



COMUNE DI GREZZAGO
Città Metropolitana di Milano

CONCORSO PUBBLICO CONGIUNTO TRA IL COMUNE DI GREZZAGO E IL COMUNE DI CALCIO, PER SOLI ESAMI, PER L'ASSUNZIONE A TEMPO PIENO ED INDETERMINATO DI N. 3 UNITA' DI PERSONALE NEL PROFILO PROFESSIONALE DI ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO.

IL SEGRETARIO COMUNALE

VISTO che il Comune di Grezzago, con deliberazione della Giunta Comunale n. 20 del 26.03.2026, esecutiva ai sensi di legge, ha approvato il Piano integrato di attività e organizzazione - Sottosezione 3.3 di programmazione Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale per il triennio 2026-2028, prevedendo l'assunzione di personale con profilo professionale di Istruttore amministrativo – Area degli Istruttori, a tempo pieno e indeterminato;

VISTO che il Comune di Calcio, con deliberazione della Giunta Comunale n. 42 del 31.03.2026, esecutiva ai sensi di legge, ha approvato il Piano integrato di attività e organizzazione - Sottosezione 3.3 di programmazione Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale per il triennio 2026-2028, successivamente aggiornato con deliberazione di Giunta Comunale n. 66 del 19.06.2026, prevedendo anch'esso l'assunzione di personale con profilo professionale di Istruttore amministrativo – Area degli Istruttori, a tempo pieno e indeterminato;

VISTA la deliberazione di Giunta Comunale del Comune di Grezzago n. 41 del 07/07/2026 esecutiva ai sensi di legge, con la quale si è provveduto ad approvare lo schema di accordo, allegato alla deliberazione da sottoscrivere con il Comune di Calcio per l'effettuazione congiunta di un concorso pubblico, per soli esami, finalizzato all'assunzione a tempo pieno e indeterminato di complessive n. 3 unità di personale con profilo professionale di Istruttore amministrativo – Area degli Istruttori, ai sensi del vigente CCNL Comparto Funzioni Locali e si è dato atto che il Comune di Grezzago assumeva il ruolo di ente capofila della procedura concorsuale, secondo le modalità e i contenuti stabiliti nello schema di accordo allegato;

VISTA la deliberazione di Giunta Comunale del Comune di Calcio n. 72 del 09/07/2026 esecutiva ai sensi di legge, con la quale si è provveduto ad approvare lo schema di accordo, allegato alla deliberazione da sottoscrivere con il Comune di Grezzago per l'effettuazione congiunta di un concorso pubblico, per soli esami, finalizzato all'assunzione a tempo pieno e indeterminato di complessive n. 3 unità di personale con profilo professionale di Istruttore amministrativo – Area degli Istruttori, ai sensi del vigente CCNL Comparto Funzioni Locali e si è dato atto che il Comune di Grezzago assumeva il ruolo di ente capofila della procedura concorsuale, secondo le modalità e i contenuti stabiliti nello schema di accordo allegato;

VISTO l'Accordo sottoscritto dai rispettivi Segretari Comunali responsabili del personale dei comuni di Grezzago e Calcio in data 22/07/2026;

RENDE NOTO CHE

è indetto un concorso pubblico congiunto tra il comune di Grezzago e il Comune di Calcio, per soli esami, a tempo indeterminato e pieno n. 36 ore settimanali di n. 3 unità di personale con profilo di Istruttore Amministrativo – Area degli Istruttori (ex categoria giuridica “C”) in rispetto al vigente CCNL del comparto Regioni ed AA.LL.

Il presente concorso è disciplinato dalle disposizioni vigenti nel Comune di Grezzago di cui al “Regolamento Comunale sull’ordinamento degli uffici e dei servizi” approvato con Delibera di GC n. 43 del 06/06/2022, dall’allegato ad integrazione del Regolamento con oggetto “Disciplina dell’accesso agli impieghi, delle selezioni pubbliche e delle altre procedure selettive” approvato con Delibera di GC n. 35 del 28/05/2026, dalla Legge 76 del 28 maggio 2021, dalla Legge 113 del 06 agosto 2021, dal D.P.R. 487/1994, dal D. Lgs. 30 marzo 2001, n.165, dal Codice civile nonché dalla normativa nazionale e dal Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro per il Comparto Funzioni Locali.

La presente selezione viene indetta dal Comune di Grezzago anche per conto del Comune di Calcio in coerenza con il Piano Triennale dei Fabbisogni del Personale di ciascun Ente coinvolto.

Nel corso della presente procedura il Comune di Grezzago potrà avvalersi di sistemi automatizzati, nonché di supporti esterni specializzati per la redazione, la somministrazione e la correzione dei risultati delle prove.

Le assunzioni previste sono comunque subordinate all’esito negativo delle procedure obbligatorie di cui agli artt. 34 e 34-bis del Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165.

Ai sensi dell’articolo 35, comma 5-ter del decreto legislativo 30 marzo 2001, n.165 e s.m.i., la graduatoria degli idonei avrà validità secondo le vigenti disposizioni di legge e potrà essere utilizzata dagli Enti che hanno sottoscritto l’accordo per lo svolgimento, nonché da altri enti, sulla base di specifici accordi, per eventuali successive assunzioni a tempo indeterminato o determinato, di pari profilo, a tempo pieno o parziale.

Con Determinazione n. 19 - RG. n. 170 del 23.09.2026 è stata indetta la selezione pubblica di cui al presente bando. Si ritiene, pertanto, necessario avviare la procedura selettiva finalizzata al reclutamento di n. 3 unità di personale da assumere con contratto di lavoro subordinato a tempo pieno e indeterminato nel profilo professionale di Istruttore amministrativo.

Si dà atto che il presente bando costituisce lex specialis della procedura di selezione, pertanto, la presentazione della domanda di partecipazione comporta l’accettazione, senza riserva alcuna, di tutte le disposizioni ivi contenute.

ART. 1 PROFILO PROFESSIONALE

I candidati selezionati dovranno svolgere le mansioni ascrivibili all’area degli istruttori di cui alla declaratoria dell’allegato A del C.C.N.L. del 16 novembre 2022.

“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 ad interpretare le istruzioni operative. Risponde, inoltre, dei risultati nel proprio contesto di lavoro. Specifiche professionali:

- conoscenze teoriche esaurienti;
- capacità pratiche necessarie a risolvere problemi di media complessità, in un ambito specializzato di lavoro;

- responsabilità di procedimento o infraprocedimentale, con eventuale responsabilità di coordinare il lavoro dei colleghi.

A titolo esemplificativo e non esaustivo i candidati selezionati dovranno gestire l'iter istruttorio dei procedimenti, adempimenti ed atti afferenti, fino all'emissione dell'atto finale da sottoporre alla firma del Funzionario di E.Q. incaricato di responsabilità dell'Area.

Si individuano, a titolo esemplificativo e non esaustivo, i principali processi, funzioni e mansioni e di riferimento:

- ✓ Istruttoria documentale: Raccolta, verifica e controllo della regolarità dei documenti per il rilascio di autorizzazioni, concessioni, certificati, liquidazioni.
- ✓ Redazione di atti: Predisposizione di determine, proposte di delibere di Giunta o Consiglio, decreti, ordinanze.
- ✓ Rapporto con il pubblico: Gestione degli sportelli al cittadino per l'acquisizione di istanze, rilascio di documenti, certificati e tutti gli atti di competenza dell'ufficio.
- ✓ Archiviazione e protocollo: Classificazione, protocollazione informatica e conservazione dei documenti cartacei e digitali dell'ente.
- ✓ Registrazioni contabili: Gestione delle entrate e uscite nel software gestionale di contabilità dell'ente per quanto concerne il PEG del proprio settore.
- ✓ Atti di liquidazione: Predisposizione degli atti di liquidazione da sottoporre alla firma del responsabile di Area ivi compresa l'istruttoria di tutte le verifiche propedeutiche alla redazione dell'atto medesimo.
- ✓ Supporto al bilancio: elaborazione dei dati per la predisposizione del Bilancio di Previsione, del Documento Unico di Programmazione (DUP) e del Rendiconto di Gestione; tutto ciò per il solo settore di appartenenza.
- ✓ Gestione fiscale: Verifiche fiscali, previdenziali e tributarie dell'ente necessarie all'espletamento dei propri adempimenti d'ufficio.
- ✓ Sopralluoghi: collaborazione nell'esecuzione di rilievi sul territorio, o per accertamenti e stesura di relazioni sullo stato dei beni comunali, per necessità manutentive, ecc..

ART. 2 REQUISITI PER L'AMMISSIONE AL CONCORSO

- 1) essere cittadini italiani ovvero essere in possesso dei requisiti di cui all'articolo 38 del D. Lgs. n. 165/2001, fatta salva in tal caso l'adeguata conoscenza della lingua italiana che verrà accertata nel corso delle prove;
- 2) aver raggiunto la maggiore età e non aver raggiunto il limite massimo previsto per il collocamento a riposo;
- 3) godimento dei diritti civili e politici, anche negli Stati di appartenenza o provenienza, secondo le vigenti disposizioni di legge, fatta salva l'indicazione delle ragioni dell'eventuale mancato godimento;
- 4) non essere stati esclusi dall'elettorato politico attivo, fatta salva l'indicazione delle ragioni della eventuale esclusione;
- 5) non avere riportato condanne penali che impediscano, ai sensi delle vigenti disposizioni in materia, la costituzione del rapporto di impiego con Pubbliche Amministrazioni;
- 6) non essere stati destituiti, dispensati o licenziati dall'impiego presso una pubblica amministrazione per persistente insufficiente rendimento o per motivi disciplinari, ovvero non essere stati dichiarati decaduti da un impiego pubblico a seguito dell'accertamento che l'impiego fu conseguito mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile;

- 7) idoneità psico-fisica all'impiego e alle mansioni. L'Amministrazione, prima dell'assunzione, ha facoltà di sottoporre i candidati utilmente collocati in graduatoria a visita medica preventiva, in base alla normativa vigente;
- 8) essere in regola con le norme concernenti gli obblighi di leva per i cittadini soggetti a tale obbligo;
- 9) possesso di uno dei seguenti titoli di studio: Diploma di scuola secondaria di secondo grado rilasciato da Istituti riconosciuti a norma dell'ordinamento scolastico italiano. L'eventuale equipollenza/equivalenza del titolo di studio deve essere precisata, mediante indicazione della specifica disposizione normativa che la prevede, a cura e onere del candidato. Per i titoli di studio conseguiti all'estero indicare gli estremi del Decreto Ministeriale di riconoscimento, oppure gli estremi del Decreto di equivalenza o equiparazione, rilasciato dalla Presidenza del Consiglio dei Ministri-Dipartimento della Funzione Pubblica ex art. 38 D.Lgs 165/2001, indicando l'autorità, il numero di protocollo e la data del rilascio.)

Il mancato possesso dei requisiti dichiarati dai candidati nella domanda di ammissione alla selezione comporta l'automatica esclusione dalla selezione stessa, ferma restando la responsabilità individuale prevista dalla vigente normativa in caso di dichiarazioni mendaci. I suddetti requisiti devono essere posseduti alla data di scadenza stabilita dal bando di selezione per la presentazione delle domande e devono permanere alla data effettiva di assunzione nei ruoli dell'ente prescelto.

Tutti i candidati sono ammessi al concorso con riserva. L'amministrazione può disporre in qualsiasi momento, con provvedimento motivato, l'esclusione dalla selezione per difetto dei requisiti previsti.

Il difetto dei suddetti requisiti costituisce, altresì, causa di risoluzione del rapporto di lavoro, ove già instaurato.

ART. 3 ENTE DI INQUADRAMENTO

Le sedi di lavoro oggetto del presente bando di concorso sono le seguenti:

- n. 1 posto a tempo pieno – Comune di Grezzago, AREA 2 Tecnica;
- n. 1 posto a tempo pieno – Comune di Grezzago AREA 3 Tributi - Demografici – Personale;
- n. 1 posto a tempo pieno – Comune di Calcio, AREA Gestione del Territorio;

I candidati utilmente collocati in graduatoria potranno scegliere l'Ente di assegnazione secondo l'ordine di graduatoria e nel limite dei posti disponibili, salva la scelta prioritaria dei candidati in possesso dei requisiti previsti dalla legge 5 febbraio 1992, n. 104 art. 21 e art. 33 comma 6.

ART. 4 TRATTAMENTO ECONOMICO

Ai posti banditi è annesso il seguente trattamento economico: stipendio iniziale previsto per l'area degli istruttori del Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro per il personale del comparto Funzioni Locali del 23.02.2026, pari a euro 23.138,75 annui lordi. Spettano inoltre l'indennità di comparto, la tredicesima mensilità e ogni altro emolumento accessorio previsto dal contratto di lavoro.

ART. 5 MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

La domanda di partecipazione dovrà essere presentata, **entro il termine perentorio fissato per il giorno 10 ottobre 2026 non oltre le ore 23:59, sul Portale del Reclutamento** <https://www.inpa.gov.it/>

La domanda di partecipazione potrà essere inoltrata esclusivamente online, attraverso l'apposita procedura, accessibile anche dal sito internet del Comune di Grezzago e dal Comune di Calcio. A tal fine occorre effettuare l'autenticazione:

1. con SPID (Sistema Pubblico di Identità Digitale <https://www.spid.gov.it/>);
2. con Carta nazionale dei servizi CNS (in tal caso sarà necessario aver richiesto il PIN presso uno degli sportelli abilitati presenti nella Regione di appartenenza, di essersi dotati di un lettore di smartcard e di aver caricato sul proprio computer il software per il suo utilizzo).
3. Con Carta di identità elettronica CIE (per accedere saranno necessari i relativi codici PIN e PUK).
4. Con eIDAS (il nodo italiano consente l'interoperabilità transfrontaliera delle identità digitali (eID) dando la possibilità ai cittadini europei in possesso di eID nazionali riconosciute in ambito eIDAS di accedere ai servizi delle Pubbliche amministrazioni italiane).

Ciascun candidato, una volta inviata la propria candidatura, avrà la possibilità di modificare, integrare e/o cancellare la domanda di partecipazione fino alla scadenza dei termini. Per farlo è necessario entrare nella sezione del Portale dedicata alle domande inviate e selezionare la domanda che si intende modificare. Una volta apertasi, entrare nella sezione "riepilogo dati" e cliccare su "annulla domanda". Una volta apportate le modifiche sarà necessario inviare nuovamente la domanda di partecipazione premendo sull'apposito pulsante.

Alla domanda dovrà essere allegata la ricevuta di versamento contributo di segreteria di cui all'art. 7 del presente avviso.

Per la partecipazione al concorso il candidato deve essere in possesso di una casella di posta elettronica ordinaria e di una casella di posta elettronica certificata (PEC). Entrambe le caselle dovranno rimanere attive ai fini di ogni eventuale comunicazione anche relativa all'assunzione, per tre anni dalla data di adozione dell'atto di approvazione della graduatoria.

L'Amministrazione non assume alcuna responsabilità per il caso di irreperibilità del destinatario e per dispersione di comunicazioni dipendenti da inesatta indicazione del recapito da parte del candidato.

La procedura, unitamente alle istruzioni per la registrazione, la compilazione e la successiva stampa della domanda di partecipazione, sarà resa accessibile dal Portale Unico del Reclutamento e dal sito web dei comuni.

In caso di avaria temporanea della piattaforma, fermo restando il termine di scadenza originario al fine del possesso dei requisiti di partecipazione, l'Amministrazione si riserva la facoltà di prorogare il termine di invio della domanda per un numero di giorni pari a quelli della verificata mancata operatività del sistema. Con l'invio della domanda il sistema rilascerà conferma dell'avvenuta ricezione a mezzo e-mail e restituirà copia della domanda di partecipazione indicante il codice univoco a essa associato. Non saranno considerate valide le domande inviate con modalità diverse da quelle prescritte e quelle compilate in modo difforme o incompleto.

ART. 6 DICHIARAZIONI

Nella domanda di partecipazione il candidato comunica i propri dati anagrafici e dichiara, sotto la propria personale responsabilità e consapevole delle sanzioni penali previste dal DPR 445/2000 per le ipotesi di falsità in atti e di dichiarazioni mendaci, il possesso dei requisiti di ammissione indicati all'art. 2 del presente bando, le esperienze formative e professionali (curriculum vitae), nonché l'eventuale disturbo specifico dell'apprendimento (DSA), al fine di poter usufruire delle modalità previste dall'articolo 3, comma 4 bis del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito con modificazioni dalla legge 6 agosto 2021, n. 113.

Inoltre:

- Ai sensi dell'art. 20 della L.104/1992, coloro che necessitano, per l'espletamento delle prove d'esame, di ausili e/o di tempi aggiuntivi in relazione al proprio handicap, ove sia comunque rispettato il requisito di ammissione previsto dall' art. 2 al punto n. 7, devono specificarlo nella domanda di partecipazione, a pena di decadenza del beneficio. Il concorrente dovrà documentare il diritto ad avvalersi dei predetti benefici, mediante produzione di certificazione, rilasciata da competente autorità sanitaria del territorio, con l'indicazione precisa dei tempi aggiuntivi e degli ausili di cui il candidato dovesse avere bisogno;
- Ai sensi dell'articolo 3, comma 4-bis del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito con modificazioni dalla legge 6 agosto 2021, n. 113, coloro che abbiano la necessità di utilizzare strumenti compensativi per le difficoltà di lettura, di scrittura e di calcolo, di usufruire di un prolungamento dei tempi stabiliti per l'espletamento delle prove oppure di sostituire le prove scritte con un colloquio orale, relativamente a un disturbo specifico dell'apprendimento (DSA), devono specificarlo nella domanda di partecipazione, a pena di decadenza del beneficio. Il concorrente dovrà documentare il diritto ad avvalersi dei predetti benefici, mediante produzione di certificazione, rilasciata da competente autorità sanitaria del territorio, con l'indicazione precisa dei tempi aggiuntivi, degli ausili di cui il candidato dovesse avere bisogno, nonché della necessità di sostituire le prove scritte delle selezioni pubbliche con un colloquio orale;
- I candidati devono indicare l'eventuale possesso di titoli che diano diritto a usufruire di precedenza, nonché i titoli di preferenza, in caso di parità di punteggio, così come individuati nell'art. 5 del DPR 487/1994 e s.m.i. I titoli di preferenza operano a condizione che siano dichiarati nella domanda di partecipazione e posseduti entro la data di scadenza del bando;
- 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'articolo 3 del decreto del Presidente della Repubblica 14 novembre 2002, n. 313, ne danno 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.

ART. 7 CONTRIBUTO DI SEGRETERIA

È previsto il versamento di un contributo di segreteria pari a € 10,00 (dieci/00). Il versamento, intestato a "Comune di Grezzago", potrà essere effettuato secondo le seguenti modalità alternative:

- mediante bonifico sul c/c bancario di tesoreria IBAN: IT90E0538733920000049639630
- mediante il canale PagoPA al link:
https://www.comune.grezzago.mi.it/c015110/po/po_login.php

Accedendo al servizio scegliendo la sezione "Pagamenti PagoPA spontanei" – macroarea "varie" – tipo pagamento "tassa di concorso"

In tutti i casi suindicati vi è l'obbligo di indicare la seguente causale "CONCORSO PUBBLICO PER L'ASSUNZIONE DI N. 3 ISTRUTTORI AMMINISTRATIVI A TEMPO PIENO E INDETERMINATO".

Fatti salvi i casi di annullamento o revoca della procedura concorsuale, il contributo di segreteria non sarà in alcun modo oggetto di rimborso.

ART. 8 CAUSE DI ESCLUSIONE

Costituiscono motivo di non ammissione e/o esclusione alla procedura concorsuale:

- la mancanza anche di uno solo dei requisiti previsti per l'ammissione alla selezione, indicati nella relativa sezione del presente avviso;
- la presentazione della domanda di partecipazione con modalità diverse da quelle stabilite dal presente avviso o carente in una sua parte;
- la mancata integrazione della domanda o della documentazione nel termine segnalato dall'Amministrazione;
- la mancata presentazione all'orario e alla sede stabilita per l'espletamento delle prove concorsuali.

Ciascun candidato che abbia presentato correttamente la domanda di partecipazione alla procedura concorsuale oggetto del presente bando è ammesso con riserva alla selezione.

L'Amministrazione può procedere alla verifica dell'ammissibilità delle domande anche solo dopo lo svolgimento delle prove selettive e limitatamente ai candidati che le abbiano superate.

La mancata esclusione non costituisce pertanto garanzia di regolarità della domanda di partecipazione al concorso, né sana le eventuali irregolarità della domanda stessa.

ART. 9 RISERVE E PREFERENZE

Riserve

In ottemperanza alle vigenti disposizioni legislative in materia di riserve nei concorsi pubblici, la presente procedura selettiva riserva:

Ai sensi dell'art. 18, comma 4, del D.Lgs. 6 marzo 2017, n. 40, come modificato dal D.L. 22 aprile 2023, n. 44, convertito, con modificazioni, dalla L. 21 giugno 2023, n. 74, si dà atto che, a seguito della verifica delle frazioni di riserva maturate presso i due Comuni interessati dalla presente procedura, non ricorrono i presupposti per l'applicazione della riserva di posti in favore degli operatori volontari che abbiano concluso, senza demerito, il Servizio civile universale ovvero il Servizio civile nazionale.

Preferenze

Sono applicate, a parità di merito, le preferenze elencate nel D.P.R. 9 maggio 1994, n. 487, art. 5, così come da ultimo modificato dal D.P.R. 82 del 14 luglio 2023. Ai sensi dell'art. 6, comma 2, dello stesso, non verrà applicato il titolo di preferenza di cui all'art. 5), lett. o), in favore del genere meno rappresentato.

L'omessa dichiarazione, nella domanda di partecipazione, degli eventuali titoli di precedenza/preferenza, esclude il candidato dal beneficio. Le riserve di legge sono valutate esclusivamente all'atto della formulazione della graduatoria finale di merito.

ART. 10 COMMISSIONE ESAMINATRICE

La Commissione esaminatrice è nominata dal Responsabile cui è affidata la gestione delle risorse umane che ha la responsabilità della procedura selettiva, nel rispetto delle disposizioni normative vigenti in ordine alla composizione. La Commissione esaminatrice può svolgere i propri lavori in modalità telematica, garantendo comunque la sicurezza e la tracciabilità delle comunicazioni, secondo la normativa vigente.

ART. 11 PROVE CONCORSUALI

Il concorso, per soli esami, si articola nelle seguenti prove:

- a) una prova scritta;
- b) una prova orale, alla quale sono ammessi i candidati che abbiano superato la prova scritta.

Le prove sono svolte mediante l'utilizzo di strumenti informatici e digitali, secondo la normativa vigente. Il Comune di Grezzago, quale ente capofila, può avvalersi dei supporti esterni specializzati previsti nelle premesse del presente bando.

Alla luce delle attività e delle competenze proprie del profilo professionale ricercato, le prove saranno finalizzate a valutare quanto di seguito specificato.

Le competenze tecnico-professionali di cui alle seguenti materie:

- ordinamento istituzionale, contabile e finanziario degli enti locali, ai sensi del D.Lgs. 267/2000 e successive modificazioni, con particolare riferimento agli organi del Comune, alle deliberazioni e alle determinazioni;
- procedimento amministrativo e diritto di accesso ai documenti amministrativi, ai sensi della Legge 241/1990 e successive modificazioni;
- accesso civico, obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni, ai sensi del D.Lgs. 33/2013 e successive modificazioni;
- documentazione amministrativa, ai sensi del D.P.R. 445/2000 e successive modificazioni;
- normativa in materia di prevenzione della corruzione;
- normativa in materia di tributi locali;
- codice dei contratti pubblici, con riferimento agli adempimenti amministrativi delle procedure di affidamento e di esecuzione;
- normativa in materia di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro
- conoscenza delle piattaforme telematiche per la gestione delle gare (Sintel, Mepa);
- figura del responsabile del procedimento (RUP) e dei suoi collaboratori nelle procedure di appalto e gestione dei lavori pubblici, servizi e forniture;
- codice dell'Amministrazione Digitale (CAD) – D. Lgs n.82/2005 e D. Lgs n.217/2017;
- codice di comportamento dei dipendenti pubblici – D.P.R. n.62/2013;

Le seguenti competenze tecnico specialistiche:

- Istruttoria dei procedimenti amministrativi: gestione delle fasi del procedimento, verifica della documentazione e predisposizione degli atti di competenza.
- Predisposizione degli atti comunali: elementi essenziali e modalità di redazione di proposte di deliberazione e determinazioni.
- Gestione documentale e amministrazione digitale: formazione e gestione dei documenti informatici, firme elettroniche, trasmissione e conservazione, negli ambiti già indicati del Codice dell'amministrazione digitale.
- Accesso e trasparenza amministrativa: gestione delle richieste di accesso documentale e civico e degli adempimenti di pubblicazione.

- Adempimenti amministrativi dei contratti pubblici: predisposizione e verifica della documentazione relativa alle procedure di affidamento e alla fase di esecuzione.
- Adempimenti contabili degli enti locali: gestione amministrativa delle entrate e delle spese, con particolare riferimento agli impegni di spesa e agli atti di liquidazione.

Le seguenti competenze trasversali e attitudini:

AREA	COMPETENZA	DEFINIZIONE
COGNITIVA	Flessibilità <i>grading 2</i>	adattare la propria azione con atteggiamento positivo e costruttivo alle diverse situazioni, anche impreviste; modificare il proprio stile di lavoro e comportamento in funzione del contesto e degli interlocutori; agire con apertura mentale e disponibilità, senza lasciarsi condizionare da pregiudizi e vincoli organizzativi.
COGNITIVA	Qualità e accuratezza <i>grading 3</i>	assicurare che il lavoro prodotto sia accurato e coerente con gli standard di qualità richiesti; verificare costantemente il proprio lavoro per prevenire errori e garantire un elevato livello di accuratezza.
REALIZZATIVA	Orientamento al risultato <i>grading 2</i>	orientare le attività al raggiungimento degli obiettivi assegnati, presidiando le risorse disponibili e tenendo conto delle strategie e degli effetti conseguenti; ricercare modalità operative efficienti ed efficaci, valutare gli scostamenti dagli obiettivi e proporre azioni correttive alle criticità emergenti.
REALIZZATIVA	Organizzazione del lavoro e gestione del tempo <i>grading 3</i>	organizzare il proprio lavoro tenendo conto dei tempi necessari e delle priorità degli obiettivi; gestire il tempo in modo efficiente ed efficace, rispettando le scadenze delle attività affidate.
REALIZZATIVA	Risoluzione dei problemi <i>grading 2</i>	individuare gli elementi di un problema, analizzarne i fattori critici, gli effetti e i rischi; elaborare soluzioni realistiche, prospettando anche alternative; valutare e gestire le situazioni complesse nell'ambito delle responsabilità del profilo.
RELAZIONALE	Comunicazione e ascolto <i>grading 2</i>	esprimere con chiarezza fatti e concetti, adeguando il linguaggio agli interlocutori e prestando attenzione ai riscontri ricevuti; utilizzare efficacemente la comunicazione verbale, non verbale e scritta; ascoltare senza formulare giudizi, cogliendo quanto riferito in modo esplicito e implicito.

La scala di riferimento (grading) è composta da n. 6 livelli: 1= livello di possesso delle competenze che permette un contributo prettamente operativo e non autonomo; 6=livello di possesso delle competenze che garantisce la piena autonomia nella gestione di situazioni a elevata complessità.

Ai sensi della Legge n. 79/2022 di conversione del DL 36 del 30 aprile 2022 saranno introdotte all'interno delle prove sistemi di valutazione volti ad accertare il possesso delle competenze e delle attitudini, intese come insieme delle conoscenze e delle capacità logico-tecniche e comportamentali coerenti col profilo professionale ricercato, con particolare riferimento alla conoscenza del contesto pubblico e alle capacità relazionali.

Le prove tenderanno inoltre ad accertare la conoscenza della lingua inglese e la conoscenza di elementi di informatica relativi all'utilizzo del computer in relazione all'uso di internet e dei software applicativi Office più diffusi (Word, Excel, Outlook, Power Point). L'accertamento delle conoscenze relative alla lingua inglese e all'informatica non concorrerà alla formazione del punteggio finale.

PROVA SCRITTA

La prova scritta consisterà nella redazione di un elaborato e/o in quesiti a risposta chiusa o aperta. Sarà verificato il grado di conoscenza delle materie possedute dal candidato, ma anche la sua capacità di fare collegamenti, di contestualizzare le conoscenze e utilizzarle per risolvere i problemi, nonché il livello di possesso delle competenze comportamentali e delle attitudini necessarie alla copertura del ruolo. Il superamento della prova scritta è subordinato al raggiungimento di una valutazione di sufficienza espressa in termini numerici di almeno 18/30 (diciotto/trentesimi). La correzione degli elaborati da parte della Commissione avviene con modalità che assicurano l'anonimato del candidato, utilizzando anche strumenti digitali. Una volta terminate tutte le correzioni degli elaborati e attribuite le relative valutazioni, si procede con le operazioni di scioglimento dell'anonimato. Al termine delle operazioni viene reso noto l'elenco dei candidati ammessi alla prova orale mediante pubblicazione sul Portale Unico del Reclutamento. Durante la prova i candidati non possono introdurre nella sede di esame carta da scrivere, pubblicazioni, raccolte normative, vocabolari, testi, appunti di qualsiasi natura e telefoni cellulari accesi o altri dispositivi mobili idonei alla memorizzazione o trasmissione dati o allo svolgimento di calcoli matematici, né possono comunicare tra loro. In caso di violazione di tali disposizioni la commissione esaminatrice o il comitato di vigilanza, ove presente, dispone l'immediata esclusione dal concorso.

PROVA ORALE

Sono ammessi a sostenere la prova orale i concorrenti che abbiano riportato una votazione non inferiore a 18/30 (diciotto/trentesimi) nella prova scritta. La prova consisterà in un colloquio strutturato e/o in una prova situazionale individuale o di gruppo e sarà volta ad approfondire, unitamente alle competenze tecnico-professionali e tecnico-specialistiche, competenze comportamentali e attitudini del candidato. Il punteggio massimo attribuibile sarà pari a 30/30 (trenta/trentesimi). La prova orale si intende superata con una votazione di almeno 18/30 (diciotto/trentesimi). Per i candidati cittadini stranieri verrà accertata l'adeguata conoscenza della lingua italiana.

La prova, salvo casi eccezionali di necessità e urgenza indicati tassativamente dalla legge, è svolta in presenza nella sede e all'ora indicate all'interno dell'avviso di convocazione, pubblicato sul Portale Unico del Reclutamento a seguito dell'insediamento della commissione giudicatrice. Il colloquio è pubblico.

Il candidato dovrà inoltre impegnarsi a non registrare né diffondere audio e/o video (ad esempio pubblicandoli sui social media, blog, piattaforme di video sharing ecc.), per intero o in parte, relativi alla prova orale, consapevole che le violazioni di tali obblighi costituiscono atti illeciti, per i quali sono previsti, ai sensi del Regolamento 2016/679, il diritto al risarcimento del danno (art. 82) e sanzioni pecuniarie (art. 83), nonché le sanzioni amministrative e penali di cui agli artt. 166 e seguenti del Decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196 Codice in materia di protezione dei dati personali e s.m.i.

ART. 12 CALENDARIO DELLE PROVE D'ESAME E COMUNICAZIONI AI CANDIDATI

L'elenco dei candidati ammessi e degli esclusi, il calendario delle prove d'esame, con l'indicazione di date, orari e sedi, e i criteri di valutazione sono comunicati mediante avvisi pubblicati sul Portale Unico del Reclutamento, <https://www.inpa.gov.it/>, nella sezione dedicata al presente concorso, e sui siti internet istituzionali dei Comuni di Grezzago e di Calcio, nelle rispettive sezioni dedicate ai bandi di concorso. La pubblicazione sul Portale ha valore di notifica a tutti gli effetti nei confronti dei candidati.

Le date e i luoghi di svolgimento delle prove sono resi disponibili sul Portale almeno quindici giorni prima della data stabilita per lo svolgimento delle stesse, ai sensi dell'articolo 4, comma 6, del D.P.R. 487/1994 e successive modificazioni. I candidati sono tenuti a consultare il Portale e a presentarsi alle prove secondo le indicazioni contenute negli avvisi.

La Commissione esaminatrice si riserva la facoltà di modificare date e/o sedi delle prove per motivi indipendenti dalla volontà e dalla disponibilità dell'Amministrazione. Le eventuali variazioni sono comunicate con avviso sul Portale Unico del Reclutamento, nella sezione dedicata al presente bando, e sui siti istituzionali dei due Comuni, nel rispetto della normativa vigente.

Su richiesta dell'ufficio competente, i candidati che abbiano dichiarato il possesso di titoli di precedenza e/o preferenza e superato le prove d'esame devono presentare o far pervenire al Comune di Grezzago, entro il termine indicato nella richiesta, i documenti in carta semplice attestanti i titoli già dichiarati nella domanda, salvo quanto acquisibile d'ufficio ai sensi della normativa vigente. La mancata presentazione della documentazione dovuta nel termine stabilito può comportare la perdita dei benefici derivanti dai titoli stessi.

Per le comunicazioni pubblicate sul Portale e rivolte ai singoli candidati, quali ammissioni ed esiti delle prove, è utilizzato il codice univoco associato alla domanda, nei limiti consentiti dagli obblighi di pubblicità previsti dalla legge. Il codice è riportato nel riepilogo della candidatura e deve essere conservato dal candidato. Il riepilogo e il relativo codice sono scaricabili accedendo alla piattaforma con le proprie credenziali.

ART. 13 GRADUATORIA

La graduatoria di merito sarà formulata dalla Commissione esaminatrice successivamente all'espletamento delle prove d'esame, elencando in ordine decrescente i punteggi finali conseguiti dai candidati (dati dalla somma dei voti ottenuti nella prova scritta e nella prova orale). A parità di punteggio verranno valutate le preferenze previste dall'articolo 5, comma 4, del DPR 487/94. Qualora sussistano ulteriori parità, anche dopo l'applicazione del citato Decreto, è preferito il candidato più giovane di età secondo quanto previsto dalla legge 191/98. La graduatoria finale, risultante dalle operazioni sopra descritte e dall'applicazione delle riserve, sarà approvata con Determinazione del Responsabile e rimarrà valida per un periodo di tre anni dalla data di approvazione, come previsto dall'art. 35, comma 5-ter, del D. Lgs. 30 marzo 2001, n. 165 e s.m.i. Il comune di Grezzago provvederà ad avviare gli adempimenti inerenti all'assunzione dei vincitori dalla data di approvazione della graduatoria.

I candidati vincitori, secondo l'ordine della graduatoria, potranno esprimere la propria preferenza per l'assegnazione a una delle sedi messe a concorso.

Il comune di Grezzago provvederà a trasmettere al Comune di Calcio la documentazione relativa e i candidati dichiarati vincitori saranno invitati dagli Enti di rispettiva assegnazione, a mezzo di posta elettronica certificata inviata all'indirizzo dichiarato in sede di presentazione della domanda o tramite altra forma di comunicazione, a presentare la documentazione di rito; successivamente le Amministrazioni procederanno alla stipula del contratto individuale di lavoro con il candidato assunto. Il vincitore che non assume servizio senza giustificato motivo entro il termine stabilito dall'Amministrazione di destinazione decade dall'assunzione.

La graduatoria degli idonei, durante il suo periodo di validità, potrà essere utilizzata dagli Enti convenzionati, per l'assunzione dei candidati utilmente collocativi.

La comunicazione di rifiuto da parte del candidato idoneo, per l'assunzione a tempo pieno e indeterminato nella medesima categoria d'inquadramento ed equivalente profilo professionale presso l'Ente convenzionato e interessato all'utilizzo della graduatoria, costituirà rinuncia e pertanto lo stesso verrà depennato dalla graduatoria medesima.

ART. 14 OBBLIGHI DEL PERSONALE ASSUNTO

Il personale assunto a tempo indeterminato è soggetto al periodo di prova previsto dal vigente Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro del Comparto Funzioni Locali. Il personale ha l'obbligo di permanenza nella sede di prima destinazione nei termini e nei limiti previsti dalle disposizioni di legge vigenti.

ART. 15 TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI E ACCESSO AGLI ATTI

Ai sensi e per gli effetti del Regolamento (UE) 2016/679 (GDPR) e del D. Lgs. n. 196/2003 come modificato dal D. Lgs. 101/2018, in materia di protezione dei dati personali, si informano i candidati che i dati dichiarati saranno utilizzati dagli uffici esclusivamente per le finalità di gestione della procedura e saranno trattati successivamente per le finalità inerenti alla gestione del rapporto di lavoro, nel rispetto della normativa specifica e delle disposizioni dei Contratti Collettivi di Lavoro. Il trattamento viene effettuato sia con strumenti cartacei sia con supporti informatici a disposizione degli uffici. Il conferimento dei dati di cui sopra è obbligatorio ai fini della valutazione dei requisiti richiesti per la partecipazione al concorso, pena l'esclusione dallo stesso. I dati verranno comunicati al personale coinvolto nel procedimento. I suddetti dati possono essere eventualmente comunicati a soggetti terzi che forniranno specifici servizi elaborativi e/o strumentali allo svolgimento della procedura concorsuale.

A coloro che abbiano aderito alla presente procedura potrà essere proposto un questionario di valutazione anonimo, i cui dati personali conferiti mediante la compilazione dello stesso sono trattati dal Titolare per le sole finalità istituzionali di rilevare il gradimento dell'utente, nello specifico, la raccolta delle informazioni è finalizzata esclusivamente ad elaborazioni statistiche, effettuate con strumenti elettronici da parte di questo Comune per valutare la qualità dei servizi e/o delle prestazioni offerte.

Il conferimento dei dati richiesti dal questionario è facoltativo e l'eventuale rifiuto di fornirli non avrà conseguenze negative sulla possibilità di usufruire delle future prestazioni rese dai comuni di Grezzago e dal comune di Calcio

Titolare del trattamento dei dati personali, con riferimento allo svolgimento della procedura concorsuale, è il Comune di Grezzago nella persona del Sindaco pro-tempore.

Il responsabile del trattamento dei dati è il Segretario Comunale responsabile del servizio autonomo segreteria, pianificazione strategica e controlli che li tratterà assicurando la correttezza, liceità, pertinenza, trasparenza e riservatezza, ciascun candidato gode dei diritti di cui al Regolamento (UE) 2016/679 (GDPR), tra i quali figura il diritto di accesso ai dati che lo riguardano, nonché alcuni diritti complementari tra cui il diritto di far rettificare, aggiornare, completare o cancellare i dati erronei, incompleti o raccolti in termini non conformi alla legge, nonché il diritto di opporsi al loro trattamento per motivi legittimi.

Con la domanda di partecipazione al concorso il candidato autorizza l'Amministrazione alla pubblicazione del proprio nominativo sul sito Internet dei Comuni di Grezzago e Calcio per tutte le informazioni inerenti al presente avviso e il consenso alla pubblicazione di ogni dato relativo alla posizione di collocamento in graduatoria nel rispetto di minimizzazione di legge. Con la sottoscrizione della domanda di partecipazione il candidato autorizza l'Amministrazione ad

operazioni di trattamento informatico e manuale dei dati per la gestione della Selezione nonché a operazioni di trasferimento degli stessi ad altre pubbliche amministrazioni per la gestione della graduatoria ai sensi della normativa vigente. I dati saranno conservati per il tempo necessario connesso alla gestione della procedura selettiva e della graduatoria.

Il presente avviso costituisce ad ogni effetto comunicazione di avvio del procedimento, ai sensi dell'art. 7 della Legge n. 241 del 1990, una volta che sia intervenuto l'atto di adesione allo stesso da parte del candidato, attraverso la presentazione della domanda di ammissione.

I candidati hanno facoltà di esercitare il diritto di accesso agli atti del procedimento ai sensi della Legge n. 241/1990. Fino a quando il procedimento non sia concluso, l'accesso è limitato ai soli atti che riguardino direttamente il richiedente, con esclusione degli atti relativi ad altri soggetti.

ART. 16 DISPOSIZIONI FINALI

Per informazioni o chiarimenti inerenti alla procedura, gli interessati possono rivolgersi al Comune di Grezzago, ente capofila:

SERVIZIO AUTONOMO SEGRETERIA, PIANIFICAZIONE STRATEGICA E CONTROLLI

TEL: 02909369232

PEC: comune.grezzago@pec.regione.lombardia.it

Il responsabile del procedimento relativo alla presente selezione, ai sensi dell'articolo 5 della Legge 241/1990 e successive modificazioni, è: il Segretario Comunale del Comune di Grezzago responsabile del servizio autonomo segreteria, pianificazione strategica e controlli, Dott.ssa Camilla Prioli.

Il Comune di Grezzago, in qualità di ente capofila e nel rispetto dell'accordo con il Comune di Calcio, si riserva la facoltà, per legittimi motivi e sopravvenute esigenze organizzative, di prorogare i termini, sospendere, modificare o revocare il presente bando con provvedimento motivato, nel rispetto della normativa vigente. I relativi provvedimenti sono resi noti con le modalità indicate nell'articolo 12.

Ciascuna amministrazione si riserva di non procedere, in tutto o in parte, alle assunzioni qualora intervengano disposizioni vincolanti o chiarimenti applicativi ostativi, impedimenti connessi ai vincoli di bilancio o sopravvenute modifiche dei fabbisogni di personale e dei posti disponibili, nel rispetto della normativa e degli atti di programmazione. Restano ferme le condizioni alle quali le assunzioni sono subordinate nelle premesse del presente bando.

Il bando è pubblicato sul Portale Unico del Reclutamento, <https://www.inpa.gov.it/>, all'Albo pretorio online e sui siti internet istituzionali dei Comuni di Grezzago e di Calcio, nelle sezioni dedicate ai bandi di concorso. Le comunicazioni relative alla procedura sono pubblicate secondo l'articolo 12.

Per quanto non espressamente previsto dal presente bando, si applicano le disposizioni normative, regolamentari e contrattuali richiamate nelle premesse e le altre disposizioni vigenti in materia.

Grezzago, 24 settembre 2026



IL SEGRETARIO COMUNALE

Dott.ssa Camilla Prioli