



COMUNE DI INVERUNO

Città Metropolitana di Milano

**CONCORSO PUBBLICO PER ESAMI
PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTO A TEMPO PIENO E INDETERMINATO DI
“ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO-CONTABILE”
CATEGORIA C – POSIZIONE ECONOMICA C1**

IL RESPONSABILE DEL SETTORE FINANZE E PERSONALE

In esecuzione della propria determinazione n.100 del 02/03/2023 che approva il presente bando di concorso per esami,

Richiamati:

- ❖ Il regolamento comunale sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, contenente le modalità concorsuali e di assunzione e dei requisiti di accesso, approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 146 del 20/12/2010 e successive modifiche ed integrazioni;
- ❖ La deliberazione della Giunta Comunale n. 19 del 31/01/2023 con la quale sono stati aggiornati la programmazione triennale del fabbisogno di personale per il periodo 2023/2025 e la dotazione organica ed è stata effettuata la ricognizione eccedenze di personale ex art. 33 D.Lgs. n. 165/2001;

Visti i C.C.N.L. del Comparto Funzioni Locali, vigenti;

Visto il D.Lgs. n. 165/2001 e s.m.i recante le norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche;

RENDE NOTO

che è indetto concorso pubblico, per esami, per la copertura, a tempo pieno e indeterminato, di un posto di

“ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO-CONTABILE”

Categoria C

N.B. Secondo il nuovo sistema di classificazione introdotto dall'art. 12 del CCNL 2019-2021 del comparto Funzioni Locali, siglato il 16 novembre 2022, dal 1° aprile 2023 la dicitura “Categoria C” dovrà intendersi “Area degli Istruttori”

Le modalità di partecipazione alla procedura di assunzione sono disciplinate dal presente bando.

Sono garantite le pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro e per il trattamento sul lavoro, ai sensi dell'art. 27 del D.lgs. 198/2006 “Codice delle pari opportunità tra uomo e donna” e dell'art. 7 c.1 e 57 del D.Lgs. 165/2001. Il termine “candidati” utilizzato nel presente bando si riferisce ad aspiranti dell'uno e dell'altro sesso.

1) PROFILO PROFESSIONALE

La figura di Istruttore Amministrativo-Contabile, coordinato da un Responsabile di Servizio, è impegnato nelle seguenti attività:

- svolge attività di carattere amministrativo, contabile e di erogazione di servizi interni ed esterni all'ente che comportano l'uso di dati/informazioni complesse e l'applicazione di norme e predisposizione di atti e provvedimenti;
- predispone atti e documenti di diversa natura attraverso l'utilizzo di strumenti informatici, videoscrittura e fogli elettronici;
- cura la gestione di archivi e banche dati;
- raccoglie, gestisce ed elabora dati e informazioni anche di natura complessa;
- svolge attività di ricerca e studio in ambito normativo e contabile;
- applica norme ai casi di interesse;
- può predisporre documenti e svolgere attività connesse alle diverse fasi dei processi di contabilità generale e analitica e delle funzioni economiche e degli acquisti;
- può concorrere alla predisposizione di documenti ed elaborati previsti da norme dell'ente (Bilanci, registri, consuntivi, preventivi etc.);
- svolge servizi di comunicazione e di front office con l'utenza finale interna ed esterna;
- può svolgere attività di organizzazione, conservazione e gestione del patrimonio bibliografico e di documentazione in genere.

Tale figura dovrà inoltre mostrare di possedere:

- capacità di relazione intesa come capacità di relazionarsi in modo adeguato sia con gli utenti esterni sia con quelli interni;
- flessibilità intesa come capacità di svolgere funzioni e compiti differenziati attingendo alle proprie competenze e a quanto acquisito in sede formativa e di addestramento;
- adattabilità al contesto lavorativo intesa come capacità di adattarsi ai contesti lavorativi evitando tensioni;
- capacità attuativa intesa come capacità di portare a termine i compiti assegnati nel rispetto dei tempi e dei profili di qualità e quantità attesi.

2) REQUISITI D'AMMISSIONE

- A) Godimento dei diritti civili e politici;
- B) Cittadinanza italiana oppure essere cittadini di uno degli Stati membri dell'Unione Europea, fermo restando che i cittadini degli Stati membri dell'Unione Europea, oltre a godere dei diritti civili e politici dello Stato di appartenenza o provenienza, devono possedere tutti i requisiti prescritti per i cittadini italiani e conoscere adeguatamente la lingua italiana (tale requisito sarà accertato nel corso delle prove d'esame), come previsto dal D.P.C.M. 07/02/1994 (pubblicato sulla Gazzetta ufficiale del 15/02/1994, serie generale n. 61), fatto salvo quanto previsto dall'art. 38 del D.Lgs. n.165/2001;
- C) Essere in possesso dell'elettorato attivo. Non possono accedere agli impieghi coloro che siano esclusi dall'elettorato attivo, nonché coloro che siano stati destituiti, dispensati o licenziati dall'impiego presso una pubblica amministrazione per persistente insufficiente rendimento, ovvero siano stati dichiarati decaduti da un impiego statale, né coloro che hanno riportato condanne penali che impediscano ai sensi di legge e del vigente CCNL la costituzione del rapporto di impiego con Pubbliche Amministrazioni;
- D) Titolo di studio: Diploma di Maturità quinquennale. Per i cittadini dell'Unione Europea il titolo di studio, qualora conseguito all'estero, deve essere riconosciuto al titolo di studio italiano sopra descritto e deve indicare la votazione conseguita. I cittadini italiani che hanno conseguito il titolo di studio all'estero devono essere in possesso del provvedimento di riconoscimento previsto dalla normativa vigente;
- E) Non aver riportato condanne penali che, ai sensi delle vigenti disposizioni di legge e/o del vigente C.C.N.L., precludano l'assunzione all'impiego presso gli Enti Locali;
- F) Non essere stati destituiti, licenziati o dispensati dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione, ovvero non essere stati dichiarati decaduti da un impiego nella Pubblica Amministrazione né trovarsi in alcuna condizione di incompatibilità;
- G) Posizione regolare nei confronti degli obblighi di leva, per i cittadini italiani soggetti a tale obbligo (solo per i candidati di sesso maschile nati entro il 31/12/1985);
- H) Avere un'età non inferiore ad anni 18 e non superiore a quella prevista dalle norme

- vigenti per il collocamento a riposo;
- I) Essere in possesso della idoneità fisica all'impiego. L'Amministrazione sottoporrà l'interessato a visita medica preventiva in ottemperanza alle normative vigenti. Il giudizio medico positivo è indispensabile ai fini dell'assunzione. La condizione di privo della vista è causa di inidoneità, ai sensi dell'art. 1 Legge 28/03/1991, n. 120, data la particolare natura dei compiti che la posizione di lavoro implica.
- J) Aver preso visione integrale del bando di concorso senza riserva alcuna tutte le condizioni contenute nel bando stesso.

Tutti i requisiti sopra indicati devono essere posseduti alla data di scadenza del termine ultimo, stabilito dal presente bando, per la presentazione della domanda di ammissione. La mancanza anche di uno solo dei requisiti stessi comporterà l'esclusione dal concorso e, comunque, dalla nomina in ruolo.

L'Amministrazione si riserva di escludere il candidato per difetto dei prescritti requisiti, in ogni momento e con motivato provvedimento.

3) PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

La domanda di ammissione al concorso, sottoscritta dal concorrente a pena di esclusione e redatta utilizzando il modello domanda di partecipazione ALLEGATO 1, con caratteri chiari e leggibili, secondo lo schema riportato in calce, dovrà essere indirizzata al COMUNE DI INVERUNO – Via Marcora 38 – 20010 INVERUNO (MI), e dovrà pervenire entro il termine di trenta giorni dalla data di pubblicazione dell'avviso per estratto del presente bando sulla "Gazzetta Ufficiale – serie speciale concorsi – ovvero

ENTRO E NON OLTRE LE ORE 23.59 DEL 17 APRILE 2023

(termine perentorio)

a pena di esclusione con una delle seguenti modalità:

- presentata direttamente a mano all' Ufficio Protocollo Generale del Comune di Inveruno, previo appuntamento telefonico al numero 02 97288137

oppure

- tramite posta elettronica certificata, sottoscritta mediante firma digitale, all'indirizzo P.E.C. del Comune di Inveruno: comune.inveruno@legalmail.it. Farà fede la data e l'ora di ricezione della domanda nella casella di posta elettronica certificata del Comune di Inveruno, attestata dalla ricevuta di consegna.

Saranno accettate anche le domande non sottoscritte mediante firma digitale, solo se inviate tramite utenza personale di posta elettronica certificata secondo quanto stabilito dal "Codice dell'Amministrazione Digitale" – D:Lgs 7 marzo 2005, n. 82 art. 65, comma 1, lett. c-bis).

Non saranno prese in considerazione domande inviate tramite posta elettronica certificata da un indirizzo diverso dal proprio o non riconducibile al candidato.

La domanda di partecipazione, così come la fotocopia del documento di identità valido dovranno essere trasmesse come allegati del messaggio preferibilmente in formato .pdf.

Non saranno ammesse le domande pervenute oltre il termine sopra indicato, né le domande non recanti la firma del candidato, né quelle dalle quali non si possano evincere le generalità del candidato.

L'Amministrazione non assume alcuna responsabilità per il mancato ricevimento delle domande di partecipazione.

L'Amministrazione non assume responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendente da inesatte indicazioni del recapito da parte del concorrente oppure dalla mancata o tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali disguidi imputabili a fatti terzi, a caso fortuito o a forza maggiore.

4) TASSA DI CONCORSO

Alla domanda di partecipazione alla selezione dovrà, altresì, essere allegata la ricevuta attestante il versamento della tassa di concorso di euro **10,00 (dieci/00)** a favore del Comune di INVERUNO:

- mediante sistema Pago.Pa al seguente link:
<https://www.cittadinodigitale.it/apspagopa/Payment/PagamentiAnonimi/INVERUNO>
accedendo al sito: www.comune.inveruno.mi.it – Pago.Pa pagamenti on line – Pagamento spontaneo – Altre entrate indicando “*Tassa concorso Istruttore Amministrativo-Contabile cat. C1* (Codice Fiscale candidato) ”.
- mediante bonifico bancario (IBAN: IT26I0503433190000000020097 con l’indicazione della seguente causale di versamento: “*Tassa concorso Istruttore Amministrativo-Contabile cat. C1* (Codice Fiscale candidato)”

La tassa di concorso non è rimborsabile.

5) DOMANDA DI AMMISSIONE

Nella domanda di ammissione al concorso ogni aspirante deve dichiarare, sotto la propria responsabilità, ai sensi dell’art. 46 del D.P.R. n. 45 del 28/12/2000 e consapevole delle sanzioni penali previste, nel caso di dichiarazioni mendaci, dall’art. 76 dello stesso decreto:

1. Il cognome ed il nome;
2. la data e il luogo di nascita;
3. Luogo di residenza;
4. Codice fiscale;
5. lo stato civile ed eventualmente il numero di figli a carico (la dichiarazione va fatta anche in caso negativo);
6. l’esatto recapito, qualora il medesimo non coincida con la residenza, presso il quale deve, ad ogni effetto, essere fatta qualsiasi comunicazione;
7. indirizzo mail dove indirizzare eventuali comunicazioni relative al concorso;
8. il possesso della cittadinanza italiana, ovvero di essere cittadino di uno Stato dell’Unione Europea ed in quanto tale di godere dei diritti civili e politici nello stato di appartenenza o provenienza e di avere adeguata conoscenza della lingua italiana;
9. il possesso del godimento dei diritti civili e politici;
10. il Comune di iscrizione nelle liste elettorali ovvero i motivi della non iscrizione o della cancellazione dalle liste medesime;
11. di non aver riportato condanne penali, ovvero le eventuali condanne penali riportate, precisando altresì se vi siano procedimenti penali in corso a suo carico;
12. di non essere stato destituito o dispensato o dichiarato decaduto dall’impiego presso una Pubblica Amministrazione, ovvero licenziato per persistente insufficiente rendimento o a seguito dell’accertamento che l’impiego venne conseguito mediante la produzione di documenti falsi o mezzi fraudolenti;
13. l’idoneità fisica all’impiego ovvero alle mansioni del profilo messo a concorso;
14. per gli aspiranti di sesso maschile la dichiarazione che comprovi la posizione regolare nei confronti degli obblighi di leva;
15. il possesso del titolo di studio richiesto dal bando per la partecipazione al concorso, individuando lo specifico titolo di studio posseduto, con l’indicazione dell’autorità scolastica che l’ha rilasciato e dell’anno scolastico in cui è stato conseguito;
16. il possesso di eventuale titoli di riserva, preferenza e precedenza a parità di valutazione, come individuati nell’art. 5 del DPR 487/94;
17. la conoscenza della lingua inglese;
18. la dichiarazione di conformità agli originali dei documenti eventualmente allegati ai sensi del D.P.R. 445/2000;
19. la dichiarazione di essere consapevole della veridicità della domanda e di essere a conoscenza delle sanzioni penali ai sensi del D.P.R. 445/2000;
20. il consenso al trattamento dei dati personali;
21. l’accettazione in modo incondizionato a tutte le norme previste dal bando;

La mancata sottoscrizione della domanda di partecipazione comporterà l'esclusione dal concorso.

La firma in calce alla domanda non deve essere autenticata.

Gli appartenenti alle categorie protette di cui alla legge 12/03/1999, n. 68, tranne gli orfani e vedove ed equiparati, devono dichiarare di non aver perduto ogni capacità lavorativa e che la natura ed il grado della loro invalidità non è di danno alla salute ed alla incolumità dei compagni di lavoro o della sicurezza degli impianti.

In ogni caso, l'Amministrazione prima dell'assunzione, sottoporrà gli interessati appartenenti alle categorie protette e/o portatori di handicap di cui alla Legge 104/1992, a visita medica preventiva inottemperanza alle normative vigenti. Il giudizio medico positivo è indispensabile ai fini dell'assunzione.

Il candidato, nella stessa domanda di partecipazione, in relazione alla propria eventuale disabilità debitamente documentata, deve specificare l'ausilio necessario in sede di prova nonché l'eventuale necessità di tempi aggiuntivi.

Il candidato con diagnosi di disturbi specifici di apprendimento (DSA) di cui alla legge 170/2010 può presentare esplicita richiesta di ausili e/o tempi aggiuntivi necessari per l'espletamento della prova, in relazione alle proprie esigenze; dovranno allegare alla domanda di ammissione al concorso idonea certificazione, rilasciata da struttura del SSN o da specialisti e strutture accreditate dallo stesso.

6) DOCUMENTI DA ALLEGARE ALLA DOMANDA E REGOLARIZZAZIONE

I concorrenti dovranno utilizzare il modello di domanda di concorso predisposto dall'Amministrazione Comunale e allegare alla domanda di ammissione, entro il termine indicato per la scadenza:

- ❖ **Curriculum vitae** possibilmente in formato europeo debitamente sottoscritto e datato;
- ❖ Fotocopia fronte e retro del documento di identità **in corso di validità**.
- ❖ Eventuale certificazione rilasciata da una competente struttura sanitaria attestante la necessità di usufruire dei tempi aggiuntivi nonché dei sussidi necessari, relativi alla dichiarata condizione di portatore di handicap.
- ❖ Copia della ricevuta di pagamento della tassa concorsuale.
- ❖ Elenco in carta semplice dei documenti allegati alla domanda di ammissione, sottoscritto dagli interessati.

E' fatta salva la possibilità di regolarizzazione delle domande che presentino imperfezioni formali. Il termine fissato per la regolarizzazione delle imperfezioni formali avrà carattere di perentorietà e dovrà avvenire almeno 2 giorni prima della data fissata per la prova scritta o dell'eventuale preselezione.

7) AMMISSIONE ED ESCLUSIONE DEI CANDIDATI

Tutti i candidati che avranno fatto pervenire domanda di partecipazione al concorso, con le modalità di cui sopra ed entro il termine prescritto, debitamente sottoscritta e corredata degli allegati, sono ammessi alle prove sulla base delle dichiarazioni presentate ai sensi del D.P.R. 445/2000, con riserva di verifica del possesso dei requisiti richiesti. La verifica circa il possesso dei requisiti per l'ammissione alla procedura concorsuale sarà effettuata su tutti i candidati risultati idonei in esito a tutte le prove d'esame.

L'elenco dei candidati ammessi sarà pubblicato sul sito internet del Comune di Inveruno – Amministrazione trasparente – sezione concorsi, con esclusione di comunicazione personale.

La pubblicazione dell'elenco sostituisce ogni altra forma di comunicazione ed ha valore di notifica agli interessati.

La partecipazione alla presente procedura concorsuale sarà considerata quale manifesta adesione, per fatti concludenti, a tutte le eventuali prescrizioni ed indicazioni relative all'emergenza sanitaria COVID-19 che verranno fornite dal Comune di Inveruno per i comportamenti da tenere in sede di espletamento delle prove, con il conseguente impegno a conformarsi alle stesse.

Il mancato rispetto delle disposizioni comporterà l'immediata esclusione dalla procedura

concorsuale.

8) CALENDARIO DELLE PROVE E COMUNICAZIONI AI CANDIDATI

Il calendario delle prove è articolato su tre date:

- **20 APRILE 2023 - prova preselettiva** oppure **prova scritta**. La prova preselettiva è eventuale e si terrà solo qualora il numero delle domande presentate risulti superiore a 50 e si presenti un numero di candidati superiore a 50. In assenza delle suddette condizioni, in questa stessa data, si procederà direttamente alla **prova scritta**.
- **26 APRILE 2023 - prova scritta** (nell'ipotesi in cui sia stata effettuata la prova preselettiva).
- **28 APRILE 2023 - prova orale**.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di modificare le date fissate per le prove concorsuali dandone tempestiva informazione mediante comunicazione sul sito web istituzionale.

Il luogo e l'ora di svolgimento delle prove verranno pubblicate sul sito istituzionale del Comune di Inveruno in Amministrazione Trasparente-Bandi di concorso e non verrà inviata alcuna ulteriore comunicazione.

Tale pubblicazione avrà valore di notifica a tutti gli effetti.

La mancata presentazione del candidato nella sede, nei giorni ed all'ora stabilita e pubblicata sul sito internet, verrà considerata come rinuncia alla partecipazione al concorso.

I candidati dovranno presentarsi a tutte le prove muniti di carta d'identità o altro documento legale di riconoscimento in corso di validità.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di svolgere le prove in presenza o da remoto in modalità telematica, comunicando con congruo anticipo sul proprio sito web istituzionale le modalità di svolgimento. Nel caso di ricorso alla modalità telematica da remoto sarà onere dei candidati provvedere, a proprio carico, alla dotazione degli strumenti necessari (PC, tablet, device, connessione, installazione di software applicativi).

Ai sensi del D.M. 12 novembre 2021, sono previste le seguenti misure compensative per i soggetti con Disturbi Specifici di Apprendimento (DSA):

- a) prove sostitutive: la prova scritta può essere sostituita da un colloquio orale sulla base della documentazione presentata che attesti una grave e documentata disgrafia, disortografia o dislessia;
- b) strumenti compensativi: in caso di discalculia può essere ammesso l'uso della calcolatrice. Per ogni altro tipo di DSA la prova scritta sarà sostituita da un colloquio orale;
- c) prolungamento dei tempi stabiliti per le prove: la commissione può concedere dei tempi aggiuntivi non eccedenti il cinquanta per cento del tempo assegnato alla prova.

L'adozione delle misure suddette sarà determinata ad insindacabile giudizio della Commissione giudicatrice sulla scorta della documentazione esibita.

Si comunica che, al fine di garantire il rispetto della riservatezza, **durante tutta la procedura concorsuale le comunicazioni contenenti i nominativi dei candidati relative ai risultati delle prove e agli ammessi alle stesse saranno pubblicate sostituendo il nominativo del candidato con il numero di protocollo che sarà assegnato alla domanda di partecipazione al concorso al momento della presentazione.**

Pertanto è necessario prendere nota e conservare il suddetto numero di protocollo, che identifica un solo ed unico candidato, per tutta la durata della procedura.

9) CRITERI DI VALUTAZIONE E MATERIE D'ESAME

L'esame consisterà in:

- una preselettiva (eventuale);
- una prova scritta;

- una prova orale.

Prova preselettiva

La prova preselettiva è eventuale.

Detta prova si terrà solo nell'ipotesi in cui il numero dei candidati ammessi ed effettivamente presenti all'ora e alla data fissate per la prova preselettiva sia superiore a cinquanta (50).

La prova preselettiva consiste in un'unica prova da svolgersi attraverso appositi test bilanciati, il cui contenuto è da riferirsi alle materie oggetto delle prove d'esame e, se ritenuto opportuno, alle caratteristiche attitudinali relative al profilo professionale del posto da ricoprire.

Ai sensi dell'art. 25, comma 9 della legge n.114/2014 non sono tenuti a sostenere la prova preselettiva i candidati di cui all'art. 20 comma 2-bis della legge 104/1992 (persona affetta da invalidità uguale o superiore all'80%). Tale circostanza dovrà risultare da apposita dichiarazione e da certificazione attestante lo stato di invalidità da allegare alla domanda di partecipazione.

La prova di preselezione serve esclusivamente a determinare il numero dei candidati ammessi alla prova scritta e non costituisce elemento aggiuntivo di valutazione di merito nel prosieguo del concorso.

Saranno ammessi alla prova scritta solo coloro che si classificheranno fra i primi 25, oltre gli eventuali ex aequo alla venticinquesima posizione.

Prova scritta (max punti 30):

Ai sensi dell'art 35-quater, comma 1 lett.a) del D.Lgs.n.165/2001 la prova scritta è unica.

La prova sarà a contenuto teorico o teorico-pratico che, a giudizio della commissione, potrà consistere in domande a risposta multipla, e/o domande a risposta aperta, e /o nella trattazione di un tema e/o in un elaborato, su una o più materie d'esame.

La prova scritta sarà volta ad accertare le conoscenze in riferimento alle materie sotto indicate, le competenze attitudinali, nonché la capacità di tipo tecnico-pratico e organizzativo attinenti alle seguenti materie:

- 1) Ordinamento degli Enti locali (D.Lgs. n. 267/2000 e ss.mm.ii);
- 2) Diritto amministrativo (con particolare riferimento ad atti e provvedimenti amministrativi, principi che regolano l'attività amministrativa e procedimento amministrativo, accesso agli atti, tutela della privacy);
- 3) Ordinamento contabile e finanziario degli Enti Locali;
- 4) Ordinamento del lavoro alle dipendenze delle Amministrazioni Pubbliche (D.Lgs. n. 165/2001 e ss.mm.ii), CCNL Comparto Funzioni Locali vigente, diritti e doveri dei dipendenti pubblici, codice disciplinare e codice di comportamento
- 5) Nozioni sui tributi locali;
- 6) Nozioni in materia di Codice dei Contratti pubblici;
- 7) Diritto penale con particolare riferimento ai delitti contro la pubblica amministrazione;
- 8) Nozioni in materia di prevenzione e repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione (L. 190/2012 e ss. mm. ii.) ed in materia di trasparenza amministrativa (decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33);
- 9) Conoscenze delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche maggiormente impiegate negli uffici comunali (videoscrittura, fogli elettronici, database);
- 10) Conoscenza della lingua inglese

Tale prova ha una durata fissata dalla Commissione esaminatrice e comunque non superiore a 3 ore.

Prova orale (max punti):

La prova orale consisterà in un colloquio sulle materie della prova scritta nonché finalizzato ad accertare un'adeguata conoscenza della lingua inglese e il livello di conoscenza e d'uso di apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse.

Per ciascuna prova il punteggio massimo è stabilito in 30 punti (10 per ogni commissario), ed il punteggio minimo da conseguire per il superamento di ciascuna di esse è di 21 punti.

Non possono essere ammessi alla prova orale i candidati che non abbiano conseguito nella prova scritta una votazione di almeno 21/30.

Il punteggio finale delle prove di esame è dato dalla somma del punteggio conseguito nella prova scritta e quello conseguito nella prova orale.

10) GRADUATORIA

Espletate tutte le operazioni del concorso, la Commissione conclude i propri lavori procedendo a riepilogare il punteggio assegnato a ciascun concorrente nelle prove d'esame e a formare la relativa graduatoria con l'indicazione del punteggio complessivo conseguito da ogni candidato che abbia ottenuto il punteggio minimo previsto dal presente bando, in tutte le prove d'esame.

La Commissione Giudicatrice nel formare la graduatoria dei vincitori in ordine di merito, dovrà osservare le preferenze stabilite dalle vigenti disposizioni legislative e regolamentari. Se due o più candidati ottengono, a conclusione delle operazioni di valutazione, pari punteggio, è favorito il candidato più giovane di età.

I candidati classificati a pari merito nella graduatoria verranno invitati a produrre, entro il termine perentorio fissato nella richiesta, idonea documentazione in carta semplice attestante il possesso dei titoli di riserva, preferenza o precedenza, a parità di valutazione, dichiarati nella domanda, dalla quale risulti altresì il possesso del requisito alla data di scadenza del termine utile per la presentazione della domanda di ammissione al concorso.

La graduatoria del concorso è approvata con determinazione del Responsabile del Settore Finanze e Personale.

La graduatoria di cui alla predetta determinazione è pubblicata all'Albo Pretorio on-line dell'Amministrazione comunale per otto giorni consecutivi. Dalla data di pubblicazione della graduatoria decorre il termine per eventuali impugnative.

11) ASSUNZIONE IN SERVIZIO

L'aspirante dichiarato vincitore è tenuto ad assumere servizio nel giorno indicato nella comunicazione. La mancata assunzione del servizio, salvo che per giustificato motivo, legittima la chiamata dell'aspirante che segue nella graduatoria medesima.

Coloro che assumeranno servizio dovranno, entro il termine perentorio che all'uopo verrà fissato dall'Amministrazione, presentare i documenti comprovanti il possesso dei requisiti indicati nella domanda di partecipazione, con esclusione dei certificati che verranno acquisiti d'ufficio ai sensi della normativa vigente.

12) TRATTAMENTO ECONOMICO:

Al posto è annesso il trattamento economico previsto per la categoria C1 dal vigente CCNL sottoscritto il 16 novembre 2022 composto da:

- Retribuzione tabellare annua lorda: €. 21.146,87
- Indennità di comparto
- Tredicesima mensilità
- Altre indennità dovute per legge e/o CCNL

Tutti gli emolumenti sopra indicati sono soggetti alle trattenute previdenziali, assistenziali ed erariali a norma di legge.

13) NORME FINALI

Il Comune di Inveruno garantisce parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ed il trattamento sul lavoro, ai sensi della Legge n. 125/91, come anche previsto dall'art. 57 del D.Lgs. 30/03/2001 n. 165.

La partecipazione al concorso comporta la esplicita ed incondizionata accettazione delle norme stabilite dalle disposizioni di legge vigenti in materia, ivi comprese quelle inerenti specificatamente all'espletamento dei concorsi, nonché le eventuali modifiche che vi potranno essere apportate, se ed in quanto non in contrasto con disposizioni gerarchicamente sovraordinate.

Per quanto non previsto dal presente bando si rimanda, in quanto compatibili, al vigente regolamento comunale sull'ordinamento degli uffici e dei servizi ed alle disposizioni vigenti sullo svolgimento dei concorsi, nonché ai CCNL vigenti.

L'Amministrazione si riserva, a suo insindacabile giudizio, il diritto di prorogare e/o riaprire i termini del bando ovvero di revocare il concorso.

Il presente avviso costituisce ad ogni effetto comunicazione di avvio del procedimento, ai sensi dell'art. 7 della L. n. 241/90, una volta che sia intervenuto l'atto di adesione allo stesso da parte del candidato, attraverso la presentazione della domanda di ammissione.

Responsabile del procedimento è il Responsabile del Settore Finanze e Personale Dott.ssa Elisabetta Scarcella e, per la fase relativa agli adempimenti concorsuali, la Commissione Giudicatrice.

Ogni altra informazione potrà essere richiesta al servizio personale del Comune di Inveruno (tel. 02/97285957), mentre il bando potrà essere scaricato dal sito internet: www.comune.inveruno.mi.it

INFORMATIVA

I dati personali forniti dai candidati con la domanda, saranno trattati esclusivamente per le finalità e attività connesse all'espletamento della procedura concorsuale, nel rispetto del Regolamento 2016/679/UE. Si informa che tali dati saranno oggetto di trattamento con procedure informatizzate da parte degli incaricati dell'Ufficio competente dell'Amministrazione Comunale, nel rispetto della citata normativa, in modo da garantire la sicurezza e la riservatezza degli stessi. I dati medesimi non verranno comunicati a terzi e saranno utilizzati esclusivamente per la costituzione del rapporto di lavoro.

I dati che il candidato è chiamato a fornire sono obbligatori ai fini dell'ammissione alla procedura relativa al presente concorso e saranno utilizzati per tutti gli adempimenti connessi alla procedura cui si riferiscono.

Quanto dichiarato dai candidati nelle loro domande verrà raccolto, archiviato, registrato e elaborato tramite supporti informatici, comunicato a tutto il personale dipendente dell'Amministrazione Comunale di Inveruno coinvolto nel procedimento e ai membri della Commissione di Concorso designati dall'Amministrazione.

Inveruno, 02 marzo 2023

IL RESPONSABILE DEL SETTORE
FINANZE E PERSONALE
Dott.ssa Elisabetta Scarcella