

AVVISO DI INTERPELLO PER L'ASSUNZIONE A TEMPO PIENO E INDETERMINATO DI N. 1 DIPENDENTE CON PROFILO DI ISTRUTTORE DEI SERVIZI AMMINISTRATIVI E CONTABILI PER L'UFFICIO RAGIONERIA – AREA DEGLI ISTRUTTORI – CCNL COMPARTO FUNZIONI LOCALI

**DIRIGENTE DELL'AREA SERVIZI INTERNI / FINANZE**

In esecuzione della determinazione dirigenziale n. 462 del 11/07/2024

**Richiamata** la deliberazione G.C. n. 22 del 12 febbraio 2024 ad oggetto: “Approvazione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2024-2026 e successive modificazioni;

**Richiamato** il DPR 487/1994, modificato dal DPR 82/2023 “Regolamento recante norme sull'accesso agli impieghi nelle pubbliche amministrazioni e le modalità di svolgimento dei concorsi, dei concorsi unici e delle altre forme di assunzione nei pubblici impieghi”;

**Dato atto** che è stata esperita la procedura della mobilità d'ufficio prevista dall'art. 34-bis del D.Lgs. 30 marzo 2001 n. 165;

**RENDE NOTO**

Che il Comune di Cormano indice una procedura di interpello per esami riservata ai soggetti inseriti nell'elenco di idonei pubblicato dal Comune di Cologno Monzese e approvato con determinazione n. 762 del 14/06/2024, per l'assunzione a tempo indeterminato e pieno di n.1 dipendenti con profilo di istruttore dei servizi amministrativi e contabili per l'ufficio ragioneria – area degli istruttori – CCNL comparto funzioni locali

- L'amministrazione garantisce parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro e al trattamento sul lavoro;
- Il comune di Cormano si riserva di modificare, prorogare, sospendere o revocare in qualsiasi momento, a proprio insindacabile giudizio, anche successivamente alla formazione della graduatoria e all'individuazione del candidato vincitore, il presente avviso, qualora ricorrano motivi di pubblico interesse e organizzativi, sopravvenute ostative disposizioni normative, anche di carattere contabile-finanziario, provvedimenti di organi di Controllo; situazioni tutte che incidono o possono incidere sulla sua attuazione e sulla procedura di assunzione e stipula dei contratti individuali di lavoro; in tali ipotesi per i concorrenti non insorgerà alcuna pretesa o diritto;
- Il calendario della prova concorsuali, le sedi di svolgimento della stessa, il relativo esito ed ogni altra eventuale comunicazione inerente il presente avviso, saranno oggetto di comunicazione mediante pubblicazione sul sito istituzionale del Comune di Cormano nella sezione " Bandi di concorso" e sul portale "inPA". Le eventuali richieste di integrazione di quanto dichiarato nella domanda di partecipazione, o le successive esclusioni dovute a mancata regolarizzazione e/o mancata integrazione da parte dei candidati delle dichiarazioni ritenute essenziali al fine dell'espletamento della procedura selettiva, saranno comunicate agli interessati mediante l'indirizzo PEC indicato dall'interessato.

## **Art. 1 – ambito di attività' del profilo, competenze richieste, trattamento economico**

### **Attività**

Appartengono all'area degli istruttori i lavoratori strutturalmente inseriti nei processi amministrativi-contabili e tecnici e nei sistemi di erogazione dei servizi e che ne svolgono fasi di processo e/o processi, nell'ambito di direttive di massima e di procedure predeterminate, anche attraverso la gestione di strumentazioni tecnologiche. Tale personale è chiamato a valutare nel merito i casi concreti e ad interpretare le istruzioni operative. Risponde, inoltre, dei risultati nel proprio contesto di lavoro.

### **Competenze**

Per lo svolgimento di tali attività si richiedono le seguenti conoscenze, competenze e capacità professionali:

- conoscenze teoriche esaurienti;
- capacità pratiche necessarie a risolvere problemi di media complessità, in un ambito specializzato di lavoro;
- responsabilità di procedimento o infraprocedimentale, con eventuale responsabilità di coordinare il lavoro dei colleghi.

### **Trattamento economico**

Il trattamento economico annuo dei posti messi a concorso è quello stabilito dal vigente CCNL Comparto Funzioni Locali per l'area contrattuale degli istruttori – oltre alla tredicesima mensilità, alla indennità di comparto, ed eventuale trattamento accessorio ed altri assegni in quanto previsti dalla normativa vigente. Detto trattamento è soggetto alle ritenute previdenziali, assistenziali ed erariali previste dalla legislazione vigente.

## **Art. 2 – requisiti generali e specifici per l'ammissione**

I requisiti richiesti per l'ammissione alla selezione sono i seguenti:

### Requisiti generali:

- a) **CITTADINANZA** italiana o di uno degli Stati appartenenti all'Unione Europea, oppure trovarsi nelle condizioni previste dall'art. 38 commi 1 e 3-bis del D.Lgs.165/2001. Chi non è cittadino italiano deve altresì godere dei diritti civili e politici anche negli stati di appartenenza o provenienza; essere in possesso, fatta eccezione della titolarità della cittadinanza italiana, di tutti gli altri requisiti previsti per i cittadini della Repubblica; avere adeguata conoscenza della lingua italiana; avere il titolo di studio richiesto dal bando riconosciuto in Italia se conseguito all'Estero;
- b) **ETA'** non inferiore ai 18 anni e non superiore al limite di massimo di età previsto dalle norme vigenti per il collocamento a riposo;
- c) **GODIMENTO DEI DIRITTI CIVILI E POLITICI;**
- d) **IDONEITA' FISICA ALLA MANSIONE.** Ai sensi dell'articolo 1 della Legge 28 marzo 1991, n.120, si stabilisce che la condizione di non vedente ai fini del presente avviso, per le implicazioni professionali, costituisce causa di inidoneità. L'Amministrazione ha la facoltà di sottoporre a visita medica i lavoratori da assumere, prima della stipulazione del relativo contratto di lavoro. Tale accertamento medico, qualora disposto, sarà operato dal medico competente, come previsto dall'articolo 41, comma 2, lettera a), del D.lgs. 9 aprile 2008, n.81, e sarà inteso alla verifica della sussistenza dell'idoneità psico-fisica necessaria all'assolvimento delle attribuzioni connesse alla posizione funzionale da ricoprire. Se l'interessato non si presenta o si rifiuta di sottoporsi alla visita sanitaria ovvero se il giudizio sanitario è sfavorevole, il lavoratore decade da ogni diritto derivante dall'esito della pubblica selezione

- e) **NON AVERE RIPORTATO CONDANNE PENALI**, né avere procedimenti penali in corso che impediscano, ai sensi delle vigenti disposizioni in materia, la costituzione del rapporto di impiego con la Pubblica Amministrazione;
- f) **NON ESSERE STATI DESTITUITI, DISPENSATI, LICENZIATI O DICHIARATI DECADUTI DALL'IMPIEGO PRESSO LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE** per incapacità, persistente insufficiente rendimento, o per la produzione di documenti falsi o dichiarazioni false commesse ai fini o in occasione dell'instaurazione del rapporto di lavoro, ai sensi dell'art. 55 quater del D.Lgs. 165/2001;
- g) **ESSERE IN POSIZIONE REGOLARE NEI CONFRONTI DEGLI OBBLIGHI DI LEVA MILITARE** (solo per i candidati di sesso maschile nati entro il 31/12/1985).

Requisiti specifici:

a) **INSERIMENTO NELL'ELENCO DEGLI IDONEI DELLA SELEZIONE UNICA SVOLTA DAL COMUNE DI COLOGNO MONZESE PER LA FORMAZIONE DI UN ELENCO DI IDONEI CON PROFILO DI "ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO E CONTABILE"**: la partecipazione al presente interpello è riservata ai soggetti inseriti nell'elenco di idonei all'assunzione con il profilo professionale di istruttore amministrativo e contabile, approvato con determinazione del Comune di Cologno Monzese n. 762 del 14/06/2024;

La verifica delle dichiarazioni rese dai candidati risultati idonei sarà effettuata dall'amministrazione con le modalità previste dalla normativa vigente e dal presente avviso.

**Art. 3 – Preferenze ed equità di genere**

Sono applicate, a parità di merito, le preferenze elencate dall'art. 5 del D.P.R. 9 maggio 1994 n. 487, secondo l'ordine ivi previsto.

In riferimento a quanto previsto all'art.6 del D.P.R. n.487/1994 (equilibrio di genere) si precisa che il titolo di preferenza di cui alla lettera o) dell'art.5 del D.P.R. 487/1994, sarà applicato a favore del genere maschile, in quanto la percentuale di rappresentatività dei generi del personale in servizio presso il Comune di Cormano alla data del 31 dicembre 2023 in relazione al profilo professionale "istruttore dei servizi amministrativi e contabili" era la seguente:

- 90% personale di genere femminile;
- 10% personale di genere maschile.

Essendo il differenziale superiore al 30 per cento, a parità di merito, si applicherà la preferenza per il genere maschile.

L'omessa dichiarazione, entro la data di scadenza del bando, dei titoli che danno diritto alle preferenze di cui al presente articolo, anche se posseduti entro tale data, esclude il candidato o la candidata dal beneficio.

**Art. 4 – Domanda di ammissione all'interpello e modalità di presentazione**

La domanda dovrà essere presentata entro le ore 23:59 del 27 luglio 2024.

L'iscrizione al presente interpello è da effettuarsi tassativamente per via telematica autenticandosi attraverso il Sistema Pubblico di Identità Digitale (SPID) o la Carta nazionale dei Servizi (CNS) o la Carta Identità Elettronica (CIE), compilando l'apposito modulo elettronico del Portale inPA, al quale accedere attraverso il seguente link: <https://www.inpa.gov.it/>.

La data di presentazione on line della domanda di partecipazione all'interpello, è certificata e comprovata da ricevuta elettronica, rilasciata al termine della procedura di invio, dal sistema informatico con relativo codice candidatura.

Si consiglia di conservare tale codice candidatura per tutto lo svolgimento della procedura di interpello.

Allo scadere del termine utile per la presentazione della domanda, il sistema non permetterà più l'accesso alla procedura di invio della domanda e non sarà più consentito inoltrare le domande non perfezionate o in corso di invio.

I candidati/le candidate, nella stessa domanda di partecipazione devono dichiarare:

- di essere inseriti nell'elenco di idonei all'assunzione in qualità di Istruttore dei servizi amministrativi e contabili, approvato con determinazione del Comune di Cologno Monzese n. 762 del 14/06/2024;
- essere in condizione d'idoneità fisica alle mansioni relative al posto;
- di accettare in caso di assunzione tutte le disposizioni che regolano lo stato giuridico ed economico dei dipendenti del Comune di Cormanico;
- di autorizzare il trattamento dei propri dati personali ai fini dell'espletamento della procedura in oggetto, come da informativa ai sensi degli artt. 13 e 14 del GDPR – Regolamento UE 2016/679;
- di aver preso visione e di accettare incondizionatamente i contenuti del presente avviso.
- eventuali titoli di preferenza e/o riserva

I soggetti di cui all'articolo 38 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 (candidati /candidate in possesso di titoli di studio conseguiti all'estero) devono possedere i requisiti, ove compatibili, di cui all'articolo 3 del decreto del Presidente del Consiglio dei ministri 7 febbraio 1994, n.174.

Nella domanda dovrà essere indicato l'esatto recapito, se differente da quello di residenza, al quale si desidera che siano trasmesse le eventuali comunicazioni relative alla selezione e per le quali il bando non preveda espressamente la pubblicazione sul sito istituzionale dell'Ente.

L'Amministrazione non è responsabile in caso di mancato recapito delle proprie comunicazioni inviate al candidato /alla candidata quando ciò sia dipendente da dichiarazioni inesatte o incomplete rese dal candidato/della candidata circa il proprio recapito, oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento del recapito rispetto a quello indicato nella domanda e anche da eventuali disguidi imputabili a fatto di terzo, a caso fortuito o forza maggiore.

Le dichiarazioni contenute nella domanda di ammissione all'interpello e le dichiarazioni che sostituiscono le relative certificazioni o gli atti di notorietà, sono rese sotto la personale responsabilità di chi le ha formulate.

Le dichiarazioni mendaci e la falsità in atti comportano responsabilità penale ai sensi dell'art. 76 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445, nonché le conseguenze di cui all'art. 75 del medesimo D.P.R., in termini di decadenza dei benefici eventualmente prodotti dal provvedimento emanato sulla base di una dichiarazione non veritiera.

La mancata esclusione da ognuna delle fasi del procedimento selettivo non costituisce, in ogni caso, garanzia della regolarità, né sana l'irregolarità della domanda di partecipazione all'interpello.

Ai sensi dell'art. 65 del D.lgs. n. 82/2005 e s.m.i. l'autenticazione al portale tramite SPID, CIE o CNS equivale alla sottoscrizione della domanda e, pertanto, non è necessario sottoscrivere la stessa in altre modalità.

Si consiglia di non inoltrare la domanda in prossimità delle ultime ore dell'ultimo giorno utile per la presentazione, per evitare sovraccarichi del sistema, dei quali il Comune di Cormano non si assume responsabilità alcuna.

#### **Art. 5 – Documentazione da allegare alla domanda di ammissione**

I candidati non dovranno allegare alla domanda on-line alcun documento.

#### **Art. 6 – Motivi di esclusione**

Costituiscono motivo di esclusione:

- a) il mancato possesso dei requisiti previsti all'art. 2 del presente bando;
- b) la presentazione della domanda con modalità diverse da quelle indicate all'art. 4 “Domanda di ammissione all'interpello e modalità di presentazione” del presente bando;
- c) la presentazione della domanda con credenziali non appartenenti alla/al candidata/o che presenta la domanda;
- d) la mancata regolarizzazione o integrazione della domanda entro il termine assegnato dall'Amministrazione;
- e) la mancata presentazione all'orario ed alla sede stabilita per l'espletamento della prova di interpello selettiva.

#### **Art. 7 – Prova di interpello**

La prova di interpello è una PROVA ORALE che consisterà in un colloquio individuale volto a verificare il possesso delle conoscenze e competenze specifiche riguardanti il profilo di istruttore amministrativo e contabile e verterà sui seguenti argomenti:

1. Diritto amministrativo;
2. Ordinamento degli Enti Locali;
3. Ordinamento del lavoro nelle Pubbliche Amministrazioni;
4. Ordinamento contabile e finanziario degli Enti Locali;
5. Tutela dei dati personali
6. Trasparenza, accesso civico, prevenzione della corruzione
7. Elementi di diritto penale
8. Codice dell'amministrazione digitale
9. Si accerterà la conoscenza dell'uso del personal computer e delle principali funzioni del pacchetto software Microsoft Office (Word, Excel);
10. È richiesta inoltre la conoscenza basilare della lingua inglese, che verrà accertata ai sensi dell'art. 37 del d.lgs. n. 165/2001 e s.m.i.

Alla prova è assegnato un punteggio massimo di 30 punti. La prova si considera superata se si ottiene un punteggio pari o superiore a 21/30.

Il mancato superamento della prova d'esame non pregiudica la permanenza del soggetto nell'elenco degli idonei per futuri interPELLI.

Sul Portale Unico del Reclutamento e sul sito del Comune di Cormano “[www.comune.cormano.mi.it](http://www.comune.cormano.mi.it) – “Amministrazione trasparente - bandi di concorso” verranno pubblicati:

- Elenco candidati ammessi e non ammessi allo svolgimento della prova di interpello;
- Calendario (data, luogo, ora) della prova di interpello;

- Esito della prova di interpellato;
- Qualsiasi informazione si rendesse utile comunicare ai candidati.

La pubblicazione di tali comunicazioni avrà valore di notifica a tutti gli effetti, per cui, i candidati ai quali non sia stata data comunicazione contraria, sono tenuti a consultare le comunicazioni pubblicate dall'Ente e presentarsi, senza alcun ulteriore preavviso, presso la sede e l'orario d'esame indicata. L'assenza del candidato sarà considerata come rinuncia a partecipare alla selezione quale ne sia la causa.

Ai sensi di quanto previsto dal Regolamento 679/2016/UE in materia di protezione dei dati, i candidati verranno identificati mediante il codice candidatura assegnato in fase di presentazione della domanda di partecipazione alla selezione in oggetto.

### **Art. 8 – Commissione**

I candidati verranno valutati dalla Commissione esaminatrice appositamente costituita, composta da tre membri (un Presidente e due membri esperti). La Commissione potrà essere integrata da membri aggiuntivi per l'accertamento delle conoscenze informatiche e della lingua inglese.

La Commissione esaminatrice del concorso sarà nominata secondo la disciplina della normativa vigente e secondo il Regolamento degli Uffici e Servizi dell'Ente.

### **Art. 9 – Graduatoria**

La Commissione esaminatrice, al termine delle prove d'esame, forma un'unica graduatoria di merito dei candidati idonei.

L'Amministrazione procederà alla copertura dei posti messi a selezione, unicamente nel rispetto della collocazione dei candidati nella graduatoria di merito.

La graduatoria di merito dei candidati è formata secondo l'ordine dei punti della votazione riportata da ciascun candidato nella prova orale del presente interpellato, con l'osservanza, a parità di punti, dei titoli di preferenza.

Nel caso in cui alcuni candidati avessero il medesimo punteggio nella graduatoria finale, essendo contestualmente privi di altri titoli preferenziali, sarà preferito il candidato più giovane di età ai sensi della vigente normativa.

Dalla data di pubblicazione decorrerà il termine per eventuali impugnative.

I concorrenti che abbiano superato la prova dovranno far pervenire all'Amministrazione entro il termine perentorio di 10 giorni decorrenti dal giorno successivo a quello in cui hanno sostenuto il colloquio, i documenti in carta semplice attestanti il possesso dei titoli di riserva, preferenza e precedenza, 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 all'interpellato.

**Le preferenze saranno applicate soltanto a coloro che abbiano indicato nella domanda, all'atto della presentazione della stessa, tutti gli elementi necessari a individuare esattamente il titolo di preferenza posseduto. La mancata dichiarazione esclude il candidato dal beneficio.**

Nel periodo di efficacia, la graduatoria di merito può essere utilizzata per assunzioni nel profilo professionale equivalente, secondo la normativa vigente.

### **Art. 10 – Assunzione in servizio**

Prima della sottoscrizione del contratto, gli interessati saranno invitati a presentare la seguente documentazione per l'assunzione in servizio:

- 1) dichiarazione sostitutiva di certificazione attestante data e luogo di nascita, cittadinanza italiana e godimento diritti politici, titolo di studio posseduto;
- 2) dichiarazione di non avere rapporti di impiego pubblico o privato e di non trovarsi in nessuna delle situazioni di incompatibilità richiamate dall'art. 53 del d.lgs. n. 165 del 30/03/2001.

L'assenza di precedenti penali e l'assenza di carichi pendenti saranno accertati d'ufficio presso gli uffici pubblici competenti, ai sensi degli artt. 43 e 71 del Testo Unico D.P.R. n. 445/2000.

Il candidato che non assume servizio entro il termine stabilito, decade dall'assunzione stessa.

Le eventuali assunzioni dei candidati utilmente collocati nella graduatoria di merito avverranno previa sottoscrizione del contratto individuale di lavoro.

L'Amministrazione Comunale si riserva la facoltà di non procedere all'assunzione dei vincitori dell'interpello, indipendentemente dalla loro qualificazione in termini di diritto soggettivo o di interesse legittimo, per fatti sopravvenuti sia di carattere normativo (es. blocco generalizzato delle assunzioni) sia di carattere organizzativo (es. modificazioni dotazione organica) essendo l'arruolamento nel pubblico impiego necessariamente condizionato dall'esercizio della potestà organizzativa dell'Ente.

### **Art. 11 – Trattamento dei dati personali**

I dati che i candidati sono chiamati a fornire sono obbligatori ai fini dell'ammissione alla procedura selettiva, secondo quanto previsto dal D.P.R. 487/1994, dal D.Lgs. 196/2003 e dal Reg. UE 679/2016.

I dati forniti dai candidati saranno utilizzati per tutti gli adempimenti connessi alla selezione cui si riferiscono. Quanto dichiarato dai candidati nelle loro domande e nei curricula verrà raccolto, elaborato e archiviato, tramite supporti informatici e comunicato a tutto il personale dipendente di questa Amministrazione coinvolto nel procedimento e ai membri della Commissione di valutazione nominata con determinazione dirigenziale.

Il Titolare del trattamento dei dati personali della presente procedura selettiva è il Comune di Cormano. L'informativa completa è allegata al presente bando.

### **Art. 12 – Comunicazione ai sensi degli artt. 7 e 8 della L.241/1990**

Si informa che la comunicazione di avvio del procedimento, ai sensi della L. 241/1990 si intende anticipata e sostituita dal presente bando e dall'atto di adesione allo stesso da parte del candidato, attraverso la sua domanda di partecipazione.

Si comunica che il Responsabile del procedimento amministrativo è il Dirigente dell'Area Servizi Interni/Finanze, dott.ssa Ruspi Simona Alessia, con esclusione delle procedure di competenza della Commissione esaminatrice per le quali è responsabile il Presidente della stessa.

Il procedimento stesso avrà avvio a decorrere dalla data di scadenza per la presentazione delle domande previste dal bando.

Il termine di conclusione del procedimento è fissato in 180 giorni dalla data di effettuazione della prova d'esame.

### **Art. 13 - Norme finali e di rinvio**

La partecipazione all'interpello comporta la esplicita e incondizionata accettazione delle norme contrattuali e regolamentari vigenti, ivi comprese quelle inerenti specificamente all'espletamento dell'interpello.

L'idoneo assunto a tempo indeterminato (a tempo pieno o parziale) sia presso il Comune di Cologno Monzese, o presso gli altri enti aderenti all'accordo, è cancellato dall'elenco degli idonei e non potrà partecipare ad altri interpellati.

Il presente avviso non fa sorgere a favore dei partecipanti alcun diritto all'assunzione presso le Amministrazioni precedenti.

È facoltà dell'Amministrazione Comunale di non dare seguito alla procedura di interpello in conseguenza di limiti imposti da disposizioni legislative, di mutate esigenze organizzative e/o, comunque, qualora nuove circostanze lo consigliassero.

L'Amministrazione Comunale può avvalersi della facoltà di modificare, prorogare, sospendere o revocare il presente avviso pubblico, senza che per i candidati insorga alcuna pretesa o diritto.

**UFFICI A CUI RIVOLGERSI PER INFORMAZIONI**

Ulteriori informazioni in merito, potranno essere richieste all'Ufficio Risorse Umane ai numeri telefonici 02.66.324.223/279/211.

**IL DIRIGENTE DELL'AREA  
SERVIZI INTERNI/FINANZE**  
(Dott. Simona Alessia Ruspi)