



COMUNE DI VITTUONE

Città Metropolitana di Milano

Piazza Italia, 5 – 20009 VITTUONE

P.IVA/C.F. 00994350155

<p>BANDO DI CONCORSO PUBBLICO PER ESAMI PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTO A TEMPO PIENO E INDETERMINATO DI “ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO/CONTABILE” CAT. C – POSIZIONE ECONOMICA C1</p>
--

IL RESPONSABILE DEL SETTORE SERVIZI GENERALI

Nominato con Decreto del Sindaco n. 17 /2020

In esecuzione della Determinazione del Settore Servizi Generali n. 476 in data 14.10.2021;

Vista la deliberazione di Giunta Comunale n. 47 del 15.04.2021 di approvazione del Piano Triennale del Fabbisogno del Personale e dotazione organica 2021-2023 e le successive deliberazioni di Giunta Comunale n. 72 del 14.07.2021 e n.101 del 30.09.2021 di approvazione modificazioni al Piano Triennale del Fabbisogno del Personale;

Visto la deliberazione G.C. n. 86 del 02/07/2004 e s.m.i, esecutiva ai sensi di Legge, con la quale è stato approvato il Regolamento Comunale Uffici e Servizi, che si ispira ai principi di efficacia, di efficienza, di funzionalità ed economicità di gestione, di equità, di professionalità, di flessibilità e responsabilità del personale, nonché di separazione delle competenze tra apparato burocratico e apparato politico (art. 7 Reg.) prevedendo che (art. 4 Reg.) la struttura organizzativa del Comune è articolata in Settori, Servizi e Uffici (o Unità orizzontali);

Visto il nuovo Ordinamento Professionale di cui al Titolo III del C.C.N.L. del comparto “Funzioni Locali” 2016/2018, sottoscritto in data 21/05/2018;

Vista la Legge n.241/1990, concernente le nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi e s.m.i.;

Visto il D. Lgs. n. 165/2001 e s.m.i.;

Visti, in particolare, l’art. 57 del D. Lgs. n. 165 del 30/03/2001 e il D. Lgs. n. 198 dell’11/04/2006, che garantiscono pari opportunità tra uomini e donne per l’accesso al lavoro;

Visto il D.P.R. n. 487/1994, modificato dal D.P.R. 693/1996, disciplinante l’accesso agli impieghi e le modalità di svolgimento dei concorsi;

Vista la Legge n. 127 del 15/05/1997 recante “Misure urgenti per lo snellimento dell’attività amministrativa e dei procedimenti di decisione e di controllo” così come modificata dalla Legge n. 191 del 16/06/1998;

Vista la Legge n. 68 del 12/03/1999 recante norme per il diritto al lavoro dei disabili e s.m.i.;

Visto il D.P.R. n. 333 del 10/10/2000 relativo al “Regolamento di esecuzione della legge n. 68/1999”;

Visto il T.U.E.L. approvato con D. Lgs. n. 267 del 18/08/2000 e s.m.i.;

**Comune di Vittuone**

Visto il D.P.R. n. 445 del 28/12/2000 “Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa” e s.m.i.;

Visto il D. Lgs. n. 66 del 15/03/2010 “Codice dell’Ordinamento Militare” e s.m.i.;

Visto il D. Lgs. n. 196 del 30/06/2003 “Codice in materia di protezione dei dati personali”, come aggiornato e modificato dal GDPR n. 679/2016;

Visto il GDPR 679/2016 in materia di protezione dei dati personali e della privacy;

Visto il D.P.R. n. 184 del 12/04/2006 recante il regolamento per la disciplina in materia di accesso ai documenti amministrativi, in conformità a quanto stabilito nel capo V della Legge n. 241 del 07/08/1990 e s.m.i.;

Visto il D. Lgs. n. 81 del 09/04/2008 “Attuazione dell’articolo 1 della Legge 3 agosto 2007, n. 123, in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro” e s.m.i.;

Visto il D. Lgs. n. 150 del 27/10/2009 “Attuazione della Legge 4 marzo 2009, n. 15, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni” e s.m.i.;

Vista la Legge n. 124 del 07/08/2015 “Deleghe al Governo in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche”;

Richiamata, integralmente, la Legge 28 maggio 2021, recante conversione in legge, con modificazioni, del Decreto Legge 1° aprile 2021, n. 44, recante misure urgenti per il contenimento dell'epidemia da COVID-19, in materia di vaccinazioni anti SARS-CoV-2, di giustizia e di concorsi pubblici.

RENDE NOTO

che è indetto **CONCORSO PUBBLICO PER ESAMI PER LA COPERTURA A TEMPO PIENO ED INDETERMINATO DI N. 1 POSTO DI ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO/CONTABILE - CATEGORIA C, POSIZIONE ECONOMICA C1.**

Ai sensi dell’art. 1014, comma 4, e dell’art. 678, comma 9, del D. Lgs. 66/2010, con la presente selezione, si determina una frazione di riserva di posto a favore dei volontari delle FORZE ARMATE che verrà cumulata ad altre frazioni che si dovessero verificare nei prossimi provvedimenti di assunzione.

L’ESPLETAMENTO DEL PRESENTE CONCORSO È SUBORDINATO ALL’ESITO DELLE PROCEDURE ATTIVATE AI SENSI DELL’ ART. 34 BIS DEL D. LGS. N. 165/2001, IN CORSO DI SVOLGIMENTO.

Tutte le volte in cui è presente nel bando il termine “candidato”, si fa riferimento a soggetti dell’uno e dell’altro sesso a norma della Legge 10.4.91 n° 125, così come modificata dal Decreto Legislativo 11.4.2006 n° 198, che garantisce la parità uomo-donna nel lavoro.

A) REQUISITI PER L’AMMISSIONE AL CONCORSO

Per essere ammessi occorre essere in possesso dei seguenti titoli e requisiti:



Comune di Vittuone

1. **Età non inferiore ad anni 18** e non superiore a quella prevista dalle norme vigenti per il collocamento a riposo.
2. **Essere cittadino italiano** (sono equiparati gli italiani non appartenenti alla Repubblica) ovvero **essere cittadino di uno degli Stati membri dell'Unione Europea** ovvero essere **familiare di cittadino di uno degli Stati membri dell'Unione Europea** non avente la cittadinanza di uno Stato membro, purché titolare del diritto di soggiorno o del diritto di soggiorno permanente; oppure **essere cittadino di Paesi terzi (extracomunitari) purché titolare del permesso di soggiorno CE per soggiornanti di lungo periodo** o titolare dello status di rifugiato ovvero dello status di protezione sussidiaria. I cittadini dell'Unione Europea e di Paesi terzi devono peraltro godere dei diritti civili e politici negli Stati di appartenenza o di provenienza, avere adeguata conoscenza della lingua italiana, essere in possesso, fatta eccezione della titolarità della cittadinanza italiana, di tutti gli altri requisiti previsti per i cittadini della Repubblica.
3. **Godimento dei diritti civili e politici.**
4. **Non avere riportato condanne penali, né avere procedimenti penali in corso** che, ai sensi delle vigenti disposizioni di legge, vietino la costituzione del rapporto di impiego con la Pubblica Amministrazione.
5. **Titolo di studio:**
diploma di scuola secondaria di secondo grado di durata quinquennale, rilasciato da istituti riconosciuti a norma dell'ordinamento scolastico dello Stato. Per il titolo di studio conseguito all'estero l'ammissione è subordinata al riconoscimento da parte dell'Autorità competente o all'equipollenza ai titoli italiani, presentando idonea documentazione, oppure il candidato in possesso di titolo di studio che sia stato rilasciato da un Paese dell'Unione Europea, sarà ammesso, purché il titolo suddetto sia stato equiparato con Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri ai sensi dell'art. 38 comma 3 del D. Lgs. n. 165 del 30/03/2001. Il candidato sarà ammesso con riserva alle prove di concorso qualora tale decreto non sia stato ancora emanato, ma esistano i presupposti per l'attivazione della procedura medesima. Nel caso di titoli di studio conseguiti all'estero, redatti in lingua straniera, devono essere completati da una traduzione in lingua italiana certificata conforme al testo straniero redatto dalla competente rappresentanza diplomatica o consolare, ovvero da un traduttore ufficiale, e devono essere riconosciuti equipollenti ad uno dei titoli di studio previsti per la partecipazione al concorso (alla data di scadenza del termine ultimo per la presentazione delle domande di ammissione al concorso), in base ad accordi internazionali, o ai sensi del D. Lgs. n. 115 del 27/01/1992, ovvero con le modalità di cui all'art. 332 del testo unico n. 1592 del 31 agosto 1933.
6. **Idoneità psico-fisica all'impiego e alle mansioni proprie del profilo professionale da rivestire:** ai sensi del D.lgs. n. 81 del 9.4.2008 e s.m.i. – art. 41 - comma 2 – il candidato sarà sottoposto a visita medica intesa a constatare l'idoneità alla mansione cui lo stesso sarà destinato. Il giudizio medico positivo sarà indispensabile ai fini dell'assunzione.
7. **Assolvimento degli obblighi militari imposti dalla legge sul reclutamento** (per i candidati di sesso maschile nati entro il 31/12/1985).
8. **Conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse,** anche con riferimento al profilo professionale oggetto della selezione.
9. **Conoscenza della lingua inglese.**
10. **Non esser stato destituito o dispensato dall'impiego presso una pubblica amministrazione per persistente insufficiente rendimento, ovvero esser stato dichiarato decaduto da un impiego statale** ai sensi dell'art. 127, primo comma, lettera d) del T.U.



Comune di Vittuone

approvato con D.P.R. 10.1.1957 n° 3 ed ai sensi dell'art. 55 quater del D.Lgs. n. 165/2001 e s.m.i.

Tutti i suddetti requisiti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito nel bando di concorso per la presentazione delle domande di ammissione e anche al momento dell'assunzione.

Il Comune di Vittuone può disporre in ogni momento, con atto motivato, l'esclusione dal concorso per difetto dei requisiti prescritti, anche successivamente allo svolgimento delle prove.

B) PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA – TERMINI E MODALITA'

Per essere ammessi gli interessati dovranno far pervenire la domanda **debitamente sottoscritta entro il termine perentorio ed improrogabile delle ore 12.00 del giorno 13/12/2021, a pena di esclusione**, redatta su apposito modulo - **allegato A** - al presente bando, indirizzata al **Comune di Vittuone – Piazza Italia n. 5 – 20009 VITTUONE (MI)** con una delle seguenti modalità:

- **presentazione diretta all'Ufficio Protocollo del Comune** (Piazza Italia n. 5 – Vittuone (MI) nelle ore di apertura al pubblico – su appuntamento: *lunedì, mercoledì e venerdì 9:00-12:00 martedì 14:30 – 19:00, giovedì 14:30 -17:00*
- **trasmissione a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento. Le domande inoltrate con questa modalità dovranno comunque pervenire all'Ufficio Protocollo del Comune entro e non oltre il giorno 13/12/2021 (non farà fede la data di spedizione).** Sulla busta contenente la domanda dovrà essere apposta la dicitura:

“DOMANDA DI AMMISSIONE AL CONCORSO PUBBLICO DI ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO/CONTABILE”.

- **trasmissione alla casella di posta elettronica certificata istituzionale del Comune di Vittuone (ufficio.protocollo@pec.comune.vittuone.mi.it).** Il candidato avrà cura di allegare il modulo di domanda e la documentazione richiesta in formato pdf. La validità dell'invio telematico è subordinata all'**utilizzo da parte del candidato di una casella di posta elettronica certificata (PEC) personale intestata al candidato**, identificativa dell'autore della domanda di partecipazione.

La spedizione della domanda effettuata da casella PEC verso la casella PEC dell'Amministrazione ha il valore legale di una raccomandata con ricevuta di ritorno. Non sarà pertanto ritenuta ammissibile la domanda inviata da casella di posta elettronica semplice/ordinaria ovvero certificata non personale, anche se indirizzata alla PEC del Comune di Vittuone.

L'oggetto della PEC dovrà riportare la dicitura: “DOMANDA DI AMMISSIONE AL CONCORSO PUBBLICO DI ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO/CONTABILE”.

L'INOLTRO TELEMATICO DELLA DOMANDA IN MODALITÀ DIVERSE NON SARÀ RITENUTO VALIDO. SARANNO ACCETTATE SOLO LE DOMANDE PERVENUTE CON LE MODALITÀ ED ENTRO I TERMINI SUDETTI.

L'Amministrazione non assume alcuna responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendente da mancata o inesatta indicazione del recapito da parte del candidato, oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali disguidi postali, telegrafici o telematici o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

Ad ogni domanda sarà assegnato un numero progressivo del Protocollo generale, da utilizzare quale riferimento per gli elenchi dei candidati ammessi alle varie fasi della procedura concorsuale.

**C) ELEMENTI DA DICHIARARE NELLA DOMANDA**

Nella domanda il candidato dovrà dichiarare, sotto la propria responsabilità, ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. n° 445 del 28.12.2000:

1. le complete generalità con indicazione della data e del luogo di nascita e del codice fiscale;
2. il possesso della cittadinanza italiana o di trovarsi in una delle situazioni di cui all'art. 38 del D. Lgs. n. 165/2001, come modificato dall'art. 7 della Legge n. 97 del 06/08/2013 di cui alla lettera A) "Titoli e requisiti generali per l'ammissione";
3. il godimento dei diritti politici ed il Comune ove sono iscritti nelle liste elettorali, ovvero i motivi della non iscrizione o della cancellazione dalle liste medesime;
4. di non aver mai riportato condanne penali e di non avere procedimenti penali in corso; in caso contrario indicare le condanne penali riportate (anche se sia stata concessa amnistia, condono, indulto o perdono giudiziale) e i procedimenti penali eventualmente pendenti, dei quali deve essere specificata la natura;
5. il possesso del diploma di scuola secondaria di secondo grado di durata quinquennale, con l'esatta indicazione dell'Istituto che lo ha rilasciato e dell'anno in cui è stato conseguito, con l'indicazione della votazione finale riportata. **In caso di titolo di studio conseguito all'estero, vedere punto 5 della lettera A) "REQUISITI PER L'AMMISSIONE AL CONCORSO";**
6. il possesso dell'idoneità psico-fisica all'impiego ed alle mansioni proprie del profilo professionale da rivestire;
7. per i candidati di sesso maschile, nati fino all'anno 1985: la posizione nei riguardi degli obblighi di leva;
8. gli eventuali servizi prestati presso Pubbliche Amministrazioni, con l'indicazione del profilo professionale o delle mansioni svolte e le cause di risoluzione di precedenti rapporti di pubblico impiego. I candidati dipendenti di pubbliche amministrazioni devono dichiarare di non avere procedimenti disciplinari in corso presso Enti della Pubblica Amministrazione ovvero le eventuali sanzioni riportate e/o gli eventuali procedimenti disciplinari in corso;
9. di non essere stato dichiarato decaduto o di non essere stato destituito, dispensato o licenziato da impieghi pubblici;
10. conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse, anche con riferimento al profilo professionale oggetto della selezione;
11. la conoscenza della lingua inglese;
12. l'eventuale possesso di titoli attestanti le preferenze di cui ai sensi dei DD.P.R. 487/94 e 693/96, art. 5, così come modificati dalle Leggi n° 127 del 15.5.1997 e n° 191 del 16.6.1998 (come indicato alla lettera D) "PREFERENZE" del presente bando). **La mancata dichiarazione esclude il candidato dal beneficio.** I candidati interessati, che avranno superato la prova orale, dovranno far pervenire entro tre giorni dalla data di svolgimento della stessa una dichiarazione sostitutiva che contenga i riferimenti necessari all'Amministrazione per la loro acquisizione e/o per i controlli di rito;
13. di essere a conoscenza e di accettare in modo implicito ed incondizionato tutte le prescrizioni ed indicazioni contenute nel presente bando;
14. di essere a conoscenza che la violazione degli obblighi derivanti dal D.P.R. 16 aprile 2013 n° 62 (Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'art. 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n° 165) costituisce causa di risoluzione, in conformità con quanto previsto dall'art. 57 e segg. del CCNL - Comparto Funzioni Locali – Triennio 2016/18;



Comune di Vittuone

15. l'eventuale possesso, ai sensi dell'art. 25 – comma 9 della Legge 11.8.2014 n° 114, del requisito di cui all'art. 20 comma 2-bis della Legge n°104 del 5.2.1992 (persona affetta da invalidità uguale o superiore all'80%);
16. i candidati, ove riconosciuti portatori di handicap, ai sensi della Legge 5 febbraio 1992, n° 104, dovranno fare esplicita richiesta in relazione al proprio handicap riguardo l'ausilio necessario, nonché segnalare l'eventuale necessità di tempi aggiuntivi per l'espletamento delle prove di esame. In ragione di ciò **alla domanda di partecipazione dovrà in ogni caso essere allegata**, vista la Circolare n° 6 del 24.7.1999 prot. 42304/99 del Dipartimento della Funzione Pubblica, **una certificazione rilasciata da apposita struttura sanitaria pubblica** che, a fronte della disabilità riconosciuta, attesti la necessità degli ausili e/o dei tempi aggiuntivi, li definisca e li quantifichi in relazione a ciascuna delle prove previste, al fine di consentire all'Amministrazione di predisporre per tempo i mezzi e gli strumenti atti a garantire una regolare partecipazione al concorso;
17. di aver preso visione dell'informativa relativa al “TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI” di cui alla lettera M) del presente bando e di esprimere il proprio consenso affinché i dati personali forniti possano essere trattati, nel rispetto del Decreto Legislativo n. 196/2003, per gli adempimenti connessi al presente concorso;
18. la precisa indicazione dell'indirizzo al quale debbono essere trasmesse le eventuali comunicazioni relative al concorso, nonché l'indicazione del recapito telefonico fisso e/o mobile e dell'indirizzo di posta elettronica.

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

La dichiarazione generica del possesso dei requisiti sopraindicati non è ritenuta valida.

Tutti i requisiti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito nel bando di concorso per la presentazione della domanda di ammissione.

In calce alla domanda deve essere apposta la firma del candidato per esteso e in modo leggibile (in base al D.P.R. 445/2000, art. 39, non è richiesta l'autenticazione e potrà essere sostituita da firma digitale formato p7m per le domande che verranno inviate via mail PEC).

Se non sottoscritta digitalmente secondo le norme di legge, la mancanza della firma autografa in calce alla domanda e della fotocopia del documento di identità comporterà l'esclusione dalla selezione.

N.B.: Se il candidato dispone di firma digitale (ai sensi del D. Lgs. 82/2005 Codice dell'Amministrazione digitale), quest'ultima integra anche il requisito della sottoscrizione autografa così come l'invio della domanda tramite PEC-ID personale del candidato. Se invece il candidato non dispone della firma digitale come sopra definita e non invia la domanda dalla propria casella PEC-ID, la domanda di partecipazione - a pena di esclusione - dovrà risultare sottoscritta (firma autografa in calce) e corredata da fotocopia di documento di identità in corso di validità. Si consiglia di controllare che la documentazione scannerizzata sia perfettamente leggibile, in particolare la firma autografa, al fine di evitare motivi di esclusione per omissioni non sanabili.

La partecipazione alle procedure di cui al presente bando comporta l'esplicita ed incondizionata accettazione delle norme stabilite nello stesso.

Ai sensi dell'art. 1 della Legge n. 370 del 23/08/1988 la domanda di partecipazione ed i relativi documenti non sono soggetti all'imposta di bollo.



D) PREFERENZE

Le categorie di cittadini che nei pubblici concorsi hanno preferenza a parità di merito e a parità di titolo, ai sensi dei D.P.R. 487/94 e 693/96, art. 5, così come modificati dalle Leggi n. 127 del 15/05/1997 e n. 191 del 16/06/1998, sono appresso elencate.

A parità di merito i titoli di preferenza sono:

1. gli insigniti di medaglia al valor 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 e degli invalidi per fatto di guerra;
12. i figli dei mutilati e degli invalidi 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 i 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.

A parità di merito e di titoli la preferenza è determinata:

- a) dal numero dei figli a carico, indipendentemente dal fatto che il candidato sia coniugato o meno;
- b) dall'aver prestato lodevole servizio nelle amministrazioni pubbliche;
- c) dalla minore età.

E) DOCUMENTI DA ALLEGARE

Il candidato dovrà allegare alla domanda **a pena di esclusione:**

- a) **fotocopia di un documento di identità del candidato in corso di validità (fronte e retro);**
- b) **Ricevuta del VERSAMENTO della tassa di concorso pari a € 10,00 (dieci) effettuato tramite il sistema telematico PagoPa collegandosi all'indirizzo:
<https://www.cittadinodigitale.it/apspagopa/Payment/PagamentiAnonimiTipoPagamento>
selezionando la voce "altri pagamenti" ed inserendo nella causale: "Tassa Concorso C Amministrativo contabile"**

N.B. Il mancato versamento della predetta tassa entro il termine previsto per la presentazione delle domande **comporta l'esclusione dalla selezione.**

- c) curriculum vitae del candidato, in formato europeo, datato e sottoscritto;
Inoltre, **se ricorre il caso:**



Comune di Vittuone

- d) eventuali altri documenti che il candidato ritenga utile ovvero sia necessario presentare (es. certificazione portatori handicap);
- e) copia del permesso di soggiorno e copia della documentazione attestante il grado di parentela con un cittadino comunitario, o copia del permesso di soggiorno UE per soggiornanti di lungo periodo, o copia della documentazione attestante lo status di rifugiato o lo status di protezione sussidiaria (solo per i cittadini extracomunitari).

Ai sensi della L.370/88 la domanda e gli eventuali documenti dovranno essere presentati in carta semplice. In caso di trasmissione tramite PEC i documenti a corredo della domanda dovranno essere prodotti in formato pdf ed allegati al messaggio.

F) ACCERTAMENTO DELLA VERIDICITA' DELLE DICHIARAZIONI RESE

L'accertamento del possesso dei requisiti dichiarati dai candidati verrà effettuato al momento dell'assunzione. Il candidato che non risulti in possesso dei requisiti prescritti verrà cancellato dalla graduatoria. L'accertamento della mancanza di uno solo dei requisiti prescritti per l'ammissione al concorso comporta comunque, in qualunque momento, la risoluzione del rapporto di lavoro.

G) PRESELEZIONE

Nel caso in cui il numero dei candidati ammessi a concorso sia **superiore a trenta (30)**, gli stessi saranno sottoposti ad una **prova preselettiva consistente in un questionario a risposta multipla avente ad oggetto tutte le materie previste dal presente bando** alla successiva lettera H) "programma d'esame".

I criteri di valutazione saranno preventivamente stabiliti dalla commissione esaminatrice.

Saranno ammessi a sostenere la prova scritta i candidati che, superata la prova preselettiva con un punteggio non inferiore a 21/30, si siano utilmente collocati **nei primi venti (20) posti** della relativa graduatoria, nonché tutti coloro che avranno conseguito il medesimo punteggio dell'ultimo candidato ammesso.

Il punteggio ottenuto nella preselezione non sarà comunque ritenuto utile per la formazione della graduatoria finale.

Durante la preselezione i candidati non potranno consultare alcun testo.

Ai sensi dell'art. 25 – comma 9 della legge 11.8.2014 n° 114 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.

La comunicazione dell'ammissione all'eventuale prova preselettiva e la data di svolgimento della stessa avverranno almeno 15 giorni prima esclusivamente attraverso pubblicazione sul sito istituzionale dell'Ente all'indirizzo www.comune.vittuone.mi.it nella sezione "Amministrazione Trasparente" alla voce "Bandi di concorso", nonché in evidenza nella sezione "Notizie" – homepage.

La determinazione del numero delle domande utili ai fini dell'effettuazione della preselezione sarà definito non conteggiando coloro che sono esonerati dalla stessa.

Nel caso in cui alla prova preselettiva sia presente un numero di candidati inferiore a trenta si procederà direttamente con l'espletamento della prova scritta.

H) PROGRAMMA D'ESAME

L'esame si articolerà su DUE prove, una prova scritta ed una prova orale, nell'ambito delle quali si procederà alla verifica della conoscenza delle materie sotto riportate, nonché l'attitudine del candidato all'analisi e alla soluzione dei problemi inerenti le funzioni dello specifico profilo da ricoprire, tenuto conto che è altresì richiesto il coordinamento di altri addetti (interni o esterni) e



Comune di Vittuone

l'assunzione di responsabilità in specifici procedimenti amministrativi. Verrà inoltre verificata la conoscenza della lingua inglese e della capacità di utilizzo di applicazioni informatiche (videoscrittura in ambiente Windows, Internet, posta elettronica etc.).

Le prove verteranno sulle seguenti materie:

- nozioni sul procedimento amministrativo, con particolare riferimento al provvedimento amministrativo, sul diritto di accesso (L. 241/1990 e ss.mm. e D.P.R. 184/2006), sull'accesso civico e accesso civico generalizzato (D. Lgs. 33/2013 e ss.mm.) e in materia di documentazione amministrativa (D.P.R. 445/2000);
- elementi di diritto costituzionale e di diritto amministrativo;
- principi sull'ordinamento delle autonomie locali (D. Lgs. n. 267/2000 e ss.mm.ii.);
- principi generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle Amministrazioni Pubbliche con particolare riguardo alla disciplina del rapporto di lavoro (D. Lgs. n. 165/2001 e ss.mm.ii.);
- responsabilità civile, penale, amministrativa, contabile e disciplinare del pubblico dipendente;
- nozioni in materia di anticorruzione e trasparenza (L. 190/2012 e D. Lgs. 33/2013 e ss.mm.);
- nozioni in materia di tutela della privacy nelle Pubbliche Amministrazioni (Regolamento UE 2016/679 GDPR – Regolamento generale sulla protezione dei dati personali);
- codice di comportamento dei dipendenti pubblici;
- nozioni in materia di contratti pubblici (D.Lgs. n. 50/2016 e ss.mm.ii.);
- nozioni di diritto penale con particolare riguardo ai reati contro la pubblica amministrazione;
- elementi di conoscenza della lingua inglese e dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse.;
- principi di affidamento di servizi e forniture per la Pubblica Amministrazione, ai sensi del D.Lgs n. 50/2016 e s.m.i.;
- principi dell'ordinamento finanziario e contabile degli enti locali (D.Lgs. n. 118/2011 e s.m.i.);
- normativa relativa alle principali attività e servizi alla persona erogati dal Comune e sue applicazioni, con particolare riferimento alla normativa nazionale e regionale in materia di servizi sociali, in materia di servizi degli Enti Locali nel campo della pubblica istruzione, della cultura e dello sport.

Per tutti i provvedimenti normativi sopra citati si deve far riferimento al testo vigente alla data di pubblicazione del presente bando.

La comunicazione dell'ammissione alla prima prova scritta avverrà esclusivamente attraverso pubblicazione dell'elenco dei numeri di Protocollo abbinati ai candidati sul sito istituzionale dell'Ente all'indirizzo www.comune.vittuone.mi.it nella sezione "Amministrazione Trasparente" alla voce "Bandi di concorso", nonché in evidenza nella sezione "Notizie" – homepage.

Saranno ammessi alla prova orale i candidati che avranno ottenuto una votazione di almeno 21/30 nella prova scritta.

La comunicazione dell'ammissione alla prova orale avverrà esclusivamente attraverso pubblicazione dell'elenco dei numeri di Protocollo abbinati ai candidati sul sito istituzionale dell'Ente all'indirizzo www.comune.vittuone.mi.it nella sezione "Amministrazione Trasparente" alla voce "Bandi di concorso", nonché in evidenza nella sezione "Notizie" – homepage.

Il punteggio della prova orale, come il punteggio della prova scritta, dovrà essere almeno pari a 21/30 ai fini dell'ammissione in graduatoria

La prima prova scritta teorica consisterà nella redazione di un tema o in domande a risposta argomentativa.

La prova orale verterà sulle materie di cui al programma d'esame. Nel corso della prova orale si procederà altresì all'accertamento della conoscenza della lingua inglese, nonché alla verifica della capacità di utilizzo delle applicazioni informatiche più diffuse.

**I) DIARIO PROVE D'ESAME**

Le prove si terranno in data da stabilirsi tenuto conto dei protocolli imposti dall'emergenza sanitaria Covid-19.

Le date delle prove verranno pubblicate almeno 15 giorni prima sul sito istituzionale dell'Ente all'indirizzo www.comune.vittuone.mi.it nella sezione "Amministrazione Trasparente" alla voce "Bandi di concorso", nonché in evidenza nella sezione "Notizie" – homepage.

Se il numero dei candidati è superiore alla capienza dello spazio destinato allo svolgimento della prova, l'Amministrazione Comunale si riserva la possibilità di organizzare due o più turni nella stessa giornata per garantire il rispetto delle prescrizioni emergenza Covid disposte dal protocollo per lo svolgimento dei concorsi pubblici emanato dal Dipartimento di Funzione Pubblica.

Non verranno inviate comunicazioni personali e la pubblicazione avrà valore di convocazione alle prove, pertanto gli ammessi dovranno periodicamente controllare la sezione indicata.

La mancata presentazione del candidato nell'ora e nel luogo indicato, anche per causa di forza maggiore, equivarrà a rinuncia a partecipare al concorso.

Eventuali variazioni di data saranno comunicate esclusivamente sul sito istituzionale dell'Ente all'indirizzo www.comune.vittuone.mi.it nella sezione "Amministrazione Trasparente" alla voce "Bandi di concorso", nonché in evidenza nella sezione "Notizie" – homepage.

NOTA BENE – PROTOCOLLO DI SICUREZZA

Si ricorda che si potrà partecipare alla eventuale preselezione ed alle due prove di concorso solo se in possesso di certificazione di **green pass valida**. In alternativa è possibile effettuare un **tampone** (test molecolare o antigenico rapido con risultato negativo), con validità 48 ore, a cura del candidato ed il cui esito deve essere prodotto in sede di accesso alle prove.

Per l'accesso all'area di concorso si dovrà obbligatoriamente indossare mascherina chirurgica o di tipo superiore. Il Comune di Vittuone fornirà adeguati presidi di protezione per esigenze di cambio e detergenti per la sterilizzazione delle mani. Sarà assicurata la distanza di sicurezza tra i concorrenti nell'area di concorso.

I candidati non possono portare carta da scrivere, appunti manoscritti, libri o pubblicazioni di qualunque specie, né consultare testi di Legge. Non è consentito utilizzare telefoni cellulari o altri mezzi tecnologici per la ricezione di dati. Non verranno fornite indicazioni in merito ai testi sui quali preparare gli esami.

K) GRADUATORIA E NOMINA

La Commissione Giudicatrice procederà alla formazione della graduatoria di merito determinata sommando il punteggio conseguito nella prova scritta e quello conseguito nella prova orale, con l'osservanza delle preferenze di cui alla precedente lettera D) del presente bando ed avrà validità per il termine previsto dalla normativa vigente.

Durante il periodo di vigenza la graduatoria potrà essere utilizzata anche per assunzioni a tempo determinato pieno o parziale, nei limiti di quanto consentito dalle norme vigenti in materia.

Il nominato che per qualsiasi motivo non si presenterà in servizio entro il termine che gli verrà comunicato, sarà senz'altro dichiarato decaduto.

La nomina acquisterà carattere di stabilità soltanto dopo aver superato il periodo di prova di sei mesi.

Il rapporto di lavoro sarà costituito e regolato da contratto individuale e con le modalità previste dal C.C.N.L. del comparto Funzioni Locali. La stipulazione del contratto di lavoro e l'inizio del

**Comune di Vittuone**

servizio sono comunque subordinate al comprovato possesso di tutti i requisiti richiesti dal presente bando.

Con l'accettazione della nomina e l'assunzione in servizio da parte del vincitore è implicita l'accettazione, senza riserve, di tutte le norme che disciplinano lo stato giuridico ed economico del personale dipendente del Comune e contenute nel vigente C.C.N.L., nonché degli atti normativi, regolamentari e deliberativi al momento in vigore.

L'assunzione in servizio del vincitore è subordinata al rispetto della vigente normativa in materia di assunzioni presso Pubbliche Amministrazioni, nonché alla disponibilità finanziaria del Comune.

E' in ogni modo condizione risolutiva del contratto senza obbligo di preavviso l'annullamento della procedura di reclutamento che ne costituisce il presupposto. In caso di revoca, della stessa sarà data notizia ai candidati attraverso pubblicazione sul sito internet dell'Ente.

In caso di rinuncia o di mancata presa di servizio nel termine prefissato, resta salva la facoltà dell'amministrazione di nominare vincitore il concorrente idoneo successivo in graduatoria.

L) DOCUMENTI DA PRESENTARE IN CASO DI NOMINA

Il candidato dichiarato vincitore del concorso, con riserva di accertamento del possesso dei requisiti per l'ammissione all'impiego, tenuto conto delle dichiarazioni valide a titolo definitivo già risultanti nella domanda di partecipazione al concorso, dovrà presentare entro il termine fissato per la costituzione del rapporto di lavoro, pena la decadenza dal diritto alla costituzione del rapporto stesso, la seguente documentazione:

1. qualora siano trascorsi più di sei mesi tra la data di presentazione della domanda di partecipazione al concorso e il suddetto termine, dichiarazione sostitutiva di certificazione attestante il possesso dei seguenti requisiti:
 - a) cittadinanza.
 - b) godimento dei diritti civili e politici.
 - c) posizione regolare nei confronti degli obblighi militari (per i candidati di sesso maschile nati entro il 31.12.1985).
 - d) non aver mai riportato condanne penali e di non avere procedimenti penali in corso; in caso contrario indicare le condanne penali riportate (anche se sia stata concessa amnistia, condono, indulto o perdono giudiziale) e i procedimenti penali eventualmente pendenti, dei quali deve essere specificata la natura.
 - e) non essere stati destituiti o dispensati dall'impiego presso una pubblica amministrazione per persistente insufficiente rendimento ovvero di non essere stati dichiarati decaduti da un impiego statale per averlo conseguito mediante produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile;
2. dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà relativa ad incompatibilità e cumulo di impieghi di cui all'art. 53 del D.Lgs. 165/2001 e s.m.i..

M) TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI (INFORMATIVA)

Ai sensi del Regolamento (UE) 2016/679 (GDPR), in materia di protezione dei dati personali, si informano i candidati che titolare del trattamento è il Comune di Vittuone, rappresentato legalmente dal Sindaco pro – tempore.

All'uopo informa tutti i candidati alla presente procedura che:

- i dati sono raccolti per la sola finalità di cui al presente bando di concorso per il quale i candidati concorreranno;

**Comune di Vittuone**

- i relativi dati personali, che saranno acquisiti nel corso della presente procedura concorsuale, saranno trattati per la sola finalità della procedura relativa al presente bando di concorso pubblico;
- i relativi dati personali saranno custoditi solo per il tempo necessario all'espletamento della suddetta procedura;
- il responsabile del trattamento dei dati per conto del Comune di Vittuone è la Responsabile del Settore Servizi Generali– Ufficio Personale – Dott.ssa Anna Rosina.

Ai fini dell'esercizio della portabilità si informa che la richiesta dovrà essere rivolta congiuntamente sia al titolare che al delegato e a quest'ultimo dovrà essere consegnato il dispositivo mobile per la portabilità compatibile con i sistemi in uso presso l'amministrazione e che, dal momento del rilascio, cancellerà i dati dai propri archivi alla scadenza dei termini di legge sulla loro conservazione obbligatoria. Avverte che le procedure predisposte per la selezione sono volte ad assicurare la correttezza, liceità, pertinenza, trasparenza e riservatezza del trattamento; rende piena informativa che i dati saranno utilizzati solo per le finalità di legge connesse al conferimento dell'incarico per il quale si concorre e ai fini della gestione, conseguente, del rapporto instaurato. Informa, inoltre, che gli stessi dati saranno utilizzati all'esterno per le sole finalità, pubbliche istituzionalmente dovute per la verifica degli obblighi fiscali e previdenziali, nonché al Dipartimento della funzione pubblica ai sensi dell'art. 53 del D.Lgs. 165/2001 per quanto di necessità alla posizione del candidato.

Rende edotto il candidato che i dati personali saranno trattati dai soggetti incaricati mediante acquisizione dei documenti in forma cartacea ed elettronica e mediante procedure di archiviazione, anche informatizzate, che ne garantirà la riservatezza; che il trattamento dei dati sarà effettuato con logiche di organizzazione ed elaborazione correlate e che il trattamento utilizza standard di sicurezza elevati; inoltre che i dati non saranno oggetto di profilazione e che saranno conservati fino al termine del rapporto per il quale si concorre e nei termini di legge.

Informa i candidati che hanno conferito i dati che possono avere accesso agli stessi e che possono esercitare i diritti previsti dal GDPR UE 2016/679 ivi compresa la richiesta di cancellazione (diritto all'oblio), qualora:

- non sussistano più le condizioni che rendono necessario l'utilizzo del dato;
- ritenga illecito il trattamento;
- voglia revocare il consenso (nei casi consentiti, cioè quando non sussistano altri fondamenti giuridici che lo giustificano);
- per adempiere un obbligo legale previsto dal diritto dell'Unione Europea o dallo Stato membro cui è soggetto il titolare del trattamento.

Con la domanda di partecipazione al concorso pubblico il candidato autorizza e presta pieno consenso che l'Amministrazione pubblichi i propri dati sul sito Internet del Comune di Vittuone per tutte le informazioni inerenti il presente bando.

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

Ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 8 della Legge 7 agosto 1990 n° 241 e s.m.i., si informa che il Responsabile del Procedimento relativo al concorso in oggetto è la Responsabile del Settore Servizi Generali – Dott.ssa Anna Rosina – alla quale è possibile rivolgersi per ogni informazione relativa al procedimento stesso esclusivamente ai seguenti recapiti:

ufficio.protocollo@pec.comune.vittuone.mi.it



Comune di Vittuone

uff.personale@comune.vittuone.mi.it**N) TRATTAMENTO ECONOMICO**

Al profilo di **ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO/CONTABILE, Categoria C -Posizione Economica C1**, è annesso il trattamento economico annuo lordo previsto dal vigente Contratto Collettivo Nazionale del Lavoro relativo al personale del Comparto Funzioni Locali, nonché la 13^a mensilità, l'assegno per il nucleo familiare, se spettante, ed ogni altro emolumento dovuto ai sensi delle vigenti disposizioni contrattuali e di legge. Tutti gli emolumenti saranno assoggettati alle ritenute previste dalle vigenti disposizioni di legge.

O) ACCESSO AGLI ATTI

I candidati al concorso possono esercitare il diritto di accesso agli atti della procedura concorsuale ai sensi delle vigenti disposizioni di legge, fermo restando che l'esercizio del diritto di accesso agli atti può essere differito fino alla conclusione della procedura, per esigenze organizzative, di ordine e speditezza della procedura stessa.

P) NORME DI RINVIO

Per quanto non previsto nel presente bando, si fa esplicito riferimento alle disposizioni contemplate nella vigente normativa in materia di pubblico impiego.

Q) NORME TRANSITORIE E FINALI

L'Amministrazione Comunale si riserva il diritto di modificare, prorogare o eventualmente revocare il presente bando a suo insindacabile giudizio in caso di sopravvenuti vincoli legislativi e/o finanziari, o a seguito della variazione delle esigenze organizzative dell'Ente o in caso di esito positivo di altre procedure di reclutamento, esperite ai sensi di legge.

Copia integrale del bando e fac-simile della domanda saranno reperibili sul sito internet dell'Ente www.comune.vittuone.mi.it

Per ogni altra informazione relativa al presente Bando è possibile contattare l'Ufficio Personale – tel. 0290320222 – uff.personale@comune.vittuone.mi.it

Vittuone, 12 novembre 2021

IL RESPONSABILE
SETTORE SERVIZI GENERALI
Dott.ssa Anna Rosina

Firma autografa omessa ai sensi dell'art. 3 del D.Lgs. n. 39/93

**AVVISO PUBBLICATO SULLA GAZZETTA UFFICIALE IV^a SERIE SPECIALE -
CONCORSI ED ESAMI DEL 12 NOVEMBRE 2021. TERMINE ULTIMO ED
IMPROROGABILE PER PRESENTARE O INOLTARE LE DOMANDE: ALLE ORE
12:00 DEL 13 DICEMBRE 2021**