



# COMUNE DI NERVIANO

**Città Metropolitana di Milano**

P.zza A. Manzoni, 14 - 20014 Nerviano  
Tel. (0331) 43891 - Fax (0331) 438906 - Codice Fiscale/Partita I.V.A. 00864790159

**BANDO DI CONCORSO PUBBLICO, PER ESAMI, PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTO DI "ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO/CONTABILE" - CAT. "C" POSIZIONE ECONOMICA "C1" - A TEMPO PIENO E INDETERMINATO PRESSO L'AREA ECONOMICO/FINANZIARIA.**

## IL RESPONSABILE AREA ECONOMICO/FINANZIARIA

Visto il Decreto del Presidente della Repubblica 9 Maggio 1994 n. 487, e successive modificazioni, recante *"Norme sull'accesso agli impieghi nelle Pubbliche Amministrazioni e le modalità di svolgimento dei concorsi e delle altre forme di assunzione nel Pubblico Impiego"*;

Visto il Decreto Legislativo 30 Marzo 2001 n. 165, recante *"Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle Amministrazioni Pubbliche"* e successive modificazioni ed integrazioni;

Visto il Decreto Legislativo 11 Aprile 2006 n. 198 *"Codice delle pari opportunità tra uomo e donna, a norma dell'art. 6 della Legge 28 Novembre 2005 n. 246"*, così come modificato dal Decreto Legislativo 25 Gennaio 2010 n. 5;

Visto il vigente Regolamento per l'accesso all'impiego nel Comune di Nerviano, approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 149/R.G. del 2 Ottobre 2014;

Visto il Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro Funzioni Locali del 21/05/2018;

Visto il protocollo di svolgimento dei concorsi pubblici, 15.04.2021;

Visto il D.L. 44/2021;

Vista la deliberazione di Giunta Comunale n. 12/R.G. del 25/01/2022, con cui è stato approvato il Piano Triennale dei fabbisogni di personale 2022/2024 e la programmazione del piano assunzionale 2022;

Vista la determinazione n. 234/R.G. del 28/03/2022 di approvazione del presente bando;

## RENDE NOTO

Che è indetto il concorso pubblico per esami, per la copertura di **n. 1 posto di "Istruttore Amministrativo/Contabile"** categoria giuridica **C** posizione economica **C1** - **a tempo pieno e indeterminato presso l'Area Economico/Finanziaria.**

Le mansioni da svolgere sono quelle elencate in modo esemplificativo nella declaratoria di cui all'allegato A) al contratto collettivo CCNL 31 marzo 1999 del comparto Regioni

Enti Locali.

A titolo esemplificativo e non esaustivo, il lavoratore/la lavoratrice dovrà svolgere le seguenti attività tipiche ovvero:

Gestione della spesa:

- Registrazione liquidazioni;
- Emissione mandati di pagamento;
- Gestione fornitori;
- Allineamento dati con piattaforma certificazione crediti.

Gestione entrate:

- Emissione reversali d'incasso
- Emissioni fatture IVA

Il Comune di Nerviano si riserva la facoltà insindacabile di modificare e/o revocare la procedura concorsuale per ragioni di interesse pubblico o gravi motivi o nel caso di sopravvenuti impedimenti normativi o di natura finanziaria legati alla copertura del posto o qualora vengano meno i presupposti della procedura concorsuale.

In tal caso il bando si intenderà revocato, senza che i candidati possano vantare alcuna pretesa di qualsivoglia natura nei confronti dell'Ente.

### 1) NORMATIVA DEL CONCORSO

Il concorso è disciplinato dal vigente Regolamento per l'accesso all'impiego nel Comune di Nerviano approvato con delibera G.C. n. 149 del 02.10.2014 e s.m.i., dal presente bando e dalla normativa di legge vigente in materia, visto il D.P.R. n. 487/94 così come modificato dal D.P.R. n. 693/97.

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

### 2) PUBBLICITA' DEL BANDO

Il presente bando è pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale - 4<sup>a</sup> Serie Speciale Concorsi ed Esami, sul Bollettino Ufficiale Regione Lombardia e all'Albo Pretorio on line fino alla scadenza del termine della presentazione delle domande, nonché inviato ai Comuni limitrofi con richiesta di pubblicazione nei rispettivi albi.

### 3) TRATTAMENTO ECONOMICO

Il vincitore del concorso sarà inquadrato nella figura professionale di "Istruttore Amministrativo/Contabile" (categoria C1) per la quale sono previsti:

- *stipendio tabellare previsto per la categoria economica C1 pari a € 20.344,07 annui lordi;*
- *eventuale indennità di vacanza contrattuale;*
- *indennità di comparto;*
- *tredicesima mensilità nella misura di legge;*
- *emolumenti accessori previsti dal contratto di lavoro e, se dovuto, assegno per il nucleo familiare, nella misura di legge.*

Il trattamento economico e tutti gli emolumenti sono sottoposti alle trattenute erariali, previdenziali, assistenziali ed assicurative a norma di legge.

### 4) RISERVE, PRECEDENZE E PREFERENZE

In materia di precedenza e preferenza, a parità di punteggio, si terrà conto dei soli titoli dichiarati, ai sensi del D.P.R. 9.5.1994 n. 487. Non verranno prese in considerazione integrazioni relative al possesso dei titoli di preferenza e/o precedenza, ancorché in possesso di questa Amministrazione, presentate posteriormente alla chiusura del presente bando.

Ai sensi degli artt. 1014 comma 4, e 678, comma 9 del D. Lgs. 66/2010, con il presente concorso si determina una frazione di riserva di posti a favore dei volontari delle FF.AA. che verrà cumulata ad altre frazioni già verificatesi o che si dovessero verificare nei prossimi provvedimenti di assunzione.

## 5) REQUISITI DI AMMISSIONE AL CONCORSO

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

- a. cittadinanza italiana. Sono in possesso del requisito, i seguenti soggetti: cittadini italiani (sono equiparati ai cittadini italiani i cittadini della Repubblica di S. Marino e della Città del Vaticano); cittadini degli stati membri dell'Unione Europea ed i loro familiari non aventi la cittadinanza di uno Stato membro che siano titolari del diritto di soggiorno o del diritto di soggiorno permanente; i cittadini di Paesi terzi che siano titolari del permesso di soggiorno CE per soggiornanti di lungo periodo o che siano titolari dello status di rifugiato ovvero dello status di protezione sussidiaria. I candidati non cittadini italiani devono possedere, oltre a tutti i requisiti previsti dal presente avviso di selezione, occorre il possesso dei seguenti ulteriori requisiti:
  - ✓ godere dei diritti civili e politici negli Stati di appartenenza o di provenienza;
  - ✓ essere in possesso di tutti gli altri requisiti previsti per i cittadini della Repubblica;
  - ✓ avere adeguata conoscenza della lingua italiana;
- b. età non inferiore ad anni 18 e non superiore a quella prevista dalle normative vigenti per il collocamento a riposo;
- c. non essere esclusi dall'elettorato politico attivo; per i cittadini appartenenti ad uno Stato membro dell'Unione Europea, il godimento dei diritti civili e politici deve essere posseduto anche nello Stato di appartenenza e di provenienza, qualora previsti;
- d. non essere stati destituiti o dispensati dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione per persistente insufficiente rendimento;
- e. non essere stati dichiarati decaduti da un pubblico impiego, ai sensi dell'art. 127, comma 1, lett. d) del D.P.R. 10-1-1957, n. 3, per aver conseguito l'impiego mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile;
- f. non aver riportato condanne penali che impediscano, ai sensi delle vigenti disposizioni in materia, la costituzione del rapporto d'impiego con Pubbliche Amministrazioni;
- g. idoneità fisica all'impiego. L'Amministrazione si riserva la facoltà di sottoporre a visita medica di controllo i candidati risultati idonei. La visita di controllo potrà essere effettuata dall'organo competente alla sorveglianza sanitaria ai sensi del D. Lgs. 81/2008 e s.m.i., allo scopo di accertare l'idoneità necessaria e sufficiente per poter esercitare le funzioni inerenti il profilo. Nel caso di esito non favorevole dell'accertamento sanitario non si darà luogo all'assunzione, senza rimborsi o indennizzi agli interessati ovvero a rescindere il contratto qualora si fosse proceduto all'assunzione. La mancata presentazione alla visita medica e agli accertamenti sanitari richiesti, senza giustificato motivo, equivale a rinuncia all'eventuale assunzione ovvero ad inadempimento contrattuale;
- h. essere in possesso del seguente titolo di studio:

- diploma di scuola secondaria di secondo grado (quinquennale) di ragioniere, tecnico commerciale, tecnico della gestione aziendale, perito commerciale o equipollente (\*);

- laurea in economia e commercio o equipollente (\*) (triennale o magistrale) indipendentemente dal diploma di scuola secondaria di secondo grado.

(\*) Nel caso di equipollenza ai titoli indicati nel presente bando sarà cura del candidato dimostrarla mediante indicazione del provvedimento normativo che la sancisce.

Per i titoli conseguiti all'estero è richiesto, entro i termini di scadenza del presente bando, lo specifico provvedimento di riconoscimento di validità da parte delle competenti autorità. Per i candidati che hanno conseguito il titolo in altro paese dell'Unione Europea, la verifica dell'equipollenza del titolo di studio posseduto avrà luogo ai sensi dell'art. 38 c. 3 del D. Lgs. 30.3.2001 n. 165. I titoli di studio dovranno essere accompagnati da una traduzione in lingua italiana effettuata da un traduttore pubblico in possesso del necessario titolo di abilitazione;

- essere in posizione regolare nei confronti degli obblighi militari di leva (per gli obbligati ai sensi di legge);
- essere in possesso della conoscenza degli strumenti ed applicazioni informatiche, in particolare dei programmi Word, Excel, Posta elettronica;
- essere in possesso della patente di guida di categoria B o superiore valida a tutti gli effetti;
- adeguata conoscenza parlata e scritta della lingua italiana (per i cittadini degli Stati membri dell'Unione Europea non italiani).

Tutti i requisiti prescritti per l'ammissione devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione della domanda di ammissione, pena l'esclusione, ed al momento dell'assunzione.

***L'accertamento della mancanza anche di uno solo dei requisiti prescritti per l'ammissione al concorso e per la nomina in ruolo comporta, in qualunque tempo, la decadenza dalla nomina.***

## 6) PROROGA, RIAPERTURA E REVOCA DEL CONCORSO

Il Responsabile dell'Area Economico/Finanziaria ha facoltà di prorogare o riaprire i termini del concorso. In tal caso restano valide le domande presentate in precedenza, con facoltà per i candidati di integrare, entro il nuovo termine, la documentazione allegata.

L'Amministrazione Comunale può revocare in qualsiasi fase, con apposito provvedimento, il concorso già bandito. Il provvedimento di revoca va comunicato, a mezzo di raccomandata con ricevuta di ritorno o tramite PEC, a tutti coloro che hanno presentato domanda di partecipazione.

Inoltre non si procederà all'assunzione qualora, successivamente alla pubblicazione del presente bando, venissero introdotte limitazioni di finanza pubblica in tema di nuove assunzioni.

## 7) DOMANDA DI AMMISSIONE E TERMINI DI PRESENTAZIONE

La domanda di ammissione al concorso pubblico redatta in carta semplice, in conformità al modello allegato, **debitamente sottoscritta**, anche digitalmente, **a pena di esclusione**, indirizzata all'Ufficio Personale, dovrà essere inviata al Comune di Nerviano (MI) attraverso le seguenti modalità:

- 1) a mezzo del servizio postale mediante raccomandata con avviso di ricevimento al seguente indirizzo: Comune di Nerviano (MI) - Ufficio Personale - P.zza A. Manzoni, 14 - 20014 NERVIANO (MI);
- 2) mediante presentazione a mani direttamente all'ufficio protocollo del Comune di Nerviano (MI) - P.zza A. Manzoni, 14 20014 Nerviano (MI) negli orari di apertura al

pubblico (lunedì dalle 11 alle 12,15 - dal martedì al venerdì dalle 9 alle 12,15 - giovedì pomeriggio dalle 16 alle 17,15 - sabato dalle 9,15 alle 12,15), entro il termine fissato dal bando;

- 3) mediante invio di posta elettronica certificata, nel rispetto delle modalità previste dal D.L. 185/2008, al seguente indirizzo: [urp@pec.comune.nerviano.mi.it](mailto:urp@pec.comune.nerviano.mi.it). La domanda dovrà essere firmata digitalmente o in alternativa inviata mediante scansione ottica con firma in originale unitamente a fotocopia del documento di identità.

**Non saranno ammesse le domande che perverranno al Comune oltre il termine suindicato, né le domande che non siano state firmate in calce dal candidato.**

Come termine di presentazione farà fede, nel caso di cui al punto 1) del precedente comma, la data del timbro postale di inoltro del plico, purché la domanda giunga al Comune **entro e non oltre DIECI giorni dalla data di scadenza del bando di concorso pena esclusione**, mentre nel caso di cui al punto 2) del precedente comma, farà fede la data del timbro dell'ufficio protocollo del Comune che rilascerà idonea ricevuta.

**Il termine di scadenza è PERENTORIO ed è fissato alle ore 12.15 del 30/05/2022 (30° giorno successivo a quello di pubblicazione del presente bando sulla Gazzetta Ufficiale n. 34 del 29/04/2022) pena esclusione dal concorso.**

In caso di spedizione la busta contenente la domanda deve recare espressamente la dicitura ***“Domanda di partecipazione al concorso di Istruttore Amministrativo/Contabile cat. C1”*** e dovrà essere inviata al seguente indirizzo: **COMUNE DI NERVIANO - P.za A. Manzoni, 14 - 20014 Nerviano (MI).**

L'Amministrazione non assume alcuna responsabilità per i casi di dispersione di comunicazioni dipendenti da inesatte indicazioni del recapito da parte del candidato o da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento del recapito indicato nella domanda, né per eventuali disguidi postali o telegrafici o comunque imputabili a fatti di terzi, a caso fortuito o forza maggiore, né per mancata restituzione dell'avviso di ricevimento in caso di spedizione per raccomandata.

Si richiama l'attenzione del candidato alle responsabilità penali cui può andare incontro in caso di dichiarazioni non veritiere, ai sensi dell'art. 76 del D.P.R. 28.12.2000, n. 445, il cui 1° comma testualmente recita. “Chiunque rilascia dichiarazioni mendaci, forma atti falsi o ne fa uso nei casi previsti dal presente testo unico è punito ai sensi del codice penale e delle leggi speciali in materia .....”.

**Nella domanda di partecipazione al concorso**, i candidati dovranno dichiarare, a pena di esclusione, oltre alle generalità (nome, cognome, luogo e data di nascita, residenza o domicilio presso il quale desiderano ricevere tutte le comunicazioni relative al concorso, codice fiscale). Dovrà inoltre essere dichiarato il possesso di tutti i requisiti prescritti per l'ammissione al concorso ovvero **dovranno essere riportate rigorosamente tutte le dichiarazioni previste dallo schema di domanda allegato**, tenuto presente che le stesse sono rese ai sensi dell'art. 46 del D.P.R. 28.12.2000 n. 445 ovvero più precisamente dovranno dichiarare, sotto la loro personale responsabilità:

- a. le proprie generalità (cognome, nome, luogo, data di nascita, codice fiscale);
- b. la residenza, il recapito telefonico (in particolare il numero di cellulare) ed eventuale recapito di posta elettronica attraverso i quali l'Amministrazione Comunale potrà utilmente far pervenire ogni notizia o comunicazione relativa al



concorso, sollevando il Comune di Nerviano da ogni responsabilità dovuta a erronea od omessa segnalazione da parte del candidato oltre all'impegno da parte del candidato di comunicare tempestivamente per iscritto eventuali variazioni di indirizzo al Comune;

- c. il possesso della Cittadinanza Italiana o di uno dei Paesi appartenenti all'Unione Europea o il possesso dello "status" equiparato per legge alla cittadinanza italiana di paese terzo (extracomunitario);
- d. il godimento dei diritti civili e politici;
- e. il Comune nelle cui liste elettorali sono iscritti, ovvero i motivi della non iscrizione o della cancellazione dalle liste medesime;
- f. l'assenza di condanne penali e di carichi pendenti (in caso contrario indicare le condanne penali riportate (anche se sia stata concessa amnistia, condono, indulto o perdono giudiziale) con specificazione del titolo di reato e dell'entità della pena principale e di quelle accessorie e/o i procedimenti penali in corso di istruzione o pendenti per il giudizio);
- g. l'assenza di provvedimenti di licenziamento o di decadenza dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione (in caso contrario indicare l'ente ed il tipo di provvedimento) ovvero la non decadenza dall'impiego stesso;
- h. di non essere stato destituito dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione;
- i. di non essere interdetto dai pubblici uffici con sentenza passata in giudicato;
- j. il possesso del titolo di studio richiesto con l'indicazione dell'anno in cui è stato conseguito, la votazione finale riportata e presso quale Istituto scolastico è stato conseguito;
- k. il possesso delle idoneità fisica allo svolgimento delle mansioni relative al posto messo a concorso;
- l. eventuale condizione di portatore di handicap, il tipo di ausilio per sostenere l'esame e i tempi necessari aggiuntivi, allegando idonea documentazione rilasciata da strutture del SSN o da strutture accreditate dallo stesso;
- m. l'eventuale possesso dei requisiti che danno diritto di preferenza nell'assunzione, ai sensi dell'art. 5 del D.P.R. n. 487/1994 e successive modificazioni, della Legge n. 191/98. La mancata dichiarazione costituisce causa ostativa alla concessione del beneficio;
- n. posizione nei riguardi degli obblighi militari;
- o. l'eventuale servizio prestato presso Pubbliche Amministrazioni;
- p. il possesso della patente di guida di categoria B o superiore;
- q. il possesso della conoscenza all'utilizzo di apparecchiature ed applicazioni informatiche più diffuse (Word, Excel, Posta Elettronica) la cui conoscenza sarà accertata durante la prova orale;
- r. la lingua straniera: Inglese, la cui conoscenza sarà accertata durante la prova orale;
- s. di accettare, senza riserve alcune, le norme e le condizioni stabilite dal presente bando ed ogni disposizione regolamentare vigente nell'Ente in materia concorsuale;
- t. di autorizzare l'utilizzo, da parte dell'Amministrazione Comunale, dei dati personali;
- u. accettazione, in caso di assunzione, di tutte le disposizioni che regolano lo stato giuridico ed economico dei dipendenti del Comune di Nerviano.

**Dichiarazioni mendaci saranno sanzionate ai sensi dell'art. 76 del D.P.R. 28/12/2000 n. 445.**

**La domanda deve essere firmata a pena di esclusione. La firma, non dovrà essere autenticata.**

Alla domanda deve essere altresì allegata, agli effetti di cui all'art. 38, comma 3 del D.P.R. n. 445/2000, una **fotocopia di documento di riconoscimento** del concorrente. Nel caso di presentazione direttamente all'Ufficio protocollo comunale, il concorrente può firmare la domanda davanti al dipendente addetto (allegando comunque alla

domanda la fotocopia del documento di riconoscimento).

Nel caso la domanda risultasse incompleta, il candidato verrà invitato a regolarizzare la domanda entro un termine perentorio, pena la definitiva esclusione dalla selezione.

Si precisa che, a parità di merito, i titoli che danno diritto a preferenze sono i seguenti:

**A) A parità di merito:**

- 1) gli insigniti di medaglia al valore militare;
- 2) i mutilati ed invalidi di guerra ex combattenti;
- 3) i mutilati ed invalidi per fatto di guerra;
- 4) i mutilati ed invalidi per servizio nel settore pubblico e privato;
- 5) gli orfani di guerra;
- 6) gli orfani dei caduti per fatto di guerra;
- 7) gli orfani dei caduti per servizio nel settore pubblico e privato;
- 8) i feriti in combattimento;
- 9) gli insigniti di croce di guerra o di altra attestazione speciale di merito di guerra, nonché i capi di famiglia numerosa;
- 10) i figli dei mutilati e degli invalidi di guerra ex combattenti;
- 11) i figli dei mutilati per fatto di guerra;
- 12) i figli dei mutilati per servizio nel settore pubblico e privato;
- 13) i genitori vedovi non risposati, i coniugi non risposati e le sorelle ed i fratelli vedovi o non sposati dei caduti in guerra;
- 14) i genitori vedovi non risposati, i coniugi non risposati e le sorelle ed i fratelli vedovi o non sposati dei caduti per fatto di guerra;
- 15) i genitori vedovi non risposati, i coniugi non risposati e le sorelle ed i fratelli vedovi o non sposati dei caduti per servizio nel settore pubblico e privato;
- 16) coloro che abbiano prestato servizio militare come combattenti;
- 17) coloro che abbiano prestato lodevole servizio a qualunque titolo per non meno di un anno nell'Amministrazione che ha indetto il concorso;
- 18) i coniugati e non coniugati con riguardo al numero dei figli a carico;
- 19) gli invalidi e i mutilati civili;
- 20) i militari volontari delle Forze armate congedati senza demerito al termine della ferma o rafferma.

**B) A parità di merito e titoli, la preferenza è determinata:**

- 1) dal numero dei figli a carico, indipendentemente dal fatto che il candidato sia coniugato o meno;
- 2) dall'aver prestato lodevole servizio nelle amministrazioni pubbliche;
- 3) dalla minore età (art. 2, comma 9, legge 191 del 16.06.98).

**7bis. DOCUMENTAZIONE DA ALLEGARE ALLA DOMANDA**

Le domande di partecipazione al concorso devono essere corredate dalla seguente documentazione:

- curriculum vitae sottoscritto (a mero scopo conoscitivo e senza che esso possa costituire oggetto di valutazione ai fini del presente concorso);
- copia di un valido documento di identità (**la mancanza comporterà l'esclusione dal concorso**);
- (eventuale) idonea certificazione, ovvero secondo le norme in materia, apposita dichiarazione sostitutiva qualora si sia dichiarato di essere in possesso di eventuali titoli di preferenza ai sensi del vigente Regolamento comunale per la disciplina dei concorsi e delle selezioni;
- (eventuale) per i portatori di handicap: certificazione rilasciata da strutture del SSN o da strutture accreditate dallo stesso in ordine al tipo di ausilio per sostenere l'esame e i tempi necessari aggiuntivi;

- alla domanda dovrà altresì essere allegata **la ricevuta del versamento di Euro 7,00=**, non rimborsabile, quale contributo per la partecipazione alla selezione. Tale versamento deve essere effettuato esclusivamente attraverso il sistema pagoPA presente sulla home page del sito del Comune di Nerviano, scegliendo la causale ENTRATE SERVIZI FINANZIARIE/TASSA DI CONCORSO.

## 8) PRESELEZIONE

Qualora il numero delle domande pervenute al protocollo fosse superiore a 100 (cento) candidati l'Amministrazione Comunale si riserva la facoltà di sottoporre i candidati a prova preselettiva secondo le modalità di seguito riportate.

Il responsabile dell'Area Economico/Finanziaria darà notizia dell'esperimento della prova preselettiva mediante apposito avviso che sarà affisso all'albo pretorio on line del Comune di Nerviano [www.comune.nerviano.mi.it](http://www.comune.nerviano.mi.it) entro i 15 giorni successivi alla scadenza del termine di presentazione delle domande.

La prova preselettiva consisterà in test a risposta multipla sulle materie oggetto delle prove. La prova preselettiva si intende superata con una valutazione non inferiore a 21/30.

Gli esiti della prova preselettiva saranno resi noti mediante affissione all'albo pretorio on line del Comune di Nerviano.

La graduatoria formata sulla base dei risultati della prova preselettiva sarà valida esclusivamente al fine dell'ammissione alla successiva prova scritta e non sarà utile per la formazione della graduatoria finale di merito.

## 9) PROVE D'ESAME E MODALITA' DI VALUTAZIONE

Le prove saranno finalizzate ad accertare il possesso delle competenze richieste per lo svolgimento delle mansioni proprie della posizione da ricoprire, oltre che il grado di conoscenza delle materie oggetto d'esame, nonché l'effettiva capacità di risolvere problemi, elaborare soluzioni nell'ambito delle proprie competenze lavorative e di inserirsi proficuamente nell'organizzazione comunale.

Le prove dovranno valutare sia le conoscenze teorico-culturali di base e specialistiche, sia le competenze a contenuto tecnico-professionale, sia la sfera attitudinale che i principali aspetti relativi a capacità personale, comportamenti organizzativi e motivazioni.

Gli esami consisteranno in una prova scritta ed una prova orale.

## PROVA SCRITTA

La prova potrà consistere nello svolgimento di alcuni temi formulati sottoforma di domande/a aperte/a e verterà sugli argomenti di seguito indicati:

- Testo Unico delle leggi sull'ordinamento degli Enti Locali (D. lgs. 267/2000 e s.m.i.) con particolare riferimento alla parte II dell'Ordinamento Finanziario e Contabile;
- Nozioni sulla legislazione nazionale in materia di documentazione amministrativa (D.P.R. 445/2000 e s.m.i.);
- Normativa relativa alla contabilità armonizzata in particolare allegato 4/1 e 4/2 al D. Lgs. 118/2011 e s.m.i.;
- Elementi in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi (Legge 241/1990 e s.m.i.);
- Nozioni sulla normativa anti-corruzione obblighi di pubblicità e trasparenza (L. 190/2012 e D. Lgs. 33/2013);
- Nozioni in materia di privacy (Regolamento UE sulla protezione dei dati n. 2016/676)
- Nozioni sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche (D. Lgs. 165/2001) e codice di comportamento dei pubblici dipendenti (DPR 62/2013);
- Nozioni in materia di imposta sul valore aggiunto (D.P.R. 633/72).



**PROVA ORALE**

La prova orale verterà sulle materie oggetto della prova scritta.

Nel corso della prova orale si provvederà, inoltre, ad accertare il livello di conoscenza ed uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse (Word, Excel, Internet, Posta elettronica) ed il livello di conoscenza della lingua inglese.

I voti sono espressi in trentesimi. Saranno ammessi alla prova orale, i candidati che avranno riportato nella prova scritta una votazione di almeno 21/30.

La prova orale si intende superata ove il concorrente abbia ottenuto una votazione non inferiore ai 21/30 e siano state accertate sia la conoscenza della lingua inglese che la capacità di utilizzo delle apparecchiature e applicazioni informatiche più diffuse.

Durante lo svolgimento delle prove, i candidati non potranno:

- consultare testi;
- portare carta per scrivere, appunti manoscritti, libri o pubblicazioni di qualsiasi genere;
- accedere alla sede della prova con telefoni cellulari o altri mezzi tecnologici per la ricezione o diffusione a distanza di suoni e/o immagini, per cui, chi ne fosse provvisto, dovrà consegnare l'apparecchio alla Commissione giudicatrice.

Il concorrente che contravviene alle disposizioni di cui sopra è escluso dalla selezione.

La mancata presentazione, per qualunque causa, del candidato a una o più prove sarà considerata una rinuncia al concorso.

**10) COMUNICAZIONI AI CANDIDATI E CALENDARIO PROVE**

L'elenco degli ammessi alle prove selettive, nonché la sede di svolgimento delle prove, saranno pubblicati sul sito istituzionale dell'Ente.

In caso di cambiamento dei giorni e/o degli orari delle prove sarà data immediata comunicazione agli interessati tramite pubblicazione sul sito internet del Comune di Nerviano.

L'eventuale esclusione dalle prove sarà comunicata per iscritto mediante posta elettronica (in mancanza con raccomandata con avviso di ricevimento ovvero notifica al recapito indicato nella domanda di partecipazione).

I risultati delle prove scritte saranno pubblicati all'Albo Pretorio sul sito istituzionale dell'Ente ([www.comune.nerviano.mi.it](http://www.comune.nerviano.mi.it)).

I candidati ammessi alla prova orale dovranno presentarsi nella data indicata dal diario delle prove.

Prima dell'adozione del provvedimento finale e della formalizzazione della chiamata, i verbali dei lavori della Commissione esaminatrice verranno depositati per 5 giorni presso l'ufficio personale, al fine di consentire la presa visione da parte dei candidati.

**11) FORMAZIONE E VALIDITA' DELLA GRADUATORIA**

La graduatoria di merito è formata secondo l'ordine dei punti della votazione complessiva riportata da ciascun candidato.

A parità di merito, l'assunzione avverrà nel rispetto delle riserve e preferenze previste all'art. 129 del vigente Regolamento Comunale per la disciplina dei concorsi e delle selezioni.

La graduatoria, avrà validità, ai sensi della la vigente normativa in materia, dalla data di approvazione della medesima e potrà essere utilizzata, a discrezione dell'Amministrazione, anche per altre assunzioni nel medesimo profilo, qualora dei posti si rendessero vacanti e disponibili, ovvero per eventuali assunzioni temporanee, anche a tempo parziale.

La graduatoria finale, approvata dagli organi competenti, verrà resa nota mediante pubblicazione sul sito istituzionale del Comune di Nerviano ([www.comune.nerviano.mi.it](http://www.comune.nerviano.mi.it)).

## 12) NOMINA IN SERVIZIO

Al candidato/a nominato/a, che già occupi un posto presso altro Ente, è data facoltà di dichiarare entro 15 giorni dalla comunicazione della nomina per quale posto intenda optare.

La mancanza di qualsiasi dichiarazione al riguardo nel termine stabilito rende inefficace la nomina al nuovo posto.

Il/La nominato/a che, in seguito a chiamata, dichiara per iscritto di rinunciare al posto, oppure, pur avendo accettato, non assuma effettivamente servizio alla data indicata nella lettera di nomina, decade dal diritto all'assunzione.

Per eccezionali e giustificati motivi, tempestivamente comunicati dall'interessato, il termine fissato per l'assunzione del servizio può essere prorogato per non più di tre mesi, salvi i casi di astensione obbligatoria per gravidanza e puerperio.

Non possono essere concesse proroghe che superino i tre ultimi mesi di validità della graduatoria.

In ogni caso gli effetti della nomina decorrono dal giorno della effettiva assunzione in servizio.

La nomina acquista carattere di stabilità dopo sei mesi di esperimento positivo e sempreché sussistano i requisiti di ammissione al concorso.

Il/La nominato/a dovrà comprovare, entro il perentorio termine che all'uopo verrà fissato, le dichiarazioni rese nella domanda di partecipazione al concorso con la documentazione relativa a:

- *titolo di studio;*
- *codice fiscale;*
- *certificazione di regolare posizione nei riguardi degli eventuali obblighi di leva e servizio militare*
- *certificazione di appartenenza alle categorie protette di cui all'art. 18 della Legge 68/99.*

Il/La nuovo/a assunto/a verrà sottoposto/a, ai sensi del D. Lgs. 81/08 e ss.mm.ii., a visita medica ai fini dell'accertamento dell'idoneità fisica all'impiego.

## 13) SPESE DI PARTECIPAZIONE AL CONCORSO

Agli aspiranti al posto non compete alcun indennizzo né rimborso di spesa per l'accesso alla sede delle prove d'esame, per la permanenza sul posto e per l'espletamento delle stesse.

## 14) PRIVACY

I trattamenti dei dati richiesti all'interessato sono effettuati ai sensi dell'art. 6, lett. e) del Regolamento UE 2016/679 per tutti gli adempimenti connessi alla procedura concorsuale cui si riferiscono, per le successive finalità inerenti l'eventuale procedimento di assunzione e nel rispetto degli obblighi previsti dalla normativa e dalle disposizioni regolamentari. Il conferimento dei dati da parte dei candidati è, pertanto, obbligatorio ai fini della valutazione dei requisiti di partecipazione, pena l'esclusione dalla procedura medesima.

I dati verranno trattati, con modalità anche automatizzate, solo per tale scopo.

Il conferimento dei dati è obbligatorio e il relativo rifiuto comporterà l'impossibilità di dar corso alla valutazione della domanda di partecipazione al concorso nonché agli adempimenti conseguenti e inerenti alla procedura concorsuale.

Il titolare del trattamento dei dati è il Comune di Nerviano, P.zza A. Manzoni n. 14, 0331/43891, PEC: [urp@pec.comune.nerviano.mi.it](mailto:urp@pec.comune.nerviano.mi.it); e-mail: [info@comune.nerviano.mi.it](mailto:info@comune.nerviano.mi.it). Il Responsabile della protezione dei dati è il Dott. Lupi - e-mail: [rp@comune.nerviano.mi.it](mailto:rp@comune.nerviano.mi.it).

I dati personali, ad esclusione di quelli concernenti lo stato di salute, potranno essere comunicati e diffusi ad altri soggetti, pubblici o privati, quando ciò è previsto da disposizioni di legge o regolamentari.

Nell'ambito del procedimento verranno trattati solo i dati sensibili e giudiziari indispensabili per lo svolgimento delle attività istituzionali.

L'interessato potrà esercitare i diritti previsti dal Capo III del Regolamento UE 2016/679.

Per informazioni è possibile contattare l'Ufficio Personale ai numeri telefonici 0331/438963 - 0331/438909 - o all'indirizzo di posta elettronica: [personale@comune.nerviano.mi.it](mailto:personale@comune.nerviano.mi.it).

**Il presente avviso è reso pubblico con pubblicazione all'albo pretorio e pubblicazione sul sito internet del Comune di Nerviano [www.comune.nerviano.mi.it](http://www.comune.nerviano.mi.it) nella sezione Amministrazione Trasparente - Bandi di concorso.**

Nerviano, lì 29/04/2022

LA RESPONSABILE DELL'AREA  
ECONOMICO/FINANZIARIA  
Dott.ssa Maria Cristina Cribioli