



COMUNE DI VIMODRONE

Città metropolitana di Milano

Palazzo Comunale Via C. Battisti, 56 – C.A.P. 20055 – Vimodrone
Telefono 02250771 – Fax 022500316

Pec comune.vimodrone@pec.regione.lombardia.it

E-mail Istituzionale protocollo@comune.vimodrone.milano.it

Codice identificativo univoco fatturazione: BHK9ZK

Codice Fiscale 07430220157 – Partita Iva 00858950967

Registro Interno n. 61

Registro Generale n. 788

**DETERMINAZIONE DELL'UNITA' ORGANIZZATIVA
GESTIONE RISORSE UMANE**

Assunta nel giorno 08-11-2023

OGGETTO: RIFORMULAZIONE DEL PUNTO 5) NELL'INCISO IN
"DOCUMENTAZIONE OBBLIGATORIA DA ALLEGARE ALLA
DOMANDA" NEL BANDO DI CONCORSO PUBBLICO PER ESAMI DI
ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO AREA ISTRUTTORI - (EX CAT C) A
TEMPO PIENO ED INDETERMINATO.

IL RESPONSABILE DI SERVIZIO

Dato atto che:

- con atto di comunale n. 59/783 del 07.11.2023 veniva approvato ed indetto il bando di concorso pubblico per n. 4 posti di Istruttore Amministrativo – Area Istruttori (ex cat. C) a tempo pieno ed indeterminato;

Preso atto delle comunicazioni intervenute con i funzionari di InPA che segnalavano alcuni problemi tecnici del portale per il caricamento degli allegati, pertanto riteneva che la frase inserita nel bando “pena l’esclusione” potesse creare problemi di eventuali ricorsi. Inoltre, dovendo entrare nel portale con SPID, CIE o CNS, l’identità era garantita e non necessita quindi il caricamento della carta d’identità;

Dato atto che nel bando, al punto 5) in “documentazione obbligatoria da allegare alla domanda”, è stata inserita la frase: ...omissis...deve allegare, pena l’esclusione” ...omissis ;

Ritenuto opportuno, dopo la segnalazione delle problematiche di InPA, esplicitare e chiarire i contenuti dello stesso riformulando e sostituendo il punto 5) in particolare all’inciso “DOCUMENTAZIONE OBBLIGATORIA DA ALLEGARE ALLA DOMANDA” come di seguito indicato:

” Alla domanda di partecipazione al concorso il candidato può allegare, solo ed esclusivamente, i sottoelencati documenti in formato PDF che devono essere leggibili in tutte le loro parti. La documentazione richiesta può essere presentata direttamente nella procedura Online:

1. **Scansione Ricevuta** (NO disposizione di bonifico) comprovante l’avvenuto versamento del “contributo per la partecipazione al concorso per “Specialista in attività contabile” di Euro 10,00 effettuato entro i termini di scadenza del presente bando – secondo una delle seguenti modalità:

- Presso la tesoreria del Comune di Vimodrone – Crédit Agricole Italia Spa. – agenzia di Vimodrone – sita in Strada Padana Superiore, 231;
- A mezzo bonifico bancario sul c/c bancario intestato al “Comune di Vimodrone”

Codice IBAN: **IT 41 Z 06230 34080 000015052530**;

- **Pago PA:** servizi On-line del Comune di Vimodrone reperibile sul sito dell'ente al seguente link: <https://vimodrone.comune.plugandpay.it/> - utilizzabile con SPID o inserendo il pagamento cliccando su: Pagamento Spontaneo - tassa di concorso compilando i campi richiesti <https://vimodrone.comune.plugandpay.it/Integrazioni/AvvisoSpontaneoPAAnonimo>

2. **Scansione** del permesso di soggiorno solamente per i candidati/e che ricadono nella specifica casistica descritta nel punto 1 lettera a) del presente bando.
3. **Scansione** del titolo di studio, con annessa certificazione di equiparazione del titolo di studio, per i titoli conseguiti all'estero e solamente per i candidati/e che ricadono nella specifica casistica descritta nel punto 2 lettera a) del presente bando."

togliendo quindi le parole "pena l'esclusione" ed eliminando l'obbligo di allegare la carta d'identità;

Di dare atto che, alla luce di quanto sopra esplicitato, il bando è da intendersi con riserva a favore dei soggetti in possesso dei requisiti di cui agli artt. 678 e 1014 del D. Lgs n.66/2010 (riserva militare);

Di dare atto che ai sensi dell'art. 6 bis della Legge n. 241/1990 e dell'art. n. 42 del D.Lgs. n. 50/2016 non sussiste alcun conflitto di interesse, nemmeno potenziale, nei confronti né del Responsabile del procedimento né del Responsabile del Settore.

Di dare atto dell'accertamento, ai fini del controllo preventivo di regolarità tecnico-amministrativa di cui all'articolo 147-bis, comma 1, del D.Lgs. n. 267/2000, della regolarità tecnica del presente provvedimento in ordine alla regolarità, alla legittimità ed alla correttezza dell'azione amministrativa, il cui parere favorevole si intende reso unitamente alla sottoscrizione del presente provvedimento da parte del Responsabile di settore.

Vista la deliberazione di consiglio comunale n. 79 del 20.12.2022 con quale è stata approvata la nota di aggiornamento al DUP per il triennio 2023/2025, la deliberazione di consiglio comunale n. 5 del 30.1.2023 con la quale è stato approvato il bilancio di previsione 2023/2025 e la deliberazione di giunta comunale n. 14 del 6.2.2023 e n. 70 del 19.5.2023 di assegnazione delle dotazioni di competenza PEG ai responsabili incaricati di posizione organizzativa per il triennio 2023/2025

Visto il D. Lgs.267 del 18.08.2000;

Visto il decreto n.39 del 02.10.2023;

Visto il Regolamento di organizzazione degli uffici e servizi, approvato con deliberazione di Giunta Comunale n.32 del 25.02.2019;

Visto il Regolamento sulla Disciplina dei concorsi e delle altre procedure selettive per l'accesso all'impiego approvato con deliberazione di Giunta Comunale n.33 del 25.02.2019;

DETERMINA

1. di sostituire e riformulare, il punto 5) in particolare all'inciso "DOCUMENTAZIONE OBBLIGATORIA DA ALLEGARE ALLA DOMANDA" come di seguito indicato:

" Alla domanda di partecipazione al concorso il candidato può allegare, solo ed esclusivamente, i sottoelencati documenti in formato PDF che devono essere leggibili in tutte le loro parti. La documentazione richiesta può essere presentata direttamente nella procedura Online:

1. **Scansione Ricevuta** (NO disposizione di bonifico) comprovante l'avvenuto versamento del "contributo per la partecipazione al concorso per "Specialista in attività contabile" di Euro 10,00 effettuato entro i termini di scadenza del presente bando – secondo una delle seguenti modalità:

- Presso la tesoreria del Comune di Vimodrone – Crédit Agricole Italia Spa. – agenzia di Vimodrone – sita in Strada Padana Superiore, 231;
- A mezzo bonifico bancario sul c/c bancario intestato al "Comune di Vimodrone"

Determinazione GESTIONE RISORSE UMANE n.61 del 08-11-2023 COMUNE DI VIMODRONE

Codice IBAN: **IT 41 Z 06230 34080 000015052530**;

- **Pago PA:** servizi On-line del Comune di Vimodrone reperibile sul sito dell'ente al seguente link: <https://vimodrone.comune.pluginpay.it/> - utilizzabile con SPID o inserendo il pagamento cliccando su: Pagamento Spontaneo - tassa di concorso compilando i campi richiesti <https://vimodrone.comune.pluginpay.it/Integrazioni/AvvisoSpontaneoPAAnonimo>
2. **Scansione** del permesso di soggiorno solamente per i candidati/e che ricadono nella specifica casistica descritta nel punto 1 lettera a) del presente bando.
 3. **Scansione** del titolo di studio, con annessa certificazione di equiparazione del titolo di studio, per i titoli conseguiti all'estero e solamente per i candidati/e che ricadono nella specifica casistica descritta nel punto 2 lettera a) del presente bando."

togliendo quindi le parole "*pena l'esclusione*" ed eliminando l'obbligo di allegare la carta d'identità in quanto il candidato viene identificato, al momento di inserimento sul Portale InPA della domanda, attraverso SPID, CIE o CNS;

2. di dare atto che tutti i documenti da allegare devono essere autocertificati nella domanda e possono essere allegati direttamente sul Portale InPA;
3. di dare evidenza alla presente riformulazione mediante pubblicazione del presente atto, sul sito dell'ente nella sezione "Amministrazione Trasparente – bandi di concorso", sul Portale del Reclutamento InPa e all'Albo Pretorio dell'Ente.

Firmato digitalmente
IL RESPONSABILE
Lo Bruno Francesca