

Realizzare il valore pubblico.

- Affidabilità: incoraggia gli altri a seguire le regole e le procedure organizzative; porta avanti il suo lavoro seriamente nell'interesse dell'amministrazione; gestisce responsabilmente i margini di discrezionalità previsti; si assume la responsabilità del proprio lavoro in coerenza con le scadenze e i risultati attesi.

- **Accuratezza:** definisce un metodo di lavoro rigoroso e funzionale al corretto svolgimento delle sue attività; agisce nel rispetto degli standard qualitativi e quantitativi richiesti; controlla più volte l'esattezza delle informazioni e la precisione del proprio lavoro; si attiva per correggere eventuali errori o scostamenti dagli standard attesi.
- **Iniziativa:** propone attività da realizzare nell'ambito del proprio ruolo; accoglie positivamente incarichi impegnativi; propone continuamente idee e osservazioni nell'ambito della sua area di competenza; trova autonomamente nuovi stimoli nel suo lavoro.
- **Orientamento al risultato:** investe energia e impegno nelle attività di sua competenza andando anche oltre quanto richiesto, se necessario; garantisce il conseguimento dell'obiettivo assegnato; mantiene l'impegno anche in presenza di ostacoli o criticità, perseverando nel raggiungimento del risultato; lavora per migliorare costantemente gli standard della sua prestazione.

Gestire le risorse pubbliche.

- **Gestione dei processi:** programma le attività da svolgere coerentemente con gli obiettivi di breve-medio periodo; definisce modalità e strumenti di lavoro coerenti con gli obiettivi da raggiungere; elabora piani di lavoro tenendo conto di vincoli e opportunità presenti nella struttura; individua ed utilizza indicatori a supporto del monitoraggio dei processi di lavoro.
- **Guida del gruppo:** coinvolge il gruppo negli obiettivi da raggiungere; assegna le attività ai singoli in coerenza con gli obiettivi del gruppo; facilita lo scambio e la condivisione di informazioni nel gruppo; stimola attivamente l'apporto di tutti, favorendo l'inclusione.
- **Sviluppo dei collaboratori:** riconosce le caratteristiche e le specificità dei diversi collaboratori; fornisce feedback chiari e puntuali sulle attività svolte; delega attività e responsabilità ai collaboratori commisurate alle loro competenze; sostiene la motivazione e la crescita dei collaboratori con metodi e azioni mirate.
- **Ottimizzazione delle risorse:** è consapevole dell'impatto della propria attività sulla dimensione economico finanziaria dell'ente; gestisce in modo razionale ed efficiente le risorse materiali (spazi, strumentazioni) che ha a disposizione; contribuisce alla definizione dei criteri di efficienza ed efficacia per l'impiego delle risorse dell'ente; monitora i costi/ricavi economici delle attività presidiate.

2. REQUISITI DI AMMISSIONE.

Per essere ammessi al concorso, gli aspiranti dovranno essere in possesso dei seguenti requisiti alla data di scadenza della presentazione della domanda. Gli stessi dovranno essere posseduti, altresì, al momento della nomina e all'atto della stipula del contratto individuale di lavoro:

- a) essere cittadini italiani ovvero di altro stato appartenente all'Unione Europea o di Paesi terzi secondo i contenuti dell'art. 38 c.1 e c.3-bis del D.Lgs. 165/2001;
I cittadini degli Stati membri dell'Unione europea, e gli altri soggetti, diversi dai cittadini italiani, devono possedere, altresì, i seguenti requisiti:
 - a.1) essere in possesso, fatta eccezione della titolarità della cittadinanza italiana, di tutti gli altri requisiti previsti per i cittadini della Repubblica italiana;
 - a.2) avere adeguata conoscenza della lingua italiana;
 - a.3) essere in possesso di titolo di studio riconosciuto in Italia;
- b) avere età non inferiore agli anni 18 e non aver superato l'età prevista dalle vigenti disposizioni di Legge per il conseguimento della pensione per raggiunti limiti di età;
- c) NON essere esclusi dall'elettorato politico attivo;
- d) NON essere stati destituiti o dispensati dall'impiego presso una pubblica amministrazione per persistente insufficiente rendimento, in forza di norme di settore, o licenziati per le medesime ragioni ovvero per motivi disciplinari ai sensi della vigente normativa di legge o contrattuale, ovvero dichiarati decaduti per aver conseguito la

nomina o l'assunzione mediante la produzione di documenti falsi o viziati da nullità insanabile;

e) NON aver riportato condanne con sentenza passata in giudicato per reati che costituiscono un impedimento all'assunzione presso una pubblica amministrazione ai sensi dell'art. 2, comma 7, del d.P.R. n. 487/1994;

f) NON avere in corso procedimenti penali, procedimenti amministrativi per l'applicazione di misure di sicurezza o di prevenzione o precedenti penali a proprio carico iscrivibili nel casellario giudiziale, ai sensi dell'articolo 3 d.P.R. n. 313/2002. Coloro che hanno in corso procedimenti penali, procedimenti amministrativi per l'applicazione di misure di sicurezza o di prevenzione o precedenti penali a proprio carico iscrivibili nel casellario giudiziale, ai sensi dell'art. 3 d.P.R. n. 313/2002, devono darne notizia al momento della candidatura, precisando la data del provvedimento e l'autorità giudiziaria che lo ha emanato ovvero quella presso la quale penda un eventuale procedimento penale;

g) avere idoneità fisica all'impiego ed alle mansioni proprie del profilo professionale riferito al posto a concorso (l'accertamento della idoneità fisica all'impiego con l'osservanza delle norme in tema di sicurezza sul lavoro di cui al D.Lgs. 81/2008 e di quelle per le categorie protette verrà effettuata prima dell'immissione in servizio);

h) trovarsi in posizione regolare nei riguardi degli obblighi di leva e del servizio militare (per i candidati di sesso maschile nati entro il 31/12/1985);

- TITOLO DI STUDIO: i candidati devono essere in possesso di uno dei seguenti diplomi di maturità, rilasciato da istituti secondari di secondo grado riconosciuti dall'ordinamento scolastico dello Stato Italiano, che consente l'accesso all'Università:

- Diploma di liceo scientifico, opzione Scienze Applicate;
- Diploma di Istituto Tecnico, settore Economico, indirizzo "Amministrazione, Finanza e Marketing", articolazione "Sistemi Informativi Aziendali";
- Diploma di Istituto Tecnico, Settore Tecnologico, indirizzo "Informatica e Telecomunicazioni".
- Diploma di Ragioneria e perito commerciale, indirizzo Programmatori;
- Diploma di istituto tecnico – indirizzo elettronica ed elettrotecnica

Possono partecipare anche coloro che sono in possesso di un diploma di maturità diverso da quelli sopra indicati unitamente ad una delle seguenti lauree ritenute assorbenti del titolo richiesto:

- LAUREA TRIENNALE appartenente ad una delle seguenti classi del D.M. 270/04
- classe L-8 Ingegneria dell'Informazione,
- classe L-9 Ingegneria Industriale,
- L-30 Scienze e Tecnologie Fisiche,
- L-31 Scienze e tecnologie informatiche,
- L-35 Scienze Matematiche,
- L-41 Statistica

e le corrispondenti classi di laurea del D.M. 509/1999 riportate nella tabella di equiparazione del Decreto Interministeriale 9 luglio 2009;

• LAUREA MAGISTRALE appartenente ad una delle seguenti classi del D.M. 270/04:

- LM-17 Fisica,
- LM-18 Informatica
- LM-44 Modellistica matematico-fisica per l'ingegneria,
- LM-66 Sicurezza informatica,
- LM-91 Tecniche e metodi per la società dell'informazione
- LM-27 Ingegneria delle telecomunicazioni
- LM-26 Ingegneria della sicurezza
- LM-28 Ingegneria elettrica
- LM-25 Ingegneria dell'automazione

- LM-29 Ingegneria elettronica
- LM-32 Ingegneria informatica
- LM-40 Matematica,
- LM-82 Scienze Statistiche

e le corrispondenti classi di laurea Specialistica di cui al D.M. 509/1999 riportate nella tabella di equiparazione del Decreto Interministeriale 9 luglio 2009;

- LAUREA PROFESSIONALIZZANTE di cui al D.M. 446/2020 appartenente alla classe L-P03 Professioni Tecniche industriali e dell'Informazione

I candidati in possesso di titoli di studio ritenuti equipollenti, equiparati o riconosciuti ai sensi di legge rispetto a quelli indicati nel bando di concorso, devono dimostrare, in sede di presentazione della domanda di partecipazione, la suddetta equipollenza mediante chiara indicazione degli estremi del provvedimento normativo che la sancisce.

I candidati in possesso di titolo di studio conseguito all'estero possono chiedere l'ammissione con riserva in attesa del riconoscimento di equivalenza del titolo di studio, dichiarando espressamente nella domanda di partecipazione di aver avviato l'iter procedurale previsto dall'art. 38 del D. Lgs n. 165/2001; la richiesta di equivalenza deve essere rivolta al Dipartimento della Funzione Pubblica entro la data di scadenza del bando. Il Decreto di riconoscimento del titolo deve essere posseduto e prodotto entro la data di assunzione. Il modulo per la richiesta e le relative istruzioni sono disponibili sul sito del Dipartimento della Funzione Pubblica: www.funzionepubblica.gov.it/strumenti-e-controlli/modulistica. Il Dipartimento della funzione pubblica conclude il procedimento di riconoscimento solo nei confronti dei vincitori del concorso, che hanno l'onere, a pena di decadenza, di dare comunicazione dell'avvenuta pubblicazione della graduatoria, entro quindici giorni, al Ministero dell'università e della ricerca ovvero al Ministero dell'istruzione.

Per difetto dei requisiti può essere disposta, in qualsiasi momento, l'esclusione dal concorso con atto motivato e costituisce causa di risoluzione del rapporto di lavoro, ove già instaurato.

3. RISERVE DI LEGGE.

Ai sensi dell'art. 1, co. 9-bis del decreto-legge 22 aprile 2023, n. 44, conv. in legge 21 giugno 2023, n. 74, **NON** sono previste riserve a favore degli operatori volontari che hanno concluso il servizio civile universale senza demerito; pertanto si genera una frazione di riserva pari a 0,15 che verrà cumulata ad altre frazioni già verificatesi o che si dovessero verificare nei prossimi provvedimenti di assunzione.

Ai sensi dell'art. 1104, comma 1 e 3 e dell'art. 678, comma 9 del D.Lgs. n. 66/2010, **NON** è prevista la riserva per i militari volontari congedati senza demerito; pertanto si genera una frazione di riserva di 0,30 che verrà cumulata ad altre frazioni già verificatesi o che si dovessero verificare nei prossimi provvedimenti di assunzione;

A norma di quanto stabilito dall'articolo 3, comma 4, del D.P.R. n. 487/1994, come riformulato dal D.P.R. n. 82/2023, la percentuale di personale dipendente in servizio, al netto delle posizioni dirigenziali e delle categorie escluse dal computo, ex articolo 3, comma 4, della Legge n. 68/1999, appartenente alle categorie riservatarie di cui all'articolo 5, comma 2, del predetto D.P.R. n. 487/1994, come indicate alle lettere a) e b), calcolata alla data di approvazione del presente bando, è pari al 6,89% e, pertanto, **NON** si determina alcuna unità riservataria ai sensi dell'art. 4, co. 2, l. 68/99.

Nell'ambito della presente procedura concorsuale **NON** opera la riserva a favore del

personale interno, per effetto della vigente formulazione dell'articolo 52, comma 1-bis, del D.Lgs. n. 165/2001, derivante dalle modifiche apportate dal D.L. n. 80/2021, come convertito nella Legge n. 113/2021.

3.1 EQUILIBRIO DI GENERE.

Si rileva altresì, a norma dell'art.6 del D.P.R. 487/1994 come modificato dal D.P.R. 82/2023 che la percentuale di rappresentatività dei generi dell'Amministrazione per il profilo oggetto del presente concorso, calcolata alla data del 31 dicembre 2025 è la seguente: Istruttore Informatico n. 1, di cui Donne n. 0 (0%) - Uomini n. 1 (100%) e che pertanto si applica il titolo di preferenza di cui all'art. 5, comma 4, lettera o), del D.P.R. 487/1994, in favore di candidati appartenenti al genere femminile meno rappresentato.

A parità di merito le categorie di cittadini che hanno diritto a preferenza sono quelle indicate all'art. 5, comma 4 e 5, del D.P.R. 9 maggio 1994 n. 487.

L'articolo 16 del D.P.R. n. 487/1994, come modificato dal D.P.R. n. 82/2023, dispone che l'Amministrazione procedente pubblica sul Portale Unico del Reclutamento "InPA" uno specifico avviso, indicando il termine perentorio entro il quale le/i concorrenti che hanno superato la prova orale devono far pervenire all'Amministrazione stessa la documentazione digitale attestante il possesso dei titoli di riserva, preferenza e precedenza, già indicati nella domanda: tale documentazione non è prodotta e comunque non può essere richiesta nei casi in cui l'Amministrazione ne sia già in possesso o ne possa disporre facendo richiesta ad altre Amministrazioni.

4. DOMANDA DI AMMISSIONE.

Il testo del bando è pubblicato mediante affissione all'Albo Pretorio, sul sito istituzionale dell'Amministrazione del Comune di Trezzano sul Naviglio: www.comune.trezzano-sul-naviglio.mi.it e sul Portale del Reclutamento "InPa" – disponibile all'indirizzo internet: <https://www.inpa.gov.it>

La domanda di ammissione deve essere inviata tramite il Portale Unico del Reclutamento sito Web www.inpa.gov.it entro il termine perentorio delle ore 23.59 del trentesimo giorno successivo alla pubblicazione del bando di concorso sul portale "InPA".

La domanda di ammissione al concorso dovrà essere redatta esclusivamente per via telematica, accedendo alla piattaforma "Portale del Reclutamento" sul sito Web www.inpa.gov.it, attraverso i seguenti passaggi:

- autenticazione personale attraverso SPID, CIE, CNS o eIDAS;
- scelta della selezione a cui si desidera candidarsi;
- compilazione del format di candidatura.

Non sono ammesse altre forme di produzione e invio.

Non si riterranno validamente presentate, con conseguente automatica non ammissione alla selezione senza ulteriori comunicazioni al candidato, domande di partecipazione che dovessero pervenire attraverso qualsiasi diverso strumento quale: consegna a mano o tramite corriere, raccomandata con avviso di ricevimento, fax, PEC.

L'amministrazione non assume alcuna responsabilità nel caso di inesatte indicazioni del domicilio o del recapito da parte del candidato oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento di domicilio o del recapito indicato nella domanda.

L'accesso al sistema che consente la compilazione della domanda di concorso può avvenire solo attraverso autenticazione mediante SPID, CIE, CNS o eIDAS.

Acquisita la domanda di concorso, il sistema procederà ad inviare in automatico all'indirizzo e-mail indicato nella domanda di partecipazione un messaggio di conferma della ricezione della pratica con l'indicazione dell'ID univoco attribuito alla pratica. A tale codice si farà riferimento per tutte le comunicazioni inerenti le fasi concorsuali. Pertanto, è necessario prendere nota e conservare il codice identificativo per tutta la durata della procedura selettiva.

La data di presentazione on line della domanda di partecipazione al concorso è certificata e comprovata da apposita ricevuta scaricabile, al termine della procedura di invio, dalla Piattaforma Unica di Reclutamento "inPA" che, allo scadere del termine ultimo per la presentazione della domanda, non permette più, improrogabilmente, l'accesso alla procedura di candidatura e l'invio della domanda di partecipazione.

Nel caso di malfunzionamento, parziale o totale della piattaforma digitale, che impedisca l'utilizzazione della stessa per la presentazione della domanda di partecipazione o dei relativi allegati, sarà prevista una proroga del termine di scadenza per la presentazione della domanda corrispondente a quello della durata del malfunzionamento.

Per la modifica e variazione di eventuali informazioni erroneamente inserite o mancanti, il candidato può effettuare la riapertura della domanda dalla sezione "Riepilogo Domanda" selezionando il tasto "Annulla invio domanda" entro il termine di scadenza. Una volta effettuate le modifiche, il candidato dovrà inviare nuovamente la domanda di partecipazione, cliccando il tasto Invia domanda, presente nella Sezione "Conferma e Invio".

Per le richieste di assistenza di tipo informatico legate alla domanda di partecipazione i candidati devono utilizzare, previa lettura delle eventuali FAQ, l'apposito form di assistenza presente sulla Piattaforma Unica di Reclutamento "InPA".

Il comune di Trezzano sul Naviglio garantisce assistenza tramite la mail: personale@comune.trezzano-sul-naviglio.mi.it

4.1 TASSA DI CONCORSO.

Per la partecipazione al concorso deve essere effettuato, a pena di esclusione, il versamento della tassa di ammissione al concorso, dell'importo di €. 7,50, da effettuarsi entro la scadenza del termine per la partecipazione alla presente procedura concorsuale ed esclusivamente mediante BONIFICO BANCARIO (NON utilizzare la modalità bonifico istantaneo), a favore del COMUNE DI TREZZANO SUL NAVIGLIO (intestatario), al seguente IBAN: IT31U0103033911000002673620 indicando quale causale del versamento "TASSA DI PARTECIPAZIONE AL CONCORSO PUBBLICO PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTO DI ISTRUTTORE INFORMATICO".

In caso di mancata partecipazione o di esclusione dalla procedura per difetto dei requisiti previsti dal bando, la tassa di concorso versata non sarà rimborsata.

4.2 DICHIARAZIONI SOSTITUTIVE E DOCUMENTAZIONE DA ALLEGARE.

Si precisa che la candidatura è possibile solo per chi è in possesso dei requisiti di ammissione definiti dal presente bando. A tal proposito i candidati sono consapevoli delle sanzioni penali nel caso di dichiarazione non veritiera e falsità negli atti come previsto dall'art. 76 del D.P.R. 445/2000 e ss.mm.ii. L'Amministrazione Comunale procederà a controlli sulla veridicità delle suddette dichiarazioni sostitutive, ai sensi di quanto previsto dagli artt. 71 e 72 dello stesso D.P.R. 445/2000.

Ai sensi dell'art. 20 Legge 104/1992, i concorrenti portatori di handicap devono

specificare, nella domanda di partecipazione, la percentuale di invalidità, l'eventuale ausilio necessario in relazione al proprio handicap, nonché l'eventuale necessità di tempi aggiuntivi al fine di sostenere le prove. Il candidato dovrà documentare il diritto di avvalersi dei predetti benefici mediante produzione di certificazione rilasciata dall'Azienda Sanitaria Territoriale di competenza, da allegare alla domanda di ammissione.

Nella domanda di partecipazione il candidato che ha una diagnosi di DSA, accertata ai sensi della legge 8 ottobre 2010, n. 170, dovrà fare esplicita richiesta della misura dispensativa, dello strumento compensativo e/o dei tempi aggiuntivi necessari in funzione della propria necessità.

L'adozione delle misure di cui sopra sarà determinata ad insindacabile giudizio della Commissione esaminatrice.

A tutela della privacy dei partecipanti, tutte le pubblicazioni sul sito internet comunale e sul portale InPA inerenti ammissioni, punteggi e graduatorie saranno effettuate utilizzando come strumento di identificazione del candidato il codice candidatura assegnato alla domanda.

L'Amministrazione Comunale di Trezzano sul Naviglio non assume responsabilità per eventuali ritardi/disguidi informatici, comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore, né per la dispersione di comunicazioni dipendente da inesatte indicazioni del recapito da parte del concorrente, oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda.

Nella domanda dovranno essere indicate le generalità complete del concorrente e dovrà essere inserita una dichiarazione con la quale il candidato dovrà precisare espressamente, sotto la propria personale responsabilità ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 445/2000, quanto segue:

- il cognome, il nome, la data e il luogo di nascita, il codice fiscale, la residenza, il recapito telefonico, l'indirizzo mail, obbligatoriamente un indirizzo PEC, accompagnati dall'impegno di comunicare per iscritto al Servizio Risorse Umane del Comune di Trezzano sul Naviglio le eventuali variazioni di indirizzo;
- lo stato civile;
- il numero dei figli;
- il possesso della cittadinanza italiana ovvero di uno degli Stati membri dell'Unione Europea o di Paesi terzi secondo i contenuti dell'art. 38 del D.Lgs. 165/2001;
- il Comune di iscrizione nelle liste elettorali ovvero i motivi della non iscrizione o della cancellazione dalle liste medesime;
- il godimento dei diritti civili e politici;
- di non aver riportato condanne penali con sentenza passata in giudicato e di non avere in corso procedimenti penali, né procedimenti amministrativi per l'applicazione di misure di sicurezza o di prevenzione, nonché precedenti penali a proprio carico iscrivibili nel casellario giudiziale, ai sensi dell'[articolo 3 del decreto del Presidente della Repubblica 14 novembre 2002, n. 313](#). In caso contrario, devono essere indicate le condanne, i procedimenti a carico e ogni eventuale precedente penale, precisando la data del provvedimento e l'autorità giudiziaria che lo ha emanato ovvero quella presso la quale penda un eventuale procedimento penale.
- di non aver subito condanne penali per reati previsti nel capo I del Titolo II del Libro II del Codice Penale, ai sensi dell'art. 35 bis del D.Lgs. 165/2001;
- di non essere stato destituito, dispensato o licenziato dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione per persistente insufficiente rendimento;
- di non essere stato dichiarato decaduto da un impiego statale ai sensi dell'art. 127, 1° comma, lett. D) del Testo Unico delle disposizioni concernenti lo Statuto degli impiegati civili dello Stato, approvato con D.P.R. 3/1957;

- la posizione nei riguardi degli obblighi di leva (per i candidati di sesso maschile nati entro il 31/12/1985);
 - il titolo di studio posseduto, l'anno scolastico, l'università presso la quale è stato conseguito e la votazione riportata, nonché eventuali altri titoli di studio dei quali il concorrente sia in possesso. Per i titoli di studio conseguiti all'estero è richiesta la dichiarazione di equivalenza ai sensi della normativa in materia. Il candidato che non sia in possesso della dichiarazione di equivalenza è ammesso con riserva al concorso, fermo restando che dovrà produrre il suddetto documento, pena l'esclusione, entro il termine che sarà comunicato dall'Amministrazione e comunque non oltre la conclusione della presente procedura concorsuale;
 - la conoscenza della lingua inglese;
 - quale requisito specifico del concorso è richiesta l'adeguata conoscenza delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche avuto riguardo alle competenze richieste al punto 1;
 - l'accettazione senza riserve delle norme contenute nel presente bando, dei Regolamenti e di tutte le condizioni stabilite dallo stato giuridico e dal trattamento economico vigenti per i dipendenti del Comune di Trezzano sul Naviglio e relative modifiche nonché del Codice di comportamento;
 - la dichiarazione di consenso al trattamento dei dati personali, ai sensi del Regolamento UE 679/2016 per l'espletamento della procedura concorsuale e per l'eventuale assunzione;
 - il possesso di uno dei titoli che conferiscono eventuali diritti di precedenza o preferenza nella nomina, a parità di punteggio, ai sensi dell'art. 5 del D.P.R. 487/1994, così come modificato dal D.P.R. 82/2023;
 - solo per i candidati con disabilità accertata ai sensi dell'articolo 4, comma 1, della legge 5 febbraio 1992, n. 104, di trovarsi in questa condizione, con l'indicazione degli ausili necessari e/o di tempi aggiuntivi per sostenere le prove in relazione alla propria disabilità (i candidati dovranno allegare alla domanda la certificazione medica che attesti lo stato di handicap dichiarato, a pena dell'impossibilità di predisporre gli ausili e/o di quantificare ed autorizzare i tempi aggiuntivi per lo svolgimento delle prove d'esame);
 - solo per i candidati affetti da disturbi specifici di apprendimento (DSA), accertati ai sensi della legge 8 ottobre 2010, n. 170, di trovarsi in questa condizione, con esplicita richiesta della misura dispensativa, dello strumento compensativo e/o dei tempi aggiuntivi necessari in funzione della propria necessità, (tale condizione deve essere opportunamente documentata ed esplicitata con apposita dichiarazione resa dalla commissione medico-legale dell'ASL di riferimento o da equivalente struttura pubblica; la documentazione deve essere inviata unitamente alla domanda di partecipazione).
- A norma dell'art. 3, comma 5, della Legge 127/1997 non è richiesta l'autenticazione della sottoscrizione della domanda.

4.3 DOCUMENTI DA ALLEGARE ALLA DOMANDA.

Alla domanda di partecipazione devono essere allegati:

- (qualora si trovino nella relativa condizione) documentazione comprovante i requisiti generali che consentono ai cittadini non italiani e non comunitari di partecipare al presente concorso;
- (qualora si trovino nella relativa condizione) apposita dichiarazione resa dalla Commissione medico-legale dell'ASL di riferimento o da equivalente struttura pubblica, per i candidati e le candidate disabili o con diagnosi di disturbi specifici di apprendimento (DSA), al fine di fruire dello strumento compensativo o dei tempi aggiuntivi necessari, pena la non fruizione dei relativi benefici;
- (nel caso di titolo di studio conseguito all'estero) provvedimento di equipollenza se si è dichiarato nella Sezione "Titoli di studio e abilitazioni professionali";
- (qualora si trovino nella relativa condizione) apposita documentazione inerente la riserve delle forze armate.

Tutti i documenti dovranno essere allegati in formato digitale utilizzando i campi presenti nella domanda di iscrizione (Candidatura) nella sezione "Allegati". Terminata correttamente la procedura, sarà necessario inoltrare la domanda (ed i suoi allegati) tramite il sistema InPa.

4.4 REGOLARIZZAZIONE E TERMINI.

Sono sanabili l'omissione o incompletezza di una o più dichiarazioni fra quelle richieste circa il possesso dei requisiti prescritti dal bando, ad eccezione di quelle relative alle generalità e al domicilio o recapito.

In caso di irregolarità sanabili il candidato dovrà provvedere alla regolarizzazione, pena l'automatica esclusione dalla procedura di concorso, entro il termine tassativo fissato nella relativa comunicazione.

In caso di dubbi sui requisiti di ammissione, o sulle dichiarazioni rese, sia nell'interesse del candidato, sia nell'interesse generale del corretto svolgimento delle prove, l'Ente dispone l'ammissione alla prima prova con riserva. Lo scioglimento della riserva è subordinato alla verifica dell'effettivo possesso dei requisiti.

Nel caso la domanda risultasse incompleta, il candidato potrà essere ammesso a regolarizzarla entro il termine accordato, pena la definitiva esclusione dal concorso. Le domande contenenti irregolarità o omissioni non sono sanabili, fatta eccezione per la regolarizzazione solo formale dei documenti di rito inoltrati. Per irregolarità si intende la falsità di dichiarazioni o di documenti allegati. Per omissione si intende la mancata presentazione della documentazione richiesta dal bando o l'omissione di una dichiarazione espressamente prevista dal bando.

Non è comunque sanabile e comporta l'esclusione dalla procedura di concorso l'invio della domanda di partecipazione mediante procedure diverse da quella prevista dal presente bando.

4.5 AMMISSIBILITA'.

L'ammissione dei candidati alla procedura di selezione, previa istruttoria delle istanze pervenute, consistente nella verifica dei requisiti individuati dal bando come necessari ai fini della partecipazione, viene disposta con determinazione dirigenziale del Responsabile del Servizio gestione Risorse Umane e viene comunicata agli interessati tramite pubblicazione sul sito internet dell'Ente, all'Albo Pretorio dell'Ente e sul portale InPA.

L'Amministrazione può inoltre disporre l'ammissione con riserva dei candidati per i quali si rendano necessarie integrazioni o perfezionamenti delle istanze di ammissione presentate che, a seguito di istruttoria, risultino incomplete o comunque caratterizzate da irregolarità sanabili; allo stesso modo si procede nei casi in cui sorgano dubbi sul possesso dei requisiti di ammissione: in quest'ultimo caso lo scioglimento della riserva viene subordinato alla verifica dell'effettivo possesso dei requisiti richiesti. L'ammissione con riserva sarà comunicata con le stesse modalità previste per la non ammissione. L'integrazione dovrà essere inviata tramite PEC prima dell'effettuazione della preselezione e in caso quest'ultima non fosse espletata prima della prova scritta.

5. SVOLGIMENTO DELLE PROVE.

Le prove di concorso si svolgeranno esclusivamente in presenza.

Salvo quanto indicato al punto 6.1 (Calendario Prove), ogni informazione in ordine alle prove sarà pubblicata contestualmente sul portale del reclutamento della pubblica amministrazione - InPA - e sul sito internet comunale. I candidati sono tenuti a prenderne visione: non seguiranno comunicazioni personalizzate pertanto, tale pubblicazione ha valore di notifica a tutti gli effetti di legge.

L'Amministrazione non assume responsabilità per la mancata visione da parte del

candidato degli avvisi inseriti sul sito internet comunale e sul portale del reclutamento della pubblica amministrazione – InPA.

Con la pubblicazione del presente bando e delle relative modalità di comunicazione delle date delle prove tramite il portale della pubblica amministrazione per il reclutamento di personale Inpa, s'intende assolto il rispetto di ogni termine di comunicazione preventiva previsto dal Regolamento DPR 487/1994 e successive modificazioni e integrazioni.

La mancata presentazione del candidato nel giorno nell'ora e nel luogo indicato verrà considerata come rinuncia a partecipare al concorso.

L'Ente si riserva, in caso di necessità, di modificare le date delle prove, nel qual caso sarà pubblicato entro 15 (quindici) giorni dalla prova la variazione resasi necessaria. È onere del candidato monitorare il sito internet del Comune e il portale InPA.

Nell'ambito di tutta la procedura concorsuale il candidato verrà individuato con il codice ID univoco attribuito alla domanda di partecipazione dal Portale Unico del Reclutamento, (riportato nel Riepilogo della domanda di partecipazione; la copia della domanda è allegata alla mail di conferma iscrizione trasmessa dal sistema).

È onere del candidato conservare il numero identificativo univoco di protocollo della domanda riportato nel riepilogo candidatura ricevuto nell'email di avvenuta trasmissione della stessa, al fine di ricevere le comunicazioni di interesse. È anche possibile scaricare il Riepilogo della domanda accedendo alla propria candidatura.

L'Ente assicura la partecipazione alle prove concorsuali, mediante specifiche misure di carattere organizzativo ai sensi dell'art. 7, comma 7 del D.P.R. 487/1994 come modificato dal D.P.R. 82/2023, alle candidate in stato di gravidanza o allattamento.

Per tutte le candidate che hanno presentato regolare documentazione attestante lo stato di gravidanza, qualora si trovino in condizioni tali da non poter svolgere la prova nell'orario indicato, previa comunicazione, potranno richiedere un anticipo o un posticipo della stessa nell'arco della medesima giornata.

Sarà garantita la priorità negli ingressi e nelle uscite, insieme a postazioni riservate che offriranno un accesso immediato ai servizi igienici. Inoltre, le candidate potranno richiedere l'accesso con i propri specifici ausili, previa comunicazione, e avranno la possibilità di essere accompagnate da personale medico o paramedico, se necessario. Inoltre, sarà garantita la presenza di ambulanze e/o personale sanitario a carico dell'Amministrazione.

Per le donne in stato di allattamento saranno garantiti spazi dedicati e sarà consentita la presenza di un accompagnatore che dovrà presentare un documento di riconoscimento all'ingresso. Qualora la candidata dovesse avere esigenza di allattare il proprio figlio, potrà essere previsto un tempo di recupero della prova fino ad un massimo di 20 minuti.

La documentazione dovrà pervenire al Comune di Trezzano tramite PEC, all'indirizzo comune.trezzanosulnaviglio@legalmail.it entro e non oltre 10 giorni precedenti alla prima prova prevista.

La mancata trasmissione della documentazione dello stato di gravidanza o di allattamento solleva il comune di Trezzano da eventuali responsabilità in merito alla mancata predisposizione degli stessi in sede di prove d'esame.

5.1 PRESELEZIONE.

Qualora il numero delle domande di partecipazione al concorso fosse superiore a 30, l'amministrazione procedente si riserva di effettuare una preselezione, predisposta sulla base dei criteri e delle indicazioni fornite dalla Commissione giudicatrice.

Saranno ammessi a sostenere le prove scritte i candidati utilmente collocati nei primi 30 posti, includendo comunque i pari merito al 30° posto, intendendosi per pari merito coloro che avranno conseguito un identico punteggio.

Tutti i concorrenti che avranno conseguito il medesimo punteggio dell'ultimo candidato ammesso, saranno a loro volta ammessi al concorso.

La persona affetta da invalidità uguale o superiore all'80% non è tenuta a sostenere la

prova preselettiva eventualmente prevista (art. 20 c. 2 bis Legge 5 febbraio 1992 n.104).

Il superamento del test preselettivo non dà luogo a punteggio.

6. MATERIE E PROVE D'ESAME.

Le prove d'esame verteranno sui seguenti argomenti:

1. Postazioni di lavoro: Conoscenza dei sistemi operativi Windows client, installazione e configurazione, identificazione e risoluzione di problematiche hardware e software.
2. Office automation e produttività individuale: Conoscenza di suite d'ufficio (videoscrittura, foglio di calcolo, presentazioni, database, posta elettronica), firme digitali, strumenti di collaborazione e videoconferenza.
3. Sistemi operativi server Windows: Conoscenza dei sistemi operativi server Windows, installazione e configurazione, identificazione e risoluzione di problematiche hardware e software. Gestione dell'ambiente Windows in dominio (Active Directory, Group Policy, File server, Print Server, PowerShell).
4. Reti e apparati: Conoscenza dei concetti di indirizzamento IPv4/IPv6, subnetting, gateway, funzionamento e utilizzo di DNS e DHCP, Switch, Router, Firewall.
5. Sicurezza informatica: Conoscenza delle minacce informatiche, autenticazione multi fattore, antivirus, antispam, strategie di backup e continuità operativa;
6. Interoperabilità e piattaforme nazionali Conoscenza delle piattaforme PDND (Piattaforma Digitale Nazionale Dati), ANPR, PagoPA, SPID / CIE per accesso ai servizi.
7. Gestione progetti: Analisi e mappatura dei flussi informativi. Applicazione di metodi, strumenti e tecniche per la gestione di progetti informatici.
8. Programmazione: Concetti base di programmazione e realizzazione query per estrazione dati da vari database.
9. Accessibilità e design PA: Conoscenza delle normative per l'accessibilità per i siti della PA, applicazione delle Linee Guida AgID per la progettazione e gestione dei siti web della Pubblica Amministrazione, principi di usabilità e design inclusivo per i servizi digitali pubblici.
10. Fondamenti in materia di procedimento amministrativo L. 241/90;
11. Fondamenti in materia di Testo Unico degli Enti Locali D.Lgss 267/2000;
12. Fondamenti in materia di Codice dell'Amministrazione Digitale (CAD) D.Lgs 82/ 2005;
13. Fondamenti in materia di Accesso agli atti e accesso civico;
14. Fondamenti in materia di cybersicurezza e nello specifico sulla direttiva NIS 2 (UE 2022/2555), sistemi di sicurezza informatica end-point;
15. Fondamenti in materia di privacy negli enti locali GDPR (Regolamento UE 2016/679)
16. Fondamenti in materia di codice dei contratti pubblici ed in particolare nozionistica in materia di D.Lgs. 36/2023;
17. Fondamenti in materia di Testo unico sul Pubblico Impiego (TUPI) D.Lgs. 15/2001;
18. Fondamenti di sicurezza sul lavoro negli enti locali D.Lgs. 81/2008;
19. Conoscenza e gestione della componentistica hardware delle postazioni informatiche

20. Capacità di installazione, configurazione, gestione e manutenzione di piattaforme client

Gli esami consisteranno in:

- **una PROVA SCRITTA**, consistente in una o più domande a risposta aperta e/o in un questionario a risposta predefinita su scelta multipla, sia a carattere professionale che attitudinale, mirata a:

- verificare la conoscenza di tutti gli argomenti sopra indicati oggetto di prova d'esame;
- valutare la rispondenza dei candidati alle caratteristiche attitudinali richieste dal ruolo da ricoprire, così come indicate all'art. 1 del presente bando (competenze trasversali);

- **una PROVA ORALE** a contenuto tecnico-professionale consistente in un colloquio individuale sugli argomenti costituenti prova d'esame, come sopra indicati, nonché in una prova mirata ad accertare il livello delle conoscenze tecniche specifiche dei candidati, la padronanza di uno o più argomenti e la capacità di sviluppare ragionamenti complessi nell'ambito degli stessi.

Durante la prova orale si procederà altresì ad accertare la conoscenza della lingua inglese.

La votazione sarà espressa in trentesimi.

6.1 CALENDARIO PROVE.

La prova preselettiva (eventuale), la prova scritta e la prova orale si svolgeranno una di seguito l'altra, senza ulteriori comunicazioni ai candidati, il **giorno 09/06/2026, a partire dalle ore 08:00**, presso il Centro Socio Culturale Carlo Alberto Dalla Chiesa sito in Via Manzoni 10, Trezzano sul Naviglio (MI).

Le/i candidate/i possono accedere al luogo riservato alle prove e sostenerle esclusivamente previa identificazione: pertanto, dovranno presentarsi munite/i di un documento d'identità con fotografia, in corso di validità; la mancanza di valido documento d'identità comporterà l'esclusione dal concorso, non essendo consentita una successiva regolarizzazione.

Le/i candidate/i non possono utilizzare dispositivi informatici e telematici (es. cellulari, smartphone, tablet), né consultare testi di legge, anche se non commentati: la violazione di tali divieti comporta l'esclusione dalla procedura concorsuale.

L'assenza della/del concorrente costituisce rinuncia alla partecipazione alla selezione, anche se la mancata presentazione fosse dipendente da cause di forza maggiore.

I candidati dovranno presentarsi alle prove, nel giorno, ora e luogo indicati, muniti di carta d'identità o altro documento di riconoscimento in corso di validità. La mancata presentazione del candidato nel giorno, ora e luogo indicati per l'eventuale prova preselettiva e per le prove d'esame costituisce rinuncia a partecipare al concorso.

Alla prova orale saranno ammessi i candidati che avranno conseguito nella prova scritta un punteggio non inferiore a 21/30, la prova orale si intende superata con un punteggio minimo di 21/30.

La comunicazione dell'esito delle singole prove sarà pubblicata in sede di esame al termine delle operazioni materiali di correzione nonché sul Portale "InPA" e sul sito web del Comune di Trezzano sul Naviglio (<http://www.comune.trezzano-sul-naviglio.mi.it>) seguendo il percorso "Amministrazione trasparente, Bandi di concorso, Concorso Agente di Istruttore Informatico", e sarà visibile per 15 giorni. Tale pubblicazione ha valore di notifica a tutti gli effetti di legge e non sarà seguita da altre forme di comunicazione.

7. GRADUATORIA E ASSUNZIONE IN SERVIZIO.

La commissione esaminatrice predispone una graduatoria finale, formata dislocando, in ordine decrescente, i punteggi delle/dei singole/i candidate/i che hanno superato tutte le prove. Il punteggio finale di ogni singola/o candidata/o è dato dalla somma dei punti ottenuti nella prova scritta e nella prova orale, e quindi per un punteggio massimo complessivo di 60 punti.

Nel caso in cui alcuni candidati avessero il medesimo punteggio nella graduatoria finale essendo contestualmente privi di altri titoli preferenziali, sarà attribuito un valore preferenziale al punteggio riportato nella prova orale, in subordine, sarà data preferenza al candidato più giovane di età, come previsto dall' art. 3 comma 7 della Legge 15 maggio 1997, n. 127

La graduatoria, sottoscritta dalla/dal presidente della commissione, è approvata con provvedimento del Responsabile Servizio Gestione Risorse Umane. L'articolo 15, comma 6, del D.P.R. n. 487/1994, come modificato dal D.P.R. n. 82/2023, stabilisce che la graduatoria finale è pubblicata, contestualmente, sul Portale Unico del Reclutamento "InPA" e sul sito internet dell'Ente, in Amministrazione Trasparente/Bandi di concorso: dalla data di pubblicazione decorre il termine di 60 giorni per l'impugnazione della graduatoria medesima. A norma dell'articolo 35, comma 5-ter, del D.Lgs. n. 165/2001, e dell'articolo 15, comma 7, del D.P.R. n. 487/1994, come riformato dal D.P.R. n. 82/2023, la graduatoria rimane vigente per un termine di 3 (tre) anni dalla data di approvazione, salvo successive proroghe disposte dalla normativa e salvi periodi di vigenza inferiori previsti da leggi regionali.

La graduatoria stessa può essere utilizzata anche per assunzioni mediante contratti a tempo determinato, purché sussistano le condizioni di cui all'articolo 36 del D.Lgs. n. 165/2001.

La rinuncia all'assunzione comporta l'esclusione dalla graduatoria.

Il candidato dichiarato vincitore sarà invitato dall'Ente, a mezzo di posta elettronica, inviata all'indirizzo dichiarato in sede di presentazione della domanda, o tramite altra forma di comunicazione, a presentare la documentazione di rito; successivamente l'Amministrazione procederà alla stipula del contratto individuale di lavoro con il candidato assunto; il vincitore che non assume servizio senza giustificato motivo entro il termine stabilito decade dall'assunzione.

In caso di assunzione il candidato idoneo sarà sottoposto a visita medica di controllo al fine di attestare l'idoneità fisica all'impiego.

Il dipendente assunto in servizio a tempo indeterminato è soggetto ad un periodo di prova della durata di sei mesi, art. 21 CCNL Funzioni Locali, 23.02.2026..

8. TRATTAMENTO ECONOMICO.

Al dipendente sarà riconosciuto il trattamento economico fondamentale ed accessorio, previsto dal vigente C.C.N.L. relativo al personale del Comparto Funzioni Locali Triennio 2022-2024, pari a Euro 23.138,75 annui lordi. Spettano inoltre l'indennità di comparto, la tredicesima mensilità, l'elemento perequativo, l'indennità di vacanza contrattuale ed ogni altro emolumento accessorio previsto dal contratto di lavoro, nonché, se dovuto, l'assegno per il nucleo familiare.

I suddetti emolumenti sono soggetti alle ritenute previdenziali, assistenziali ed erariali previste dalla legge.

9. NORME DI SALVAGUARDIA.

Per quanto non previsto dal presente bando di concorso, che costituisce "lex specialis", valgono le norme contenute nel vigente Testo Unificato del Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi del Comune di Trezzano sul Naviglio e, per quanto in esso non ulteriormente previsto, il D.P.R. 9 maggio 1994 n. 487 e s.m.i.

nonché le norme concernenti il reclutamento e incompatibilità sancite dall'art. 35 e seguenti del D.lgs. n. 165/2001, e pertanto, la partecipazione allo stesso comporta implicitamente l'accettazione senza riserva alcuna di tutte le disposizioni ivi contenute. Il Comune di Trezzano sul Naviglio si riserva il diritto di modificare, prorogare o eventualmente revocare il presente bando a suo insindacabile giudizio.

Il Comune di Trezzano sul Naviglio si riserva altresì la facoltà di attingere alla Graduatoria finale di cui al presente bando, in base a nuove esigenze organizzative che dovessero richiedere la collocazione del profilo oggetto della presente selezione.

10. Informativa privacy breve ai sensi del regolamento UE n. 2016/679

Si rinvia all'allegato "A".

11. INFORMAZIONI E CONTATTI.

Per eventuali richieste di chiarimenti amministrativi, inerenti alla procedura del concorso, l'Ufficio è aperto al pubblico previo appuntamento dal lunedì al giovedì dalle ore 10 alle ore 12 e dalle ore 14 alle ore 16, il venerdì dalle ore 10 alle ore 12, sabato e festivi esclusi – Telefono 02/484181 (centralino).

Per eventuali richieste di chiarimenti, inerenti ad eventuali problematiche tecniche concernenti la compilazione della domanda, vanno comunicate al seguente indirizzo di posta elettronica personale@comune.trezzano-sul-naviglio.mi.it.

Responsabile del procedimento relativo al presente concorso, ai sensi dell'art. 5 e 8 della legge 7 agosto 1990, n. 241, e s.m.i., è il Responsabile dell'Area Servizio Gestione Risorse Umane Dott.ssa Grosso Gabriella.

Trezzano sul Naviglio,

Servizio Gestione Risorse Umane
Il Responsabile
Dott.ssa Grosso Gabriella

Informativa sul trattamento dei dati personali ai sensi dell'art. 13 del Regolamento UE 2016/679 (Regolamento Generale sulla protezione dei dati) riguardante dati personali identificativi e/o sensibili e/o giudiziari, per l'accesso alle procedure di reclutamento di personale tramite concorsi/selezioni.

La informiamo di quanto segue e in relazione ai dati personali che si intendono trattare:

I dati raccolti saranno trattati ai sensi della normativa vigente in tema di protezione dei dati personali, nell'ambito delle procedure di reclutamento di personale tramite concorsi/selezioni.

TITOLARE DEL TRATTAMENTO DEI DATI

Il titolare del trattamento dei dati è il Comune di Trezzano sul Naviglio che Lei potrà contattare ai seguenti riferimenti:

Telefono: **02484181**

Indirizzo PEC: comune.trezzanosulnaviglio@legalmail.it

RESPONSABILE DELLA PROTEZIONE DEI DATI

E' inoltre designato il Responsabile della protezione dei dati, contattabile al seguente indirizzo di posta elettronica: giuseppina.tofalo@centrostudentilocali.it;

FINALITA' DEL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI E FONTI DEL TRATTAMENTO

Il trattamento è effettuato con finalità di acquisire i dati dei candidati necessari per l'espletamento delle procedure di reclutamento di personale tramite concorsi/selezioni al fine di instaurare un successivo rapporto di lavoro alle dipendenze del Comune di Trezzano sul Naviglio.

I dati sensibili e/o giudiziari raccolti sono solo quelli indispensabili per l'assolvimento di obblighi di legge connessi alle seguenti fonti normative:

DPR n. 3/1957, DPR n. 487/1994, D.Lgs. n. 267/2000, D.Lgs. n.165/2001, L. n.145/2002, L. n.15/2009, L. n.124/2015, D.Lgs n.75/2017 e Testo Unificato del Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi del Comune di Trezzano sul Naviglio.

EVENTUALI DESTINATARI O CATEGORIE DI DESTINATARI DEI DATI PERSONALI

I dati potrebbero essere eventualmente trattati da soggetti privati e pubblici per attività

strumentali alle finalità indicate, di cui l'Ente si avvarrà come responsabili del trattamento ai sensi dell'art. 28 del Regolamento UE 2016/679.

Potranno inoltre essere comunicati a soggetti pubblici o privati qualora si renda necessario per l'osservanza di eventuali obblighi di legge.

TRASFERIMENTO DI DATI IN UN PAESE TERZO

Non è previsto il trasferimento di dati in un paese terzo.

PERIODO DI CONSERVAZIONE DEI DATI

I dati saranno conservati per il tempo necessario per seguire le finalità indicate e nel rispetto degli obblighi di legge correlati al piano di conservazione dei documenti dell'Ente.

DIRITTO A RICHIEDERE AL TITOLARE DEL TRATTAMENTO L'ACCESSO AI DATI PERSONALI E LA RETTIFICA O LA CANCELLAZIONE DEGLI STESSI O LA LIMITAZIONE DEL TRATTAMENTO CHE LI RIGUARDANO O DI OPPORSI AL LORO TRATTAMENTO, OLTRE AL DIRITTO DELLA PORTABILITA' DEI DATI

[Diritto di essere informato, diritto di opposizione, diritto di accesso, diritto di rettifica - Garante Privacy](#)

RECLAMO ALL'AUTORITA' GARANTE PER LA PRIVACY

[Esercizio dei diritti - Garante Privacy](#)

CONSEGUENZE DEL RIFIUTO DI COMUNICAZIONE DI DATI PERSONALI NECESSARI PER IL RAPPORTO DI LAVORO.

Il conferimento dei dati sopra descritti è obbligatorio e finalizzato esclusivamente alla conduzione dei procedimenti connessi per l'espletamento delle procedure di reclutamento di personale tramite concorsi/selezioni al fine di instaurare un successivo rapporto di lavoro alle dipendenze del Comune di Trezzano sul Naviglio.

Qualora i dati richiesti non saranno rilasciati, non sarà possibile partecipare alle procedure di reclutamento di personale tramite concorsi/selezioni al fine di instaurare un successivo rapporto di lavoro alle dipendenze del Comune di Trezzano sul Naviglio.

PROCESSI DECISIONALI AUTOMATIZZATI RELATIVI AI DATI TRATTATI, ESCLUSIONE DELLA PROFILAZIONE DI CUI ALL'ART.22 PAR.1 E 4.

Non sussistono processi decisionali automatizzati relativi ai dati trattati, nè è prevista la profilazione di cui all'art. 22, par. 1 e 4.

L'informativa completa redatta ai sensi degli articoli 13 e 14 del Regolamento 679/2016/UE è reperibile presso gli uffici dell'Ente e consultabile sul sito web dell'ente all'indirizzo [Informativa trattamento dati \(Sito web\) / Informativa Privacy / Homepage - Comune di Trezzano sul Naviglio](#)