



**Prot. N**

**Pubblicazione in Gazzetta Ufficiale IV<sup>a</sup> Serie Speciale – Concorsi ed Esami – n. 75 del 20.09.2022**

**Scadenza presentazione domanda: 19.10.2022**

**BANDO DI SELEZIONE PUBBLICA PER TITOLI ED ESAMI PER LA COPERTURA A TEMPO INDETERMINATO E PIENO DI N. 1 POSTO DI ISTRUTTORE DIRETTIVO CONTABILE - CAT. D POSIZIONE ECONOMICA D1 – PRESSO IL SETTORE ECONOMICO FINANZIARIO**

VISTO il Decreto Legislativo 18/08/2000, n. 267;

VISTO il vigente sistema di classificazione del personale del comparto “Regioni - Autonomie Locali” C.C.N.L. 31/03/1999;

VISTI i C.C.N.L. del comparto Regioni - Autonomie locali e il nuovo CCNL comparto funzioni locali del 21.05.2018;

VISTA la Legge 10/04/1991 n. 125 contenente disposizioni in materia di pari opportunità tra uomini e donne per l’accesso al lavoro;

VISTO:

- il D.P.C.M. 07/02/1994 n. 174 recante norme sull’accesso dei cittadini degli Stati membri dell’Unione Europea ai posti di lavoro presso amministrazioni pubbliche;
- il D.P.R. 09/05/1994, n. 487 e successive modifiche ed integrazioni;
- il D.Lgs. 165/2001;
- il D.L. 44/2022;
- il D.L. 36/2022;

In esecuzione della propria Determinazione n. 763 del 21.09.2022

**SI RENDE NOTO**

**Art. 1 – OGGETTO**

É indetta una selezione pubblica per titoli ed esami per la copertura di un posto a tempo pieno e indeterminato, categoria D, posizione economica D1, per il profilo professionale di Istruttore Direttivo Contabile, da inserire nel Settore Economico Finanziario del Comune di San Giuliano Milanese.

L’espletamento della procedura obbligatoria di cui all’art. 34-bis del D.Lgs. n. 165/2001 e s.m.i. ha avuto esito negativo.

Ai sensi della legge 10/04/1991 n. 125 e dell’art. 61 e successive modificazioni ed integrazioni, viene garantita la pari opportunità tra uomini e donne per l’accesso al lavoro.



## **JOB DESCRIPTION**

La figura che si sta ricercando con la presente procedura si occuperà, indicativamente, della gestione delle pratiche attinenti la contabilità finanziaria e la gestione del bilancio dell'Ente.

Nel dettaglio dovrà, a titolo meramente esemplificativo e non esaustivo, occuparsi di:

- predisposizione DUP, Bilancio di Previsione e variazioni, rendiconto e Bilancio consolidato;
- gestione mutui e indebitamento;
- adempimenti e dichiarazioni fiscali;
- contabilità economica;
- inventario dei beni immobili e mobili;
- collaborazione con la Tesoreria comunale;
- predisposizione gara pubblica per individuazione della Tesoreria;
- gestione della riscossione dei proventi da permessi di costruire;
- adempimenti degli agenti contabili;
- gestione pagamenti e tracciabilità finanziaria;

Le sue competenze tecniche dovranno riguardare:

- Conoscenza della normativa sulla contabilità degli Enti Locali;
- Capacità di utilizzare software gestionali;

## **Art. 2 – TRATTAMENTO ECONOMICO**

E' attribuito il trattamento economico annuo previsto per la categoria D, posizione giuridica D1, di cui al vigente Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro del Comparto Funzioni e Locali, e precisamente:

stipendio tabellare annuo lordo Euro € 22.135,47

e inoltre:

- tredicesima mensilità come per legge;
- elemento perequativo;
- indennità di comparto;
- assegno per nucleo familiare come per legge, se spettante;
- indennità e salario accessorio decentrati;

Tutti gli emolumenti sono assoggettati alle ritenute erariali, previdenziali ed assistenziali a norma di legge.

## **Art. 3 – NORMATIVA DELLA SELEZIONE**

Il rapporto giuridico di impiego e il trattamento economico sono regolati dall'accordo nazionale di categoria in vigore, C.C.N.L. Comparto Enti Locali 1998/2001 del 31.03.1999, C.C.N.L. 09.05.2006, C.C.N.L. 11.04.2008, C.C.N.L. 31.07.2009 e C.C.N.L. del comparto Funzioni locali 21.05.2018.



L'Amministrazione garantisce pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso ed il trattamento sul lavoro, ai sensi della Legge 10.04.1991, n. 125 e dell'art. 57 del D. Lgs. n. 165 del 30.03.2001 e s.m.i.

La selezione pubblica è disciplinata dal vigente "Regolamento per la disciplina delle procedure concorsuali e delle modalità d'accesso" nonché dalle norme contenute nei D.p.r. 487/1994 e 693/1996, e dalle successive ed integrative disposizioni normative e contrattuali inerenti la materia.

La selezione prevederà lo svolgimento di prove volte all'accertamento dei requisiti richiesti dal profilo professionale di categoria da ricoprire. Le modalità di svolgimento garantiranno l'imparzialità, l'economicità e la celerità, oltre all'efficacia e all'efficienza dell'azione amministrativa.

#### **Art. 4 – REQUISITI PER L'AMMISSIONE ALLA SELEZIONE PUBBLICA**

- a) Cittadinanza italiana oppure inclusione in una delle situazioni previste dal comma 1 dell'art. 38 del D.lgs. 165/2001 e ss.mm.ii. (essere cittadini degli Stati membri dell'Unione europea o loro familiari non aventi la cittadinanza di uno Stato membro che siano titolari del diritto di soggiorno o del diritto di soggiorno permanente o cittadini di Paesi Terzi che siano titolari del permesso di soggiorno CE per soggiornanti di lungo periodo o che siano titolari dello stato di rifugiato ovvero dello status di protezione sussidiaria), nel rispetto di quanto previsto dal DPCM 174/1994;
- b) Età non inferiore agli anni 18 e non superiore al limite di legge in vigore per il collocamento a riposo;
- c) Godimento dei diritti civili e politici, anche negli Stati di appartenenza o di provenienza;
- d) Essere in possesso di uno dei seguenti titoli di studio:

##### **Laurea Triennale ex Decreto Ministeriale n. 509/1999**

- Scienze dei servizi giuridici (classe 2)
- Scienze dell'economia e della gestione aziendale (classe 17)
- Scienze economiche (classe 28)
- Scienze giuridiche (classe 31)
- Scienze della comunicazione (classe 14)
- Scienze dell'amministrazione (classe 19)

oppure

##### **Laurea Triennale ex Decreto Ministeriale n. 270/2004**

- Scienze dei servizi giuridici (L14)
- Scienze dell'amministrazione e dell'organizzazione (L16)
- Scienze dell'economia e della gestione aziendale (L18)
- Scienze economiche (L33)



- Scienze politiche e delle relazioni internazionali (L36)
- Sociologia (L40)
- Scienze della comunicazione (L.20)

oppure

#### **Laurea Specialistica ex Decreto Ministeriale n. 509/1999**

- Giurisprudenza (22 S)
- Teoria e tecniche della formazione e dell'informazione giuridica (102 S)
- Scienze economico-aziendali (84 S)
- Scienze dell'economia (64 S)
- Scienze della politica (70 S)
- Scienze delle pubbliche amministrazioni (71 S)
- Programmazione e gestione delle politiche e dei servizi sociali (57 S)
- Relazioni internazionali (60 S)
- Scienze per la cooperazioni allo sviluppo (88 S)
- Sociologia (89 S)
- Studi europei (99 S)

oppure

#### **Laurea Magistrale ex Decreto Ministeriale n. 270/2004**

- Lauree magistrali in Giurisprudenza (LMG 01)
- Scienze dell'economia (LM 56)
- Scienze della politica (LM 62)
- Scienze delle pubbliche amministrazioni (LM 63)
- Scienze economico-aziendali (LM 77)
- Servizio sociale e politiche sociali (LM 87)
- Relazioni internazionali (LM 52)
- Scienze per la cooperazioni allo sviluppo (LM 81)
- Sociologia e ricerca sociale (LM 88)
- Studi europei (LM 90)

Oppure

#### **Diploma di Laurea di cui all'ordinamento preesistente il Decreto Ministeriale n. 509/1999**

- Giurisprudenza
- Economia e commercio
- Scienze politiche



Sono ammessi titoli di studio equipollenti, purché l'equipollenza risulti da atti o provvedimenti normativi. Si chiede che la domanda di ammissione contenga l'indicazione precisa del titolo di studio conseguito, facendo riferimento alle denominazioni e ai codici sopra riportati.

I titoli di studio richiesti devono essere rilasciati da Università riconosciute a norma dell'ordinamento universitario italiano.

Per i candidati in possesso di titolo di studio conseguito all'estero, l'assunzione sarà subordinata al rilascio, da parte delle autorità competenti, del provvedimento di equivalenza del titolo di studio posseduto al titolo richiesto dal presente bando, così come previsto dall'art. 38 del D. Lgs. N. 165/2001. In tal caso il candidato deve espressamente dichiarare, nella domanda di partecipazione, di aver avviato l'iter procedurale per l'equivalenza del proprio titolo di studio, previsto dalla richiamata normativa.

e) Non aver subito condanne o non avere procedimenti penali in corso che impediscano, ai sensi delle vigenti disposizioni in materia, la costituzione del rapporto di impiego con la Pubblica Amministrazione, anche negli Stati di appartenenza o provenienza;

f) Non essere stato dispensato o destituito dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione, anche negli Stati di appartenenza o di provenienza;

g) Essere in posizione regolare nei riguardi degli obblighi di leva (solo per i cittadini italiani soggetti a tale obbligo);

h) Essere in possesso dell'idoneità psico-fisica all'impiego ed alle mansioni proprie del profilo professionale da rivestire, ex DPR 3 maggio 1957 n. 686 –art. 11, co. 2 lett.c). Gli appartenenti alle categorie protette ai sensi della legge 68/1999, ad eccezione degli orfani, delle vedove ed equiparati, non devono, in alternativa a tale requisito, aver perduto ogni capacità lavorativa e la natura e il grado della loro invalidità o mutilazione non devono essere di danno alla salute e alla incolumità dei compagni di lavoro. L'Amministrazione sottopone a visita medica i vincitori delle selezioni, in base alla normativa vigente;

i) Conoscenza della lingua inglese;

l) Conoscenza dell'uso delle apparecchiature e applicazioni informatiche più diffuse in ambito di *office automation* (programmi di scrittura, Internet e posta elettronica);

Si richiede preferibilmente il possesso della patente di guida di categoria B.

Il mancato possesso anche di uno solo dei requisiti dichiarati dai candidati nella domanda di ammissione al concorso e richiesti per la nomina in ruolo comporta in qualunque tempo l'automatica esclusione dal concorso e/o la decadenza dalla nomina.

L'ammissione alla selezione e l'esclusione sono disposte dalla Commissione Esaminatrice.



## Art. 5 – DOMANDA DI AMMISSIONE

Nella domanda, indirizzata al Servizio Risorse Umane e redatta secondo lo schema allegato al presente bando, il candidato deve dichiarare sotto la propria personale responsabilità, ai sensi dell'art. 46 (dichiarazione sostitutiva di certificazione) e art. 47 (dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà) e consapevole delle sanzioni penali previste del successivo art. 76 del D.P.R. 445/2000 in caso di dichiarazioni mendaci:

- a Nome e cognome (per le donne coniugate, va comunque indicato il cognome da nubile);
- b Data e luogo di nascita;
- c Codice fiscale;
- d Residenza, recapiti telefonici ed eventuale indirizzo e-mail;
- e Stato civile;
- f Godimento dei diritti civili e politici, anche negli Stati di appartenenza o di provenienza;
- g Possesso della cittadinanza italiana (o l'eventuale possesso della cittadinanza di uno degli Stati membri dell'Unione Europea di cui al Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri del 07.02.1994, n. 174 e di adeguata conoscenza della lingua italiana);
- h Il Comune nelle cui liste elettorali è iscritto, ovvero i motivi della non iscrizione o della cancellazione dalle liste medesime;
- i Le eventuali condanne penali riportate, precisando altresì se vi siano procedimenti penali in corso, ovvero di non aver riportato condanne penali, anche negli Stati di appartenenza o di provenienza ;
- j Di non essere stato dispensato o destituito dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione per persistente insufficiente rendimento, ovvero di non essere stato dichiarato decaduto da un impiego statale, anche negli Stati di appartenenza o di provenienza;
- k Di essere in possesso dell'idoneità psico - fisica all'impiego specificando lo stato di sana e robusta costituzione fisica con esenzione da difetti, malattie o imperfezioni che possano influire in maniera riduttiva sull'attitudine a prestare servizio continuativo ed incondizionato per il posto al quale si riferisce il concorso, o sul rendimento del servizio stesso;
- l Di essere in regola con le norme concernenti gli obblighi di leva (per i candidati di sesso maschile nati entro il 31 dicembre 1985);
- m Il possesso del titolo di studio richiesto come requisito di accesso, con l'indicazione dell'anno e del luogo dove è stato conseguito, la durata del corso di studi e la votazione finale conseguita;
- n Eventuali titoli di preferenza o titoli di riserva previsti dalle vigenti leggi;
- o La conoscenza della lingua inglese;
- p La conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche di *office automation* e sistemi operativi più diffusi;
- q Di accettare, in caso di assunzione, tutte le disposizioni che regolano lo stato giuridico dei dipendenti, ivi comprese quelle previste dal vigente C.C.N.L., e di impegnarsi a non chiedere trasferimenti entro i primi cinque anni o entro il termine eventualmente stabilito dalle norme di legge in vigore al momento della stipula del contratto individuale di lavoro;
- r Di accettare, senza riserva, le condizioni stabilite da leggi e regolamenti in vigore al momento dell'assunzione e le prescrizioni contenute nel bando di selezione pubblica;



- s Il domicilio, completo di ogni tipologia di recapito, presso il quale devono, ad ogni effetto, essere trasmesse le comunicazioni relative alla selezione, dando atto che, in carenza della suddetta indicazione, le comunicazioni saranno inoltrate presso la residenza dichiarata al precedente punto d).

Il candidato portatore di *handicap* nella stessa domanda di partecipazione dovrà specificare in relazione alla propria forma di disabilità, debitamente documentata, l'ausilio necessario in sede di prova concorsuale nonché l'eventuale necessità di tempi aggiuntivi ai sensi dell'art. 20 della legge 05/02/1992 n. 104.

Il candidato con disturbi specifici dell'apprendimento ai sensi dell'articolo 3, comma 4-bis del decreto-legge 9 giugno 2021, n.80, convertito con modificazioni dalla legge 6 agosto 2021, n. 113 dovrà espressamente dichiarare nella domanda di voler usufruire di una delle seguenti possibilità:

- sostituire la prova scritta con l'esame orale;
- utilizzare strumenti compensativi nel caso di "difficoltà di lettura, di scrittura e di calcolo";
- avere un prolungamento del tempo per lo svolgimento della prova scritta.

Tale richiesta deve essere corredata dalla certificazione medica, che va resa dalla commissione medico legale dell'ASL o da una struttura sanitaria pubblica.

L'adozione delle misure è rimessa ad insindacabile giudizio della commissione giudicatrice, sulla scorta della documentazione fornita e comunque sempre nell'ambito delle modalità individuate dal decreto.

Il candidato, infine, in calce alla domanda dovrà apporre la propria firma non autenticata.

#### **Art. 6 – PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA – DOCUMENTAZIONE DA ALLEGARE**

Per essere ammessi alla selezione pubblica, gli aspiranti devono far pervenire all'Ufficio Protocollo dell'Ente la domanda (in conformità al modello allegato) e la relativa documentazione, entro il 30° giorno successivo a quello di pubblicazione del relativo avviso di indizione sulla Gazzetta Ufficiale IV<sup>a</sup> Serie Speciale "Concorsi ed Esami". Il termine è perentorio.

La domanda potrà essere presentata:

- 1 **a mano**, presentandosi al Protocollo Generale dell'Ente negli orari di apertura al pubblico - lunedì, martedì, mercoledì e venerdì dalle ore 8.45 alle ore 12.30 ed il giovedì dalle ore 15.45 alle 18.00;
- 2 a mezzo del servizio postale con **raccomandata A.R.** al seguente indirizzo: *Comune di San Giuliano Milanese (MI) – Ufficio Risorse Umane – Via E. De Nicola, 2 – 20098 San Giuliano Milanese (MI)*, che dovrà essere spedita entro il termine sopra indicato. La spedizione mezzo posta rimane ad esclusivo rischio del mittente. La data di spedizione della domanda è stabilita e comprovata da timbro a data dell'Ufficio postale accettante. Le domande trasmesse tramite posta dovranno comunque pervenire a questo Ente entro gg. 3 successivi al termine di scadenza del bando. Il retro della busta contenente la domanda di ammissione



al concorso e i documenti, qualora inoltrata a mezzo del servizio postale, deve indicare nome, cognome e recapito del concorrente e la dicitura "Partecipazione alla selezione pubblica per la copertura di un posto a tempo pieno e indeterminato di Istruttore Direttivo Contabile D1";

- 3 in modalità telematica e precisamente inviando un messaggio di posta elettronica certificata con oggetto: "Partecipazione alla selezione pubblica per la copertura di n. 1 posto a tempo pieno e indeterminato di Istruttore Direttivo Contabile D1" con allegato il modulo di domanda all'indirizzo di posta elettronica certificata del Comune di San Giuliano Milanese ([comune.sangiulianomilanese@cert.legalmail.it](mailto:comune.sangiulianomilanese@cert.legalmail.it)), esclusivamente da un indirizzo di posta elettronica rilasciato personalmente al candidato da un gestore di PEC iscritto nell'apposito elenco tenuto da DIGITPA.

Le domande che vengono presentate via PEC ed i file allegati dovranno pervenire in formato PDF.

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

In ogni caso ogni comunicazione viaggia a rischio del mittente.

Alla domanda di partecipazione i concorrenti dovranno allegare i seguenti documenti:

- a ricevuta del versamento del contributo di partecipazione alla selezione di Euro 10,00 da corrispondere al Comune con la seguente causale "Selezione pubblica per la copertura di n. 1 posto di Istruttore Direttivo Contabile Cat. D1" tramite bonifico bancario sul conto corrente IBAN IT87V0306933730100000046066 oppure tramite conto corrente postale n. 48766208 intestato al Comune di San Giuliano Milanese, specificando il nome e il cognome del partecipante alla selezione;
- b copia fotostatica, fronte e retro, non autenticata di un documento di identità personale in corso di validità;
- c curriculum professionale, debitamente documentato, datato e sottoscritto; è ammesso l'uso del c.d. modello europeo di *curriculum* purché vengano evidenziate in sezioni ben distinte fra loro i periodi di lavoro subordinato svolti nel settore pubblico e privato, rispetto alle esperienze di lavoro autonomo, con o senza partita Iva;
- d elenco dei documenti allegati alla domanda.

I concorrenti potranno, inoltre, allegare alla domanda, in carta semplice, i seguenti ulteriori documenti:

- copia fotostatica, non autenticata, della patente di guida;
- documenti che il concorrente voglia produrre al fine di eventuali titoli di riserva, precedenza o preferenza;



E' data facoltà ai concorrenti di avvalersi delle dichiarazioni sostitutive previste dalla vigente normativa in materia di documentazione amministrativa. A norma dell'art. 1 della legge 23.08.1988, n. 370, la domanda di ammissione alla selezione e la relativa documentazione allegata non sono soggetti all'imposta di bollo.

La documentazione prodotta dai concorrenti non collocati nella graduatoria sarà restituita, a richiesta dell'interessato, decorsi i termini di impugnazione.

#### **Art. 7 – REGOLARIZZAZIONE DELLA DOMANDA**

Le domande di ammissione che presentino irregolarità sanabili potranno essere sanate, a giudizio insindacabile della Commissione Esaminatrice, la quale stabilirà un congruo termine, prima delle prove d'esame.

#### Sono considerate irregolarità sanabili:

- omissione od imperfezione (per incompletezza o irregolarità di formulazione) di una o più dichiarazioni da effettuarsi nella domanda, relative ai requisiti prescritti;
- omissione della ricevuta del versamento comprovante l'avvenuto pagamento del contributo di partecipazione alla selezione pubblica. Tale omissione può essere sanata anche mediante l'invio di ricevuta del versamento, dopo la chiusura del termine ultimo di presentazione della domanda di partecipazione alla selezione pubblica.

#### Non sono sanabili e comportano l'automatica esclusione dalla selezione pubblica le seguenti omissioni:

- omissione dell'indicazione, nella domanda di partecipazione alla selezione, di anche uno solo dei seguenti dati: cognome, nome, residenza o domicilio del concorrente;
- omissione dell'indicazione della selezione alla quale s'intende partecipare;
- omissione della firma in calce alla domanda di partecipazione;

Tutti gli aspiranti candidati che non abbiano ricevuto le comunicazioni di esclusione sono ammessi a sostenere la prova scritta o la prova preselettiva se necessaria, senza che nessuna ulteriore comunicazione pervenga a ciascuno di essi, e quindi a presentarsi agli esami, muniti di valido documento di riconoscimento. I candidati che non si presenteranno nei giorni stabiliti per le prove di esame, saranno considerati rinunciatari alla selezione, anche se la mancata presentazione fosse dipendente da causa di forza maggiore.

#### **Art. 8– VALUTAZIONE DEI TITOLI**

Ai sensi di quanto previsto dall'art.8, comma 2 del D.P.R. 487/94 e dall'art. 25 del vigente Regolamento per la disciplina delle procedure concorsuali e delle modalità di accesso, ai titoli verrà attribuita una valutazione massima di 10/30 così suddivisi:

##### **a) Titoli di studio - punteggio massimo 3,50**





corrispondenza di profilo dell'esperienza e della preparazione pregressa rispetto al posto messo a concorso.

Il "curriculum" deve risultare sottoscritto e datato dal candidato.

## **Art. 8 – PROVE D'ESAME E CALENDARIO**

Le prove d'esame, ai sensi dell'art. 35-quater del D.Lgs. 165/2001, saranno finalizzate ad accertare le possesso delle competenze, intese come insieme delle conoscenze e delle capacità fisico-tecniche definite nel presente bando e definite in maniera coerente con la natura del profilo professionale richiesto.

Le modalità di svolgimento delle prove e il calendario saranno comunicate successivamente tramite pubblicazione di avvisi sul sito istituzionale del Comune ([www.sangiulianonline.it](http://www.sangiulianonline.it)), in Amministrazione Trasparente, sezione Bandi di Concorso almeno 15 giorni di anticipo rispetto alle date fissate per le prove medesime.

Per l'espletamento delle prove e per la relativa valutazione si applicano le disposizioni del D.P.R. 487/1994, come modificato dal D.P.R. 693/1996 e dal D.L. 36/2022.

Si precisa che ai candidati non è consentito l'utilizzo di testi di legge e che dovranno presentarsi agli esami muniti di valido documento di riconoscimento.

Tutte le pubblicazioni relative al procedimento e pubblicate sul sito dell'Ente assumono valore di notifica.

Qualora pervengano un numero di domande superiori a n. 35 la Commissione procederà, come previsto dall'art. 35 del D.Lgs n. 165 del 30.03.2001, nonché dall'art. 1 comma 2, del D.P.R. 487/1994 ad effettuare, una preselezione tra i candidati ammissibili al concorso, per riportare il numero dei candidati ammessi alla prova scritta a n. 35, con arrotondamento al limite superiore in caso di ex equo.

La preselezione consisterà in quesiti a risposta multipla a carattere psico attitudinale e/o nelle materie previste dal presente bando tendenti a verificare le capacità dei candidati e le loro potenziali risposdenze alle caratteristiche proprie delle mansioni richieste per il posto messo a concorso.

La preselezione è finalizzata unicamente alla formazione di un elenco di idonei da ammettere alla prova scritta, a cui andranno aggiunti gli eventuali candidati esonerati dalla prova preselettiva.

Ai sensi comma 2-bis L. 104/1992 i candidati in possesso di un'invalidità uguale o superiore all'80%, previa dichiarazione nella domanda e presentazione di certificazione medica on-line, saranno esonerati dallo svolgimento dell'eventuale prova preselettiva e saranno conseguentemente ammessi di diritto alla prima prova scritta.



Il punteggio conseguito nella prova preselettiva non concorre alla formazione della graduatoria finale.

L'ammissione alla selezione e l'esclusione sono disposte dalla Commissione Esaminatrice. L'esclusione dalla selezione per irregolarità insanabili ai sensi dell'art. 7 del presente bando è comunicata dal presidente della Commissione mediante pubblicazione sul sito web del comune prima delle prove d'esame.

Ciascuna prova concorsuale si intende superata con la votazione di almeno 21/30. Il colloquio si terrà in aula aperta al pubblico che dovrà essere di capienza idonea al fine di assicurare la massima partecipazione.

Ai sensi dell'art.8, comma 1, del D.P.R.487/94 e successive modifiche, la valutazione dei titoli verrà effettuata dopo le prove scritte e prima che si proceda alla loro correzione.

Per essere ammessi a sostenere le prove di esame i concorrenti dovranno esibire idoneo documento di riconoscimento, munito di fotografia, valido a norma di legge.

La mancata partecipazione anche a una sola delle prove sarà considerata come rinuncia al concorso.

Il punteggio finale è dato dalla somma della media dei voti conseguiti nella prova scritta del voto della prova orale e dei punti conseguiti nei titoli.

### **Prima prova scritta**

Svolgimento di un elaborato e/o domande a risposta aperta nelle seguenti materie:

- 1 Testo Unico degli Enti Locali (D.Lgs. 267/2000);
- 2 Ordinamento di contabilità armonizzata degli Enti Locali (D.Lgs 118/2011);
- 3 Principi contabili;
- 4 Competenze di ragioneria;
- 5 Codice degli Appalti pubblici (D.Lgs. 50/2016);
- 6 Testo Unico in materia di società a partecipazione pubblica (D.Lgs. 175/2016);
- 7 Codice di comportamento dei Pubblici dipendenti;
- 8 Diritti, doveri e responsabilità del pubblico dipendente;
- 9 Principi generali dell'attività amministrativa contenuti nella Legge 241/1990 e ss.mm.ii;
- 10 Nozioni di legislazione sulla prevenzione della corruzione e trasparenza nelle Amministrazioni Pubbliche (Legge 190/2012, D.Lgs. 39/2013, D.Lgs. 33/2013);
- 11 Nozioni in materia di Privacy, Regolamento U.E. n. 679/2016 (GDPR);

### **2° PROVA SCRITTA**

Elaborazione di uno schema di atto/provvedimento amministrativo/gestionale nelle materie oggetto della prova scritta o risoluzione di un caso pratico.



## Prova orale

La prova orale verterà sull'approfondimento delle materie oggetto della prova scritta e sarà inoltre volta ad accertare le attitudini personali per lo svolgimento delle funzioni proprie del posto messo a concorso.

Inoltre, sempre nella prova orale ci sarà un colloquio breve dedicato ai temi del *management* (nel senso di organizzazione del lavoro) nelle Amministrazioni pubbliche o nelle aziende private. Il candidato viene invitato ad esporre, anche in maniera critica secondo la sua sensibilità, la sua esperienza personale lavorativa pregressa in rapporto alle questioni organizzative degli ambienti di lavoro già conosciuti e frequentati. Lo scopo è quello di valutare, sia pur sommariamente, l'attitudine al lavoro in *team* del candidato, la sua propensione al cambiamento e la consapevolezza del profilo professionale. Per i candidati che non avessero mai avuto esperienze di lavoro in apparati aziendali pubblici o privati sono suggerite letture formative nel campo nell'editoria dedicata ai temi del management e dell'organizzazione del lavoro, a titolo di mero suggerimento orientativo e senza l'intento di imporre alcun libro di testo da studiare, si indicano le seguenti pubblicazioni: Gianfranco Reborà, Manuale di organizzazione aziendale, 2001, Carocci editore.

- Renato Ruffini, Fondamenti di economia delle aziende e delle amministrazioni pubbliche, 2016, Franco Angeli ed.
- La gestione del personale degli enti locali. Politiche, metodi e sistemi operativi (con R. Ruffini), Edizioni Il Sole 24 ore, Milano, 2001.

I concorrenti inoltre dovranno dimostrare di conoscere l'uso delle applicazioni informatiche più diffuse in ambito di *office automation* (Word, Excel, Internet e posta elettronica).

### Art. 9 – PUNTEGGIO DISPONIBILE E VOTAZIONE COMPLESSIVA

La Commissione Esaminatrice dispone di un punteggio complessivo di 90 punti ripartito fra le varie prove d'esame come segue:

per la prima prova scritta	punti 30
per la seconda prova teorico-pratica	punti 30;
per la prova orale	punti 30.

Saranno ammessi a sostenere la prova orale i candidati che abbiano riportato in entrambe le prove scritte una votazione di almeno 21/30.

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

I concorrenti che abbiano superato le prove dovranno far pervenire all'Amministrazione comunale, entro il termine perentorio di 15 (quindici) giorni, decorrenti dal giorno successivo a quello in cui è stato sostenuto il colloquio, i documenti, in carta semplice, attestanti il possesso dei titoli di riser-



va, preferenza e precedenza, a parità di valutazione, già indicati nella domanda, dai quali risulti, altresì, il possesso del requisito alla data di scadenza del termine utile per la presentazione della domanda di ammissione alla selezione.

I candidati verranno collocati nella graduatoria finale secondo i titoli di riserva, preferenza o precedenza previsti dall'art. 5 del D.P.R. 487/1994, come modificato dal D.P.R. 693/1996 e dalla legislazione vigente sugli appartenenti alle Forze armate.

#### **Art. 10 – GRADUATORIA DI MERITO**

I candidati che partecipano alla selezione pubblica, appartenenti ad una delle categorie previste dalla legge 68/1999, che abbiano conseguito il punteggio minimo richiesto per l'accesso alla graduatoria finale, verranno dichiarati idonei ai sensi di quanto specificato nell'art. 4 sulla base di quanto disposto dalla succitata legge.

La Commissione Esaminatrice formerà quindi una graduatoria di merito degli idonei, che sarà approvata con apposito atto adottato dall'organo competente.

La graduatoria di merito sarà pubblicata all'Albo Pretorio e sul sito web del Comune.

La graduatoria resta valida per anni 2, salvo deroghe ed ulteriori proroghe della validità della stessa, previste dalla legge.

La graduatoria concorsuale rimane efficace, nei termini previsti dalla normativa vigente, per l'eventuale copertura dei posti che si venissero a rendere successivamente vacanti e disponibili nello stesso profilo professionale. Nell'ambito della medesima categoria professionale, la graduatoria potrà essere utilizzata, senza alcun obbligo per l'Amministrazione, anche per mansioni diverse da quelle di "Istruttore Amministrativo" ove ciò fosse necessario, a seguito di esigenze straordinarie. E' facoltà dell'Amministrazione precedente utilizzare detta graduatoria anche per assunzioni a tempo determinato, contratti "a termine", a tempo pieno o part-time, che si rendessero successivamente necessari.

Si riserva la facoltà di rendere possibile l'utilizzo della graduatoria da parte degli Enti Locali che eventualmente stipulino apposita convenzione con questa Amministrazione.

#### **Art. 11 – NOMINA DEI VINCITORI**

La nomina del vincitore avverrà con l'osservanza delle disposizioni vigenti in materia di assunzione di personale nella Pubblica Amministrazione, sulla base della graduatoria compilata dalla Commissione Esaminatrice ed approvata con determinazione dirigenziale. In caso di decadenza o di rinuncia da parte del vincitore, ci si riserva la facoltà di procedere alla nomina di un altro concorrente idoneo, secondo l'ordine della graduatoria, entro il termine di validità.

L'Amministrazione Comunale, ai fini dell'assunzione del vincitore della selezione, accerta ai sensi dell'art. 43 del D.P.R. n. 445 del 28.12.2000, tramite la sottoelencata documentazione, il possesso



dei requisiti dichiarati nella domanda di ammissione alla selezione pubblica o richiesti espressamente da disposizioni di legge, regolamentari o contrattuali:

- a estratto dell'atto di nascita;
- b certificato di stato di famiglia;
- c certificato di godimento dei diritti civili;
- d certificato di godimento dei diritti politici;
- e certificato penale generale del Casellario Giudiziale;
- f certificato attestante l'assenza o la presenza di procedimenti penali in corso;
- g copia o estratto dello stato di servizio militare, per i candidati di sesso maschile nati entro il 31 dicembre 1985;
- h certificato comprovante l'assenza di controindicazioni al lavoro cui il lavoratore è destinato
- i al fine di valutare la sua idoneità alla mansione specifica. L'Amministrazione Comunale sottoporrà ad accertamento sanitario, al fine della verifica dell'idoneità alla mansione specifica, il vincitore della selezione pubblica;
- j dichiarazione resa dal vincitore della selezione pubblica di non avere altri rapporti di impiego pubblico o privato e di non trovarsi in alcuna delle situazioni di incompatibilità richiamate dall'art. 53 del Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165 e s.m.i. Nel caso sia in corso un altro rapporto di impiego, l'interessato deve presentare la dichiarazione di opzione per la nuova Amministrazione.

I documenti di cui alle lettere a), b), c), d), e), f), h) sono accertati d'ufficio dall'Amministrazione Comunale, conformemente a quanto stabilito dalla normativa in materia di documentazione amministrativa.

I documenti di cui alle lettere g) ed i) - oltre ai certificati di cui ai punti c) e d) per i cittadini della Comunità Europea - sono prodotti dal vincitore della selezione pubblica, il quale sarà invitato dall'Amministrazione Comunale a presentarli prima della sua assunzione e comunque entro il termine massimo di 30 giorni dalla stipulazione del contratto.

L'Amministrazione comunale darà luogo alla stipula del contratto individuale di lavoro sotto condizione risolutiva subordinata al positivo accertamento del possesso dei requisiti prescritti dal presente bando per l'assunzione; la risoluzione del contratto di lavoro individuale viene ugualmente applicata in caso di scadenza dei termini assegnati al vincitore per la presentazione dei documenti di cui sopra.

Il vincitore viene nominato in servizio in periodo di prova secondo quanto previsto dalla vigente normativa in materia.

#### **Art. 12 – TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI INFORMATIVA AI SENSI DEL REGOLAMENTO UE 2016/679**

I dati raccolti saranno trattati ai sensi della normativa vigente in tema di protezione dei dati personali per le finalità connesse alla procedura di assunzione del personale cui si riferisce il presente bando e la successiva gestione del rapporto di lavoro. La base giuridica di riferimento è l'esecuzione di un contratto di cui l'interessato è parte o l'adempimento di misure precontrattuali richieste



dallo stesso, ai sensi dell'art. 6 par. 1 lett. b) del Regolamento UE 679/2016. Il conferimento di tali dati è obbligatorio per l'espletamento delle finalità descritte e l'eventuale rifiuto comporterà l'impossibilità di partecipare alla procedura di selezione del personale.

I dati forniti saranno trattati dal personale dell'ente, appositamente istruito per gli adempimenti di competenza. Gli stessi dati potranno essere comunicati a soggetti pubblici per l'osservanza di obblighi di legge. Non è previsto il trasferimento di dati al di fuori dell'Unione Europea. Il presente trattamento non contempla alcun processo decisionale automatizzato. I dati saranno conservati per il tempo necessario a perseguire le finalità indicate e nel rispetto degli obblighi di legge correlati. L'interessato può far valere, in qualsiasi momento e ove possibile, i Suoi diritti, tra i quali: il diritto di accesso, di rettifica, di limitazione, di cancellazione e di opposizione al trattamento, con le modalità e i limiti previsti dal Regolamento UE 679/2016.

L'interessato ha inoltre il diritto di proporre reclamo all'Autorità Garante per la protezione dei dati personali, qualora ne ravvisi la necessità.

Il Titolare del trattamento dei dati è il comune di San Giuliano Milanese, contattabile all'indirizzo email [comune.sangiulianomilanese@cert.legalmail.it](mailto:comune.sangiulianomilanese@cert.legalmail.it), a cui l'interessato potrà rivolgersi per far valere i propri diritti.

Potrà altresì contattare il responsabile della protezione dei dati al seguente indirizzo di posta elettronica: [rpd@comune.sangiulianomilanese.mi.it](mailto:rpd@comune.sangiulianomilanese.mi.it).

### **Art. 13 – DISPOSIZIONI FINALI**

Per quanto non previsto dal presente bando si applica la normativa citata al precedente art. 3 e comunque la generale normativa vigente in materia. L'Amministrazione si riserva la facoltà di modificare o revocare il presente bando di selezione pubblica, a suo insindacabile giudizio, prima dell'espletamento della stessa, senza che i concorrenti possano vantare diritti di sorta anche alla luce degli adempimenti posti dalla legislazione finanziaria negli enti locali in materia di personale. Per informazioni gli interessati potranno rivolgersi all'Ufficio Risorse Umane, nei giorni ed ore d'ufficio tel. 02/98207282.

Ai sensi dell'art. 8 della Legge 241/90 e s.m.i. si informa che il responsabile del procedimento della selezione in oggetto è il Responsabile del Servizio Risorse Umane (Dott.ssa Gabriella Zancanato).

Il presente bando verrà affisso all'Albo Pretorio del Comune, pubblicato sul sito web della Città di San Giuliano Milanese ([www.sangiulianonline.it](http://www.sangiulianonline.it)) e inviato ai Comuni del circondario e a quelli che dovessero farne richiesta, nonché pubblicato, per estratto, sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica – 4<sup>a</sup> Serie Speciale "Concorsi ed esami".

San Giuliano Milanese,

Il Dirigente del Settore  
Affari Generali  
Dott.ssa Anna Lucia Gaeta

*"Il presente documento è firmato digitalmente a norma del D.Lgs 82/2005 e successive modificazioni"*



**SELEZIONE PUBBLICA PER ESAMI PER LA COPERTURA A TEMPO INDETERMINATO E PIENO DI N. 1 POSTO DI ISTRUTTORE DIRETTIVO CONTABILE - CAT. D POSIZIONE ECONOMICA D1 – PRESSO IL SETTORE ECONOMICO FINANZIARIO**

Spett.le  
COMUNE DI SAN GIULIANO MILANESE  
Servizio Risorse Umane  
Via Enrico De Nicola, 2  
20098, SAN GIULIANO MILANESE (MI)

Il/la sottoscritto/a \_\_\_\_\_  
(cognome e nome)

presa visione del bando relativo alla selezione pubblica in oggetto specificata,

**CHIEDE**

di essere ammesso/a alla selezione pubblica precisata in oggetto.

A tal fine dichiara, sotto la propria responsabilità, ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. n. 445 del 28.12.2000 e consapevole delle sanzioni penali previste dal successivo art. 76 in caso di dichiarazioni mendaci, quanto segue:

a) nome e cognome \_\_\_\_\_

b) di essere nato/a \_\_\_\_\_

provincia di \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_

(giorno – mese – anno)

c) codice fiscale: \_\_\_\_\_

d) di risiedere a \_\_\_\_\_ Prov. \_\_\_\_\_

C.A.P. \_\_\_\_\_ Via /Piazza/Località \_\_\_\_\_ n.

\_\_\_\_\_ numero telefonico \_\_\_\_\_

indirizzo e-mail \_\_\_\_\_



PEC \_\_\_\_\_

e) stato civile \_\_\_\_\_

f) di avere il godimento dei diritti civili e politici, anche negli Stati di appartenenza o di provenienza;

g) di essere in possesso della seguente cittadinanza

\_\_\_\_\_

(indicare la cittadinanza italiana ovvero di un paese dell'Unione Europea di cui al D.P.C.M. del 07.02.94, n. 174)

g1) di possesso di un'adeguata conoscenza della lingua italiana (solo per i cittadini dell'Unione Europea);

h) di essere iscritto/a nelle liste elettorali del Comune di

\_\_\_\_\_ (ovvero di  
non essere iscritto/a o cancellato/a dalle liste medesime per il seguente motivo:  
\_\_\_\_\_);

i) di non aver riportato condanne penali e di non aver procedimenti penali in corso, anche negli Stati di appartenenza o di provenienza,

(oppure di avere riportato le seguenti condanne

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ e di es-

sere stato riabilitato;

di avere in corso i seguenti procedimenti penali

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_);

j) di non essere stato/a dispensato o destituito/a dall'impiego presso Pubbliche Amministrazioni per persistente insufficiente rendimento, ovvero di non essere stati dichiarati decaduti da un impiego statale, anche negli Stati di appartenenza o di provenienza;



k) di essere in possesso dell'idoneità psico - fisica all'impiego, specificando l'esenzione da difetti, malattie e imperfezioni che possano influire sul rendimento di servizio;

l) di essere, nei riguardi degli obblighi militari (per gli aspiranti di sesso maschile nati entro il 31 dicembre 1985), nella seguente posizione: \_\_\_\_\_

m) di possedere il titolo di studio:

\_\_\_\_\_

conseguito presso \_\_\_\_\_

nell'anno scolastico \_\_\_\_\_ con la votazione di \_\_\_\_\_;

e, inoltre, di possedere il/i seguenti titolo/i di studio:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

n) di possedere i seguenti titoli che conferiscono diritto a riserva, precedenza o preferenza di legge, in applicazione dei casi previsti dall'art. 5 D.P.R. 487/1994, come modificato dal D.P.R. 693/1996, e dalla Legge 215/01.

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_;

o) di conoscere la lingua inglese;

p) di conoscere l'uso delle applicazioni informatiche più diffuse in ambito di *office automation* (Word, Excel, Internet e posta elettronica);

q) di accettare, in caso di assunzione, tutte le disposizioni che regolano lo stato giuridico dei dipendenti, ivi comprese quelle previste dal vigente C.C.N.L., e di impegnarsi a non chiedere trasferimenti entro i primi cinque anni o entro il termine eventualmente stabilito dalle norme di legge in vigore al momento dalla stipula del contratto individuale di lavoro;



r) di accettare, senza riserva, le condizioni stabilite da leggi e regolamenti in vigore al momento dell'assunzione e le prescrizioni contenute nel bando di selezione pubblica;

s) di avere il seguente preciso recapito e numero telefonico presso il quale deve, ad ogni effetto, essere fatta qualsiasi comunicazione relativa alla selezione pubblica:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ (con l'esplicito  
impegno a comunicare ogni eventuale variazione).

Allega elenco dei documenti presentati.

\_\_\_\_\_  
Luogo e data

FIRMA DEL CANDIDATO  
\_\_\_\_\_



**Spazio riservato a coloro che intendono fruire dei benefici previsti dall'art. 20 della legge 5.02.1992, n. 104**

\_l\_ sottoscritt\_ dichiara di essere diversamente abile ai sensi dell'art. 3 della legge 5.2.1992, n. 104 e successive modificazioni e integrazioni, pertanto dichiara di avere necessità del seguente ausilio nel corso \_\_\_\_\_ dello svolgimento delle prove:

e dei seguenti tempi aggiuntivi:

\_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
Luogo e data

FIRMA DEL CANDIDATO

\_\_\_\_\_



**Spazio riservato al candidato con disturbi specifici dell'apprendimento ai sensi dell'articolo 3, comma 4-bis del decreto-legge 9 giugno 2021, n.80, convertito con modificazioni dalla legge 6 agosto 2021, n. 113**

\_I\_ sottoscritt\_ dichiara di avere problemi specifici dell'apprendimento, pertanto chiede:

(Barrare una delle richieste)

- sostituire la prova scritta con l'esame orale;
- utilizzare strumenti compensativi nel caso di "difficoltà di lettura, di scrittura e di calcolo";
- avere un prolungamento del tempo per lo svolgimento della prova scritta.

Si allega certificazione medica, resa dalla commissione medico legale dell'ASL o da una struttura sanitaria pubblica.

---

Luogo e data

FIRMA DEL CANDIDATO

---