



Comune di Opera

Città metropolitana di Milano

**Il Segretario
Generale**

Allegato "B" alla determinazione n. 205 del 08/05/2024

**BANDO DI CONCORSO PUBBLICO, PER SOLI ESAMI, PER LA COPERTURA DI
N. 2 POSTI DI «FUNZIONARIO FARMACISTA»,
ASSUNTO, IN PROVA, CON CONTRATTO DI LAVORO SUBORDINATO A TEMPO PIENO E
INDETERMINATO
INQUADRATO NELL'AREA DEI FUNZIONARI E DELL'ELEVATA QUALIFICAZIONE,
DEL CCNL COMPARTO "FUNZIONI LOCALI"
con riserva di un posto a favore del personale militare volontario delle FF.AA. congedato senza
demerito di cui agli artt. 678, comma 9, e 1014, comma 4, del vigente Codice dell'ordinamento militare**

IL SEGRETARIO GENERALE

In esecuzione delle deliberazioni di Giunta Comunale n. 48 del 10/04/2024 a cui è allegato lo schema del presente bando, nonché della propria determina n. 205 del 08/05/2024 a cui è allegato il presente bando;

RENDE NOTO

CHE è indetto un concorso pubblico, per soli esami, per la copertura di n. 2 posti di:

FUNZIONARIO FARMACISTA

assunto, **in prova**, con contratto individuale di lavoro subordinato **a tempo indeterminato** e orario di lavoro **a tempo pieno**, inquadrato

nell'Area dei funzionari e dell'Elevata Qualificazione

del CCNL comparto "Funzioni Locali" siglato il 16/11/2022 (in suppl. ord. n. 6 a G.U., Serie generale, n. 20 del 25/01/2023) in organico presso il Comune di Opera (MI).

con **riserva di un posto** a favore del personale militare volontario delle FF.AA. congedato senza demerito di cui agli artt. 678, comma 9, e 1014, comma 4, del vigente Codice dell'ordinamento militare

INDICE

| | |
|--|--|
| Art. 1. - Requisiti attitudinali e professionali richiesti | § 2 - Prova scritta |
| Art. 2. - Trattamento economico | § 3 - Prova orale |
| Art. 3. - Normativa del concorso | § 4 - Regole di partecipazione alle prove |
| Art. 4. - Requisiti per l'ammissione al concorso | § 5 - Diario e luogo di svolgimento delle prove |
| Art. 5. - Tassa di ammissione al concorso | Art. 10. - Durata e valutazione delle prove |
| Art. 6. - Presentazione delle domande di ammissione - termini e modalità | Art. 11. - Approvazione della graduatoria - utilizzo della graduatoria |
| Art. 7. - Contenuto della domanda | Art. 12. - Adempimenti finalizzati all'assunzione, prima assegnazione e periodo di prova |
| Art. 8. - Documentazione da allegare alla domanda | Art. 13. - Riserve e titoli preferenziali |
| Art. 9. - Prove di esame e modalità di svolgimento | Art. 14. - Comunicazioni ai concorrenti |
| § 1 - Prova preselettiva | Art. 15. - Norme finali e di rinvio |
| § 2 - Programma delle prove | Art. 16. - Informativa sul trattamento dei dati personali |



Il **concorso** è disciplinato dalla seguente normativa:

Art. 1. - REQUISITI ATTITUDINALI E PROFESSIONALI RICHIESTI

A titolo esemplificativo e non esaustivo, si riportano le caratteristiche delle attività svolte da lavoratori inquadrati nella categoria professionale del posto messo a concorso in base alle Declaratorie —allegato A — del CCNL Comparto Funzioni Locali del 16 novembre 2022 e al nuovo ordinamento professionale:

FUNZIONARIO FARMACISTA — Area dei Funzionari e della Elevata Qualificazione

Appartengono a questo profilo i lavoratori strutturalmente inseriti nei processi tecnici e nei sistemi di erogazione dei servizi che nel quadro di indirizzi generali, assicurano il presidio di importanti e diversi processi, concorrendo al raggiungimento degli obiettivi stabiliti, assicurando la qualità dei servizi e dei risultati, la circolarità delle comunicazioni, l'integrazione/facilitazione dei processi, la consulenza, il coordinamento delle eventuali risorse affidate, anche attraverso la responsabilità diretta di moduli e strutture organizzative.

Specifiche professionali:

- *conoscenze altamente specialistiche;*
- *competenze gestionali e socio-relazionali, adeguate ad affrontare, con elevata consapevolezza critica, problemi di notevole complessità;*
- *capacità di lavoro in autonomia accompagnata da un grado elevato di capacità gestionale, organizzativa, professionale atta a consentire lo svolgimento di attività di conduzione, coordinamento e gestione di funzioni organizzativamente articolate di significativa importanza e responsabilità e/o di funzioni ad elevato contenuto professionale e specialistico, implicanti anche attività progettuali, pianificatorie e di ricerca e sviluppo;*
- *responsabilità amministrative e di risultato, a diversi livelli, in ordine alle funzioni specialistiche e/o organizzative affidate, inclusa la responsabilità di unità organizzative; responsabilità amministrative derivanti dalle funzioni organizzate affidate e/o conseguenti ad espressa delega di funzioni da parte del dirigente in conformità agli ordinamenti delle amministrazioni.*

Requisiti di base per l'accesso:

laurea (triennale o magistrale) accompagnata da iscrizione ad albi professionali

FARMACISTA:

- *svolge attività eterogenee di contenuto altamente specialistico in campo farmaceutico, amministrativo, contabile, gestionale e direttivo, comprese quelle che richiedono l'iscrizione ad albi professionali (vendita dei prodotti farmaceutici e non farmaceutici; gestisce la clientela*



tenendo presente il diritto di questa oltre alle massime garanzie di ordine farmaceutico, al miglior trattamento e alla maggior cortesia; compie tutte le operazioni necessarie perché la farmacia abbia una dotazione tale da poter evadere tutte le richieste ed assicurare comunque la celere evasione di queste, ricorrendo, in mancanza del prodotto, all'approvvigionamento; gestisce le vendite e i servizi su richiesta; gestisce gli approvvigionamenti e magazzino attraverso l'utilizzo di un software per la gestione fisica della merce presente in magazzino; smista le varie tipologie di merce nelle scansie della farmacia; effettua gli adempimenti post-vendita; controlla le ricette/autorizzazioni; svolge l'attività di laboratorio galenico; cura l'ordine e l'igiene della farmacia; controlla la perfetta conservazione della dotazione dei prodotti, sorveglia i prodotti deteriorabili e segnala l'eventuale scadenza al direttore della farmacia; se ne è dotata la farmacia cui è addetto, prenota le visite specialistiche attraverso il servizio CUP messo a disposizione dalla Regione);

- *ha la responsabilità dei risultati relativi ad importanti processi produttivi/amministrativi/contabili;*
- *conosce gli obiettivi e le politiche aziendali. Li pone in atto e collabora per la loro realizzazione; - risponde personalmente dei risultati e del rispetto dei tempi e degli standard qualitativi previsti dalle fonti applicabili ai vari processi;*
- *cura la redazione di atti riferiti all'attività farmaceutica, amministrativa e contabile dell'ente;*
- *svolge istruttorie, analisi, studi ed elaborazioni di dati sanitari/amministrativi/contabili, al fine di formulare proposte per la programmazione economico-finanziaria e la definizione degli obiettivi gestionali e strategici della farmacia;*
- *può essere titolare del coordinamento operativo di gruppi di lavoro.*

Se non titolare di responsabilità di servizio, il farmacista opera a diretto contatto con il responsabile di servizio, collaborando con lo stesso in modo attivo e propositivo.

Se in possesso dei requisiti eventualmente previsti dalle discipline di settore, può ricoprire i ruoli di direttore della farmacia, consegnatario di beni mobili, responsabile per la protezione dei dati personali, responsabile del procedimento, responsabile unico del procedimento, direttore dell'esecuzione dei contratti pubblici, membro di commissioni di concorso o di selezione pubblica o interna di personale, membro di commissioni giudicatrici per l'affidamento di contratti pubblici, responsabile di unità organizzativa.

Art. 2. - TRATTAMENTO ECONOMICO

Il trattamento economico è determinato dalle norme dei Contratti Collettivi Nazionali di Lavoro del comparto "Funzioni Locali" e dai Contratti Integrativi di Sede ed è soggetto alle ritenute fiscali, previdenziali ed assistenziali di legge.

Alla data attuale il trattamento economico di un Funzionario Farmacista inquadrato nell'Area dei funzionari e dell'Elevata Qualificazione è costituito dai seguenti elementi base:



| | | |
|--|------|-----------|
| ▪ Stipendio base annuo lordo iniziale | Euro | 23.212,35 |
| ▪ Indennità di comparto (valore annuo su 12 mensilità): | Euro | 622,80 |
| ▪ 13 [^] mensilità | Euro | 1.934,36 |
| ▪ indennità di vacanza contrattuale (valore annuo su 13 mensilità) | Euro | 967,98 |
| ▪ eventuali attribuzioni di indennità o altre voci del salario accessorio; | | |
| ▪ eventuali miglioramenti contrattuali. | | |

Art. 3. - NORMATIVA DEL CONCORSO

Le modalità di svolgimento del concorso ed i criteri di valutazione delle prove è disciplinata dal DPR 487/94, come modificato dal DPR 82/2023, dal “*Regolamento per la disciplina degli Uffici e dei Servizi*”, approvato con Deliberazione di G.C. n. 24 del 18/02/2016, da ultimo modificato con Deliberazione di G.C. n. 109 del 30/09/2022, dalle norme contenute nel vigente Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro del Comparto Funzioni Locali, dal D.Lgs. n. 267/2000, dal D.Lgs n. 165/2001 in quanto applicabili, nonché dalle altre norme regolamentari e di legge oltre che dal presente avviso.

È garantita la pari opportunità tra uomini e donne per l’accesso ai posti ai sensi del D.Lgs. n. 198 del 11/04/2006.

Il concorso è indetto nel rispetto delle riserve previste:

- dagli artt. 678, comma 9, e 1014, comma 4, del vigente *Codice dell'ordinamento militare* a favore dei volontari delle Forze Armate e
- dall’art. 18, comma 4, del D.Lgs. n. 40 del 6/03/2017 a favore degli operatori volontari del servizio civile universale.

pertanto con il presente concorso si determina la **riserva di un posto** a favore dei militari volontari congedati senza demerito di cui alla citata normativa.

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

Art. 4. - REQUISITI PER L’AMMISSIONE AL CONCORSO

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

1. Cittadinanza italiana.

Tale requisito non è richiesto per i soggetti appartenenti alla Unione Europea, nei limiti di cui all’art. 38, comma 1, D.Lgs. 165/2001 e dell’art. 2 del DPCM n.174 del 7/02/1994 (in G.U. 15 febbraio 1994, serie generale, n. 61).

Sono equiparati ai cittadini dello Stato gli italiani non appartenenti alla Repubblica, compresi i cittadini della Repubblica di San Marino.

Per gli appartenenti all’Unione Europea è richiesta la conoscenza parlata e scritta della lingua italiana.

2. Età non inferiore agli anni 18.



3. Godimento dei diritti civili e politici.

Non possono accedere agli impieghi coloro che siano stati esclusi dall'elettorato politico attivo.

4. Idoneità fisica all'impiego.

Data la particolare natura dei compiti che la posizione di lavoro implica, la condizione di privo della vista comporta inidoneità fisica ai posti messi a concorso, ai sensi dell'art. 1 della Legge n. 120/91.

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

In particolare i candidati con disturbi specifici dell'apprendimento (DSA) devono produrre idonea dichiarazione resa dalla commissione medico-legale dell'ASL/ATS di riferimento o da equivalente struttura pubblica necessaria per l'eventuale dispensa dalla prova scritta (sostituita con un colloquio orale) o per la richiesta di utilizzare strumenti compensativi per le difficoltà di lettura, di scrittura e di calcolo, nonché per l'eventuale richiesta di prolungamento dei tempi stabiliti per lo svolgimento delle prove d'esame.

Le candidate in stato di gravidanza o allattamento devono dichiarare la propria condizione, allegando idonea certificazione.

L'Amministrazione mette a disposizione appositi spazi per consentire l'allattamento nel corso di effettuazione delle prove.

Qualora queste candidate, per la propria condizione, siano impossibilitate al rispetto del calendario delle prove previsto devono far pervenire all'indirizzo pec: **protocollo.opera@cert.legalmail.it** almeno cinque giorni prima della data fissata per la prova, apposita comunicazione, supportata da idonea documentazione medica, attestante l'impossibilità a sostenere la prova al fine di permettere all'Amministrazione di adottare adeguate misure di carattere organizzativo, incluso lo svolgimento di prove asincrone.

5. Titoli di studio:

Un **Diploma di Laurea** o una **Laurea specialistica** o una **Laurea magistrale** tra quelle indicate nella sottostante tabella elaborata sulla base delle tabelle di equiparazione di cui al DM Istruzione, Università e Ricerca 9/07/2009 recante «*Equiparazioni tra diplomi di lauree di vecchio ordinamento, lauree specialistiche (LS) ex decreto n. 509/1999 e lauree magistrali (LM) ex decreto n. 270/2004, ai fini della partecipazione ai pubblici concorsi.*» (Pubblicato nella Gazzetta Ufficiale del 7 ottobre 2009 n. 233), così come integrato dal DM Istruzione, Università e Ricerca del 26/04/2011 (pubblicato in G.U. n. 256 del 3/11/2011).

| DIPLOMA DI LAUREA (DL) | RIFERIMENTO NORMATIVO | LAUREE SPECIALISTICHE DELLA CLASSE (DM 509/99) | LAUREE MAGISTRALI DELLA CLASSE (DM 270/04) |
|---|--|--|--|
| Chimica e Tecnologie Farmaceutiche o Chimica e tecnologia farmaceutiche | <i>Tabella XXVII-bis del regio decreto 30.9.1938 n.1652 come modificata dal DM 30.6.1995 in G.U. n. 41 del 19.2.1996</i> | 14/S Farmacia e farmacia industriale | LM-13 Farmacia e farmacia industriale |
| Farmacia | <i>Tabella XXVII del regio decreto 30.9.1938 n.1652 come modificata dal DM 30.6.1995 in G.U. n. 41 del 19.2.1996</i> | 14/S Farmacia e farmacia industriale | LM-13 Farmacia e farmacia industriale |

Al concorso possono altresì partecipare anche i laureati nei seguenti titoli accademici del vecchio ordinamento riconosciuti dall'ordinamento equipollenti ai titoli di studio ammessi:



| LAUREA EQUIPOLLENTE | TITOLO BASE RICHIESTO DAL BANDO DI CONCORSO | RIFERIMENTO NORMATIVO |
|------------------------------------|---|--|
| Chimica e tecnologia farmaceutiche | Chimica e farmacia Farmacia | Legge 15 ottobre 1982, n. 756 (Gazzetta Ufficiale del 20 ottobre 1982, n. 289) |

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

Il modulo per la richiesta e le relative istruzioni sono disponibili collegandosi al sito del Ministero dell'Università e Ricerca:

<https://www.miur.gov.it/equivalenza-ai-fini-professionali>.

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

6. Abilitazione all'esercizio della professione di Farmacista ed iscrizione al relativo Albo professionale.
7. (Solo per i candidati di sesso **maschile nati entro il 31/12/1985**) Posizione regolare nei confronti degli obblighi militari.
8. Non avere riportato condanne penali e non essere stati interdetti o sottoposti a misure che impediscono, ai sensi delle vigenti disposizioni di legge, la costituzione del rapporto di impiego presso Pubbliche Amministrazioni.
Si precisa che la sentenza prevista dall'art. 444 del Codice di Procedura Penale (cosiddetto patteggiamento) è equiparata a una pronuncia di condanna in applicazione dell'art. 445, comma 1.bis del Codice di Procedura Penale.
9. Non essere stato destituito o dispensato dall'impiego presso una pubblica amministrazione, non essere stato dichiarato decaduto da un impiego statale ai sensi dell'art. 127 comma 1 lett. d) T.U. approvato con D.P.R. 10 gennaio 1957, n. 3, e successive modifiche ed integrazioni per aver conseguito l'impiego mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile, non essere stato interdetto dai pubblici uffici in base a sentenza passata in giudicato.

Col presente concorso si determina, ai sensi degli artt. 678, comma 9, e 1014, comma 4, del vigente Codice dell'ordinamento militare, **la riserva di un posto a favore dei militari volontari congedati senza demerito di cui alla citata normativa**. Pertanto i candidati in possesso del titolo di riserva sono tenuti a comunicarlo nella domanda di partecipazione al Concorso in quanto la mancata dichiarazione esclude il candidato dal beneficio.

Tutti i **requisiti** sopra menzionati devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito dal presente bando per la presentazione della domanda di ammissione nonché all'atto della stipula del contratto individuale di lavoro.

I candidati possono essere ammessi al concorso con riserva.

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



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

Le candidate in stato di gravidanza o di allattamento hanno diritto di effettuare prove asincrone qualora, per le proprie condizioni, siano nell'impossibilità di effettuare le prove secondo il calendario stabilito. Le candidate in stato di allattamento hanno diritto a vedersi assegnare idonei spazi per consentire l'allattamento nel corso di effettuazione delle prove. A tali fini le candidate dovranno dichiarare, all'atto di presentazione della domanda di partecipazione, la propria condizione, allegando idonea documentazione medica.

Art. 5. - TASSA DI AMMISSIONE AL CONCORSO

L'iscrizione al concorso, comporta, **pena l'esclusione**, il versamento della somma di Euro 10,00 quale tassa di ammissione, da corrispondere al Comune di Opera.

Il versamento deve essere effettuato esclusivamente mediante il sistema PagoPA nella apposita sezione "Pagamenti" reperibile sul sito internet del comune di Opera al seguente percorso:

dalla **home page** cliccare sul link **URP -AREA CITTADINI**

accedere con lo **SPID** o altra modalità d'ingresso qualificata

e nella pagina aperta, nell'area a destra dedicata ai «**Servizi per il cittadino non residente**» cliccare sulla voce: **pagamenti pagoPA spontanei**.

Entrati nell'area dedicata selezionare la **MACROAREA «varie»**

Tipo pagamento: «**Tassa concorso**»

poi completare l'operazione seguendo le istruzioni a video.

N.B.: specificare nella causale "tassa concorso Funzionario Farmacista".

La ricevuta di pagamento deve essere allegata all'istanza di partecipazione, attraverso il portale inPA.

Non è ammesso il pagamento con sistemi diversi da PagoPA.

Art. 6. - PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE DI AMMISSIONE - TERMINI E MODALITÀ

Ai sensi dell'art. 4 del DPR 487/1994 al concorso si partecipa esclusivamente previa registrazione nel Portale unico del reclutamento, disponibile all'indirizzo www.InPA.gov.it.



La registrazione allo stesso è gratuita e può essere realizzata esclusivamente mediante i sistemi di identificazione **SPID** (ndr Sistema Pubblico di Identità Digitale), **CIE** (ndr Carta d'Identità Elettronica) e **CNS** (ndr Carta Nazionale dei Servizi).

La registrazione al Portale comporta il consenso al trattamento dei dati personali nel rispetto della disciplina del regolamento (UE) n. 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 27 aprile 2016, e del decreto legislativo 30 giugno 2003 n. 196.

La **domanda** di partecipazione al concorso **deve essere presentata esclusivamente in via telematica** utilizzando il servizio disponibile all'indirizzo **www.InPA.gov.it**, compilando il format di candidatura sul Portale.

Non sono ammesse altre modalità di presentazione della domanda che, se utilizzate, comportano l'esclusione dal concorso.

La domanda deve essere presentata **entro il trentesimo giorno** successivo alla data di pubblicazione del presente bando nel Portale Unico del Reclutamento (InPA).

Non sono prese in considerazione le domande inviate oltre il termine di scadenza.

Nel caso in cui il termine ultimo di presentazione della domanda di ammissione al concorso coincida con un giorno festivo, lo stesso è di diritto prorogato al **primo giorno feriale immediatamente successivo** ex art. 2963 c.c. e 155 c.p.c..

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, dal Portale inPA che, allo scadere del termine ultimo di presentazione della domanda, non permette più l'accesso alla procedura di candidatura e quindi l'invio della domanda di partecipazione.

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

Per le richieste di assistenza di tipo informatico legate alla domanda di partecipazione i candidati devono utilizzare esclusivamente l'apposito form di assistenza presente sul Portale inPA, previa lettura delle eventuali FAQ.

Art. 7. - CONTENUTO DELLA DOMANDA

Nella domanda gli aspiranti concorrenti dovranno dichiarare, ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. n.445 del 28/12/2000 e successive modificazioni, consapevoli delle sanzioni, anche penali, previste dagli artt. 75 e 76 del citato D.P.R., per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci, sotto la propria personale responsabilità e pena l'esclusione dal concorso:

- 1) Il concorso al quale intendono partecipare;
- 2) Il cognome e il nome;
- 3) Il luogo e la data di nascita;



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



partecipazione al concorso rilasciata dalle competenti autorità ai sensi dell'art. 38 del D.Lgs. 165/2001.

- 13) Di essere abilitato ed iscritto al relativo Albo professionale per l'esercizio della professione di Farmacista, con indicazione degli estremi di iscrizione;
- 14) Di essere fisicamente idoneo all'impiego;
Il candidato disabile deve dichiarare il proprio handicap con il relativo grado di invalidità nonché gli ausili occorrenti ed i tempi aggiuntivi eventualmente necessari in relazione allo specifico handicap per lo svolgimento delle prove di esame.
Data la particolare natura dei compiti che la posizione di lavoro implica, la condizione di privo della vista comporta inidoneità fisica ai posti messi a concorso, ai sensi dell'art. 1 della Legge n. 120/91.
Le candidate in stato di gravidanza o allattamento devono dichiarare la propria condizione, allegando idonea certificazione.
- 15) Gli eventuali servizi prestati o ancora in atto presso altre pubbliche amministrazioni nonché le eventuali cause di cessazione dei precedenti rapporti di pubblico impiego;
- 16) Il possesso di eventuali titoli di precedenza o preferenza, ai sensi della vigente normativa.
Le precedenze e/o preferenze sono quelle indicate dall'art. 5 del DPR 9 maggio 1994 n. 487 e successive modifiche e integrazioni.
La riserva è quella di cui agli artt. 678, comma 9, e 1014, comma 4, del vigente *Codice dell'ordinamento militare*.
N.B.: La mancata dichiarazione dei citati titoli esclude il candidato dal relativo beneficio;
- 17) Il recapito, con l'esatta indicazione del numero di codice di avviamento postale, presso il quale si chiede che vengano trasmesse le eventuali comunicazioni relative al concorso nonché un numero telefonico di reperibilità, nel caso siano diversi dalla residenza e dal recapito telefonico comunicato, e l'impegno a comunicare tempestivamente eventuali successive variazioni;
- 18) Dichiarazione di essere consapevole che, in caso di vincita del concorso, il neo assunto è tenuto, a mente dell'art. 3, comma 5-septies), del D.L. 90/2014, convertito con modificazioni in L. n. 114 dell'11/08/2014, a permanere nella sede di prima destinazione per un periodo non inferiore a cinque anni;
- 19) Dichiarazione di essere consapevole ed accettare che la mancata consegna della documentazione o delle dichiarazioni richieste o il rifiuto come la mancata sottoposizione alla eventuale visita medica di verifica dell'idoneità fisica all'impiego come l'esito negativo della citata verifica d'idoneità o la mancata assunzione del servizio senza giustificato motivo entro il termine stabilito dall'Amministrazione, comporta la decadenza dalla nomina e/o dall'impiego, se è già stato sottoscritto il contratto individuale di lavoro sotto condizione.
- 20) Dichiarazione di aver letto l'informativa sul trattamento dei dati personali ex D.Lgs. 196/2003 così come integrato dall'art. 13 del Regolamento generale UE 2016/679 «per la protezione dei dati personali», cd. GDPR, adottato il 27/04/2016 entrato in vigore il 25/05/2016, e di prestare fin d'ora e senza riserve alcune il proprio consenso, lì dove necessario, alla gestione dei citati dati che saranno trattati esclusivamente ai fini dell'espletamento delle procedure di concorso e della successiva eventuale assunzione presso il Comune di San Giorgio su Legnano e che, per gli stessi fini, potranno essere comunicati a soggetti terzi che forniscono specifici servizi elaborativi strumentali allo svolgimento del concorso.



Art. 8. - DOCUMENTAZIONE DA ALLEGARE ALLA DOMANDA

Alla domanda di partecipazione al concorso, redatta ai sensi del precedente art. 5, devono essere allegati i seguenti documenti:

- 1) copia fotostatica di un documento d'identità in corso di validità;
- 2) ricevuta di pagamento della tassa di ammissione al concorso (art. 5);
- 3) Documentazione attestante:
Abilitazione all'esercizio della professione di Farmacista;
Iscrizione all'Albo professionale dei farmacisti;
- 4) per i candidati in possesso di titoli di studio conseguiti all'estero: documento attestante la equivalenza ai titoli italiani richiesti dal presente bando rilasciato dalle competenti autorità;
- 5) Curriculum vitae in cui indicare il percorso di studi, i titoli posseduti, i corsi di formazione svolti, le esperienze lavorative effettuate con l'indicazione delle attività svolte ed ogni altra informazione che ritenga utile fornire.
Il Curriculum deve contenere l'espressa dichiarazione sulla consapevolezza per le responsabilità penali previste per le ipotesi di falsità in atti e di dichiarazioni mendaci, ai sensi dell'art.76 del D.P.R. n.445/2000, nonché dell'ulteriore sanzione della decadenza dall'impiego prevista per le stesse citate condotte e l'autorizzazione alla gestione dei dati personali ai sensi del D.Lgs. 196/2003 e del Regolamento Europeo 2016/679 e deve essere sottoscritto dal candidato.
Il Curriculum è richiesto a mero scopo informativo e non costituisce oggetto di valutazione ai fini del presente concorso.
- 6) qualora ricorra il caso, idonea certificazione medica, atta a comprovare lo stato di disabilità e la necessità degli ausili e dei tempi aggiuntivi necessari per lo svolgimento delle prove in relazione allo specifico handicap;
In particolare per i candidati con disturbi specifici dell'apprendimento (DSA): dichiarazione resa dalla commissione medico-legale dell'ASL/ATS di riferimento o da equivalente struttura pubblica necessaria per l'eventuale dispensa dalla prova scritta (sostituendola con un colloquio orale) o per la richiesta di utilizzare strumenti compensativi per le difficoltà di lettura, di scrittura e di calcolo, nonché per l'eventuale richiesta di prolungamento dei tempi stabiliti per lo svolgimento delle prove d'esame;
- 7) eventuali titoli che diano diritto alla preferenza e/o precedenza di legge nella nomina; anche questi titoli potranno essere presentati mediante autodichiarazione.

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

Art. 9. - PROVE DI ESAME E MODALITÀ DI SVOLGIMENTO

La presente selezione può anche essere svolta in modalità telematica, compatibilmente con la tipologia di prove richieste, eventualmente avvalendosi dell'ausilio di enti o istituti specializzati pubblici e privati.

Gli esami di concorso consistono in una prova scritta, a contenuto anche pratico o teorico - pratico, ed in una prova orale.



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

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

La prova orale, su disposizione della Commissione, potrebbe essere svolta da remoto, in tal caso, ciascun candidato deve avere la disponibilità di strumentazione e locali conformi ai requisiti tecnici e logistici che consentano il regolare svolgimento delle prove da remoto e che, all'occorrenza, sono resi noti, con congruo preavviso, mediante pubblicazione nel portale inPA all'Albo Pretorio *on line* e nel sito Internet dell'ente, nella stessa sezione in cui sono pubblicati il presente bando ed i successivi provvedimenti.

I candidati che non dovessero essere regolarmente collegati alla piattaforma predisposta per lo svolgimento delle prove nei giorni ed agli orari indicati, sono automaticamente considerati rinunciatori alla selezione.

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

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

§ 1 - PROVA PRESELETTIVA:

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

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

Sono ammessi a sostenere le prove scritte i concorrenti che si saranno collocati, nella relativa graduatoria, **entro i primi venti posti**. Saranno comunque ammessi a sostenere le prove scritte anche tutti i candidati che avranno riportato il medesimo punteggio dell'ultimo candidato compreso nei primi venti della graduatoria, oltre ai candidati affetti da invalidità uguale o superiore all'80%.

La graduatoria della prova preselettiva, approvata dalla Commissione giudicatrice, è pubblicata sul portale InPA nonché all'Albo Pretorio *on line* e al sito Internet del Comune nell'area dell'Amministrazione trasparente, sezione «bandi e concorsi», senza ulteriore comunicazione ai candidati esclusi dalle successive fasi del concorso.



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

§ 2. PROGRAMMA DELLE PROVE:

Le prove concorsuali dovranno verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione alla funzione da ricoprire, così come indicate, a titolo esemplificativo e non esaustivo, nel precedente art. 1.

Le prove vertono sulle seguenti materie:

- A) Farmacologia;
- B) Tecniche e manualità peculiari della disciplina farmaceutica;
- C) Omeopatia, fitoterapia;
- D) Legislazione farmaceutica con particolare riguardo alle norme legislative sulle sostanze ad azione stupefacente;
- E) Il controllo dell'A.T.S. sulla gestione del servizio farmaceutico;
- F) Nozioni di gestione amministrativa ed elementi di marketing attinenti alla farmacia;
- G) Elementi di diritto Costituzionale;
- H) Nozioni di:
 - I) Diritto civile;
 - II) Diritto amministrativo con particolare riferimento:
 - all'atto amministrativo ed al provvedimento amministrativo;
 - ai procedimenti amministrativi;
 - al diritto degli Enti Locali;
 - alla responsabilità amministrativa e contabile;
 - alla normativa su trasparenza e anticorruzione nelle pubbliche amministrazioni.
 - III) diritto penale, con particolare riferimento a:
 - reati contro la Pubblica Amministrazione;
- I) Elementi di contabilità pubblica con particolare riferimento alla:
 - contabilità pubblica degli Enti Locali;
 - disciplina delle società partecipate.

§ 3. PROVA SCRITTA



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

- a) nella formulazione di una traccia da elaborare;
- b) nella formulazione di quesiti a risposta sintetica;
- c) in test a risposta multipla;
- d) nella elaborazione di un atto amministrativo;
- e) nello svolgimento di tracce volte ad accertare le conoscenze specifiche del profilo da assumere.

La prova può avere anche un carattere teorico/pratico relativo ad una delle materie costituenti il programma delle prove.

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

§ 3 - PROVA ORALE:

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

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

- alla disciplina del pubblico impiego;
- ai contratti collettivi di lavoro degli Enti Locali;
- ai diritti e doveri dei dipendenti pubblici.
- alla responsabilità disciplinare dei dipendenti pubblici.

B) Conoscenza della lingua inglese.

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

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

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

§ 4 - REGOLE DI PARTECIPAZIONE ALLE PROVE:



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

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

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

Per lo svolgimento della prova scritta la Commissione può disporre l'utilizzo di strumenti informatici e digitali con modalità che ne garantiscano l'imparzialità, l'efficienza, l'efficacia e la celerità di espletamento, che assicurino l'integrità delle prove, la sicurezza e la tracciabilità delle comunicazioni.

Qualora si svolgerà in forma cartacea la commissione adotta le direttive volte a garantire l'imparzialità, l'efficienza, l'efficacia e la celerità di espletamento e assicurare l'integrità delle prove, la sicurezza e la tracciabilità delle comunicazioni.

A tal fine, gli elaborati relativi alla prova scritta d'esame, se svolta in modalità cartacea, debbono essere redatti, a pena di nullità, esclusivamente su carta portante il timbro d'ufficio e la firma di un membro della commissione esaminatrice o del Comitato di vigilanza.

Nel corso della prova, è vietato ai concorrenti di portare carta da scrivere, appunti, libri, opuscoli di qualsiasi genere, agende elettroniche, telefoni cellulari e ricetrasmittitori.

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

§ 5 - DIARIO E LUOGO DI SVOLGIMENTO DELLE PROVE:

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

Le prove si svolgono presso la **Sala Consiliare del Comune di Opera (MI)**, in Via Dante n. 12 - Opera (MI).

Può comunque essere stabilito e comunicato un diverso luogo di svolgimento.

Le prove si svolgono secondo il seguente **CALENDARIO**:

| | PROVA DI CONCORSO | DATA DI SVOLGIMENTO |
|----------|--------------------------|--|
| A | prova preselettiva | lunedì 24/06/2024 ore 10:00 |
| B | prova scritta | mercoledì 26/06/2024 ore 10:00 |
| C | prova orale | mercoledì 03/07/2024 ore 10:00 |



Qualora **non si svolga la prova preselettiva** i concorrenti sono fin d'ora invitati a presentarsi nel giorno e ora fissati, per la prova scritta, nel sopra descritto calendario.

Mediante avviso pubblicato sulla piattaforma InPA, all'Albo Pretorio *on line* e sul sito internet dell'Ente entro **mercoledì 19/06/2024** e senza necessità di ulteriori comunicazioni, i candidati vengono informati dell'eventuale svolgimento della prova preselettiva nella data fissata nel sopracitato calendario alla lettera "A".

È facoltà della Commissione giudicatrice, anche in considerazione del numero di domande pervenute, approvare un calendario di svolgimento, anche su più giorni, della prova preselettiva nonchè approvare un differente calendario delle prove che viene reso noto ai concorrenti mediante avviso pubblicato sulla piattaforma InPA, all'Albo Pretorio *on line* e sul sito internet dell'Ente senza necessità di ulteriori comunicazioni ai concorrenti.

I candidati di cui non venga pubblicata l'esclusione sulla piattaforma InPA, all'Albo Pretorio *on line* e sul sito Internet dell'Ente a norma dell'art. 14 del presente bando, sono invitati a presentarsi senza alcun preavviso nei giorni e orari indicati presso la sede d'esame.

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

Art. 10. - DURATA E VALUTAZIONE DELLE PROVE

La durata e le modalità di svolgimento della prova scritta e di quella orale sono determinati dalla Commissione il giorno di effettuazione delle stesse e comunicate ai candidati all'inizio delle sedute di concorso.

Le prove vengono valutate in trentesimi.

Supera la prova chi ottiene un punteggio minimo pari o superiore a 21/30.

Le prove ritenute inidonee possono essere indicate, nelle relative graduatorie, con la dicitura "insufficiente" o "prova insufficiente" in luogo dell'assegnazione di un punteggio.

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

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

Le prove di lingua inglese e di informatica sono valutate nell'ambito della prova scritta o orale nella quale sono sostenute e non danno luogo ad un punteggio distinto.

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



Art. 11. - APPROVAZIONE DELLA GRADUATORIA – UTILIZZO DELLA GRADUATORIA

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

Il punteggio finale di merito è determinato dalla somma dei punteggi conseguiti in ciascuna delle prove di concorso.

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

Sono dichiarati vincitori i candidati utilmente collocati nella graduatoria di merito formata sulla base del punteggio riportato nelle prove d'esame, tenendo conto degli eventuali titoli di preferenza o precedenza a parità di merito ed esposti nella cd. **graduatoria finale di merito**.

A tal fine i candidati che abbiano superato la prova orale devono far pervenire all'Ufficio personale, qualora non li abbiano presentati a corredo della domanda ed entro il termine di 10 giorni decorrenti dal giorno successivo a quello in cui è pubblicata sulla piattaforma InPA e all'Albo Pretorio *on line* la **graduatoria di merito**, i documenti in carta semplice, attestanti il possesso dei titoli di preferenza o precedenza già indicati nella domanda dai quali risulti, altresì, il loro possesso alla data di scadenza del termine utile per la presentazione della domanda di ammissione al concorso.

È comunque fatta riserva alla Amministrazione la possibilità di richiedere ai concorrenti integrazioni relative alle dichiarazioni e/o alle documentazioni da rendere.

La **graduatoria definitiva** (anche detta **graduatoria finale di merito**) viene approvata con determinazione dal Segretario Generale il quale, verificata la regolarità del procedimento, provvede a formare la graduatoria definitiva, applicando eventuali diritti di preferenza e/o precedenza ai sensi dell'art. 5, comma 4, del DPR n. 487/1994¹.

Successivamente è pubblicata sul portale InPA, affissa all'Albo Pretorio *on line* e sul sito Internet del Comune la determinazione del Segretario Generale con la graduatoria definitiva e da tale data decorre il termine per le eventuali impugnative.

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

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

¹ ANNOTAZIONE DI domenica 7/04/2024 ORE 21:50: L'art. 5 è stato sostituito dall'art. 1, comma 1, lett. e), DPR 16 giugno 2023, n. 82. Nel nuovo testo dell'art. 5 non esiste più il comma 5.



Art. 12. - ADEMPIMENTI FINALIZZATI ALL'ASSUNZIONE, PRIMA ASSEGNAZIONE E PERIODO DI PROVA

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

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

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

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

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

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

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

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

Si informa che, quale prima destinazione, il vincitore viene assegnato al **Settore 6 «Sport eventi commercio»**.

Ai sensi dell'art. 52 del D.Lgs. 30/03/2001 n. 165 il vincitore può essere adibito alle mansioni per le quali è stato assunto o alle mansioni considerate equivalenti nell'ambito dell'area di inquadramento².

² ANNOTAZIONE DI domenica 7/04/2024 ORE 21:50: modificato.



Art. 13. - RISERVE E TITOLI PREFERENZIALI

Uno dei posti messi a concorso costituisce **riserva**, ai sensi dell'art. 1104, comma 1 e 3 e dell'art. 678, comma 9 del *Codice dell'ordinamento militare* a favore dei militari volontari congedati senza demerito.

A tale fine i candidati in possesso dei requisiti prescritti devono dichiarare il possesso dei medesimi. La mancata dichiarazione esclude il candidato dal beneficio.

Qualora i posti riservati rimangano in tutto od in parte scoperti l'Amministrazione procede all'assunzione ai sensi e nei limiti della normativa vigente, secondo l'ordine della graduatoria generale di merito.

Per quanto riguarda le preferenze a parità di punteggio complessivo, si osserva il comma IV dell'art. 5 del D.P.R. n. 487/1994, come modificato dal DPR n. 82 del 16/06/2023³, di seguito riportato:

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

- a) gli insigniti di medaglia al valor militare e al valor civile, qualora cessati dal servizio;*
- b) i mutilati e gli invalidi per servizio nel settore pubblico e privato;*
- c) gli orfani dei caduti e i figli dei mutilati, degli invalidi e degli inabili permanenti al lavoro per ragioni di servizio nel settore pubblico e privato, ivi inclusi i figli degli esercenti le professioni sanitarie, degli esercenti la professione di assistente sociale e degli operatori sociosanitari deceduti in seguito all'infezione da SarsCov-2 contratta nell'esercizio della propria attività;*
- d) coloro che abbiano prestato lodevole servizio a qualunque titolo, per non meno di un anno, nell'amministrazione che ha indetto il concorso, laddove non fruiscano di altro titolo di preferenza in ragione del servizio prestato;*
- e) maggior numero di figli a carico;*
- f) gli invalidi e i mutilati civili che non rientrano nella fattispecie di cui alla lettera b);*
- g) militari volontari delle Forze armate congedati senza demerito al termine della ferma o rafferma;*
- h) gli atleti che hanno intrattenuto rapporti di lavoro sportivo con i gruppi sportivi militari e dei corpi civili dello Stato;*
- i) avere svolto, con esito positivo, l'ulteriore periodo di perfezionamento presso l'ufficio per il processo ai sensi dell'articolo 50, comma 1-quater, del decreto-legge 24 giugno 2014, n. 90, convertito, con modificazioni, dalla legge 11 agosto 2014, n. 114;*
- l) avere completato, con esito positivo, il tirocinio formativo presso gli uffici giudiziari ai sensi dell'articolo 37, comma 11, del decreto-legge 6 luglio 2011, n. 98, convertito, con*

Testo previgente in vigore dal 24 maggio 2001 al 14 novembre 2009, precedente alle modifiche apportate dal D.Lgs. 27 ottobre 2009, n. 150.

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

³ **ANNOZZIONE DI domenica 7/04/2024 ORE 21:50:** L'art. 5 è stato sostituito dall'art. 1, comma 1, lett. e), D.P.R. 16 giugno 2023, n. 82. Nel nuovo testo dell'art. 5 non esiste più il comma 5.



modificazioni, dalla legge 15 luglio 2011, n. 111, pur non facendo parte dell'ufficio per il processo, ai sensi dell'articolo 50, comma 1-quinques, del decreto-legge 24 giugno 2014, n. 90, convertito, con modificazioni, dalla legge 11 agosto 2014, n. 114;

- m) avere svolto, con esito positivo, lo stage presso gli uffici giudiziari ai sensi dell'articolo 73, comma 14, del decreto-legge 21 giugno 2013, n. 69, convertito, con modificazioni, dalla legge 9 agosto 2013, n. 98;*
- n) essere titolare o avere svolto incarichi di collaborazione conferiti da ANPAL Servizi S.p.A., in attuazione di quanto disposto dall'articolo 12, comma 3, del decreto-legge 28 gennaio 2019, n. 4, convertito, con modificazioni, dalla legge 28 marzo 2019, n. 26;*
- o) appartenenza al genere meno rappresentato nell'amministrazione che bandisce la procedura in relazione alla qualifica per la quale il candidato concorre, secondo quanto previsto dall'articolo 6 [del DPR n. 487/1994];*
- p) minore età anagrafica.».*

Ai sensi dell'art. 6 del DPR 487/1994, così come modificato dal DPR n. 82 del 16/06/2023⁴, **si applica il titolo preferenziale** di cui al precedente comma, lett. o), **a favore del genere maschile** in quanto, calcolata la rappresentatività dei generi nell'amministrazione alla data del 31 dicembre dell'anno precedente, il differenziale tra i generi è superiore al 30 per cento in quanto:

i dipendenti inquadrati nell'Area dei Funzionari e delle Elevate Qualificazioni si distinguono in

| | |
|--------------------------------|--------|
| uomini | n.5 |
| donne | n.11 |
| per un totale di dipendenti di | n. 16. |

determinando un differenziale a favore del **genere femminile del 37,5%**

Per quanto non previsto nel presente bando si richiamano le disposizioni di legge e di regolamento vigenti in materia, di cui al precedente art. 3.

Art. 14. - COMUNICAZIONI AI CONCORRENTI

Il presente Bando è pubblicato all'Albo Pretorio online del Comune di Opera, sul sito istituzionale del Comune di Opera nella sezione "Amministrazione Trasparente" sottosezione "Bandi di Concorso" all'indirizzo <https://www.comune.opera.mi.it/> e sul Portale del Reclutamento "inPA" all'indirizzo <https://www.inPa.gov.it>.

Tutte le comunicazioni relative al concorso, se non diversamente disposto nel presente bando, sono effettuate esclusivamente mediante pubblicazione nei siti sopra indicati, senza necessità di ulteriore comunicazione. Tali pubblicazioni hanno valore di notifica a tutti gli effetti.

In particolare, in tal modo vengono comunicati e rese note:

⁴ ANNOTAZIONE DI domenica 7/04/2024 ORE 21:50: L'art. 6 è stato sostituito dall'art. 1, comma 1, lett. f), D.P.R. 16 giugno 2023, n. 82.



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

I candidati, durante tutta la durata della procedura selettiva, sono pertanto invitati a consultare i citati portali web e siti indicati, nell'indirizzo e nella sezione sopra citati.

Art. 15. - NORME FINALI E DI RINVIO

Il bando di concorso integrale, oltre ad essere pubblicato sui portali e sui siti in precedenza indicati, con le modalità già descritte, viene inoltrato ai Comuni limitrofi per la sua pubblicazione nei rispettivi Albi pretori *on line*.

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

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

Ai sensi degli art. 4 e 5 della legge n.241/90, l'unità organizzativa incaricata di svolgere il presente concorso è l'Ufficio Personale del Comune di Opera - Settore 2 "Finanziario" - e la responsabile del procedimento è l'istruttore amministrativo, responsabile dell'Ufficio Personale, Sig.ra Giovanna GALANTE.

Il procedimento decorre dalla data di approvazione del presente bando e si concluderà entro sei mesi.

Per le richieste di assistenza di tipo informatico legate alla domanda di partecipazione i candidati devono utilizzare esclusivamente l'apposito form di assistenza presente sul Portale inPA, previa lettura delle eventuali FAQ.

Invece, per le informazioni relative al Concorso ci si può rivolgere all'Ufficio Personale, tel.02/53007 (interno 175 o 177) - e-mail: personale@comune.opera.mi.it.

Art. 16. - INFORMATIVA SUL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

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

Informativa breve ex art. 13 GDPR



Il Titolare del trattamento, Comune di Opera, informa che i dati raccolti saranno trattati per la gestione della procedura concorsuale o selettiva, per l'eventuale conferimento dell'incarico o assunzione, per la gestione delle graduatorie se previste e che saranno conservati ai sensi della normativa vigente.

Saranno trattati dati personali e di particolari categorie come indicati agli articoli 4, 9 e 10 GDPR, da parte di componenti della Commissione, personale incaricato preposto alle procedure selettive e alla formalizzazione delle assunzioni o al conferimento di incarichi e, riservandosi l'Amministrazione di demandare a strutture esterne la verifica di tutti gli elementi oggetto di autocertificazione indicati nel bando quali requisiti di partecipazione, anche da Responsabili Esterni espressamente incaricati e nominati per l'esecuzione di attività di verifica dei requisiti speciali di ammissione e partecipazione al concorso, le cui ragioni sociali sono comunicate agli interessati su richiesta presentata in forma libera.

Il Titolare del trattamento dichiara che i dati non saranno comunicati a soggetti esterni alla procedura e garantisce l'adozione di misure di sicurezza idonee a mantenerne la riservatezza e l'integrità.

Il conferimento dei dati e il loro trattamento sono operazioni obbligatorie per il conseguimento delle finalità sopra indicate, in assenza di tali dati o nell'impossibilità di effettuarne il trattamento, il candidato non può essere ammesso alla selezione.

Ogni interessato può esercitare i diritti di cui all'art. 15 GDPR e, ove applicabili, i diritti di cui agli articoli da 16 a 21 GDPR, contattando in forma libera il Titolare del Trattamento.

Il Responsabile Protezione Dati (cd. DPO), l'avv. Gabriele BORGHI, è contattabile all'e-mail: dpo@comune.opera.mi.it

Per maggiori informazioni circa il trattamento dei dati personali, il COMUNE DI OPERA rimanda, integralmente, alla specifica informativa ex art. 13 del GDPR pubblicata sul sito internet all'indirizzo:

<https://www.comune.opera.mi.it/zf/index.php/bandi-di-concorso>

al link:

INFORMATIVA TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI AI FINI DELLA PARTECIPAZIONE AI CONCORSI EX ART. 13 GDPR.

Opera, 08/05/2024

IL SEGRETARIO GENERALE
Dr. Domenico A.S. D'ONOFRIO