



# Città di Cologno Monzese

**Area:** SERVIZI DI SUPPORTO

**Servizio:** SEGRETERIA, RISORSE UMANE ED ORGANIZZAZIONE – Ufficio Risorse Umane ed Organizzazione

## **CONCORSO PUBBLICO PER ESAMI PER LA COPERTURA A TEMPO PIENO E INDETERMINATO DI N. 3 POSTI DI "ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO CONTABILE", CATEGORIA D - POSIZIONE ECONOMICA D1, DI CUI N. 1 POSTO RISERVATO AI VOLONTARI DELLE FF.AA.**

### **IL DIRIGENTE**

Viste le deliberazioni di Giunta Comunale n. 209 del 14/11/2018, n. 17 del 23/01/2019, n. 51 del 27/02/2019, n. 107 del 17/05/2019, n. 141 del 10/07/2019, n. 175 del 05.09.2019 e n. 208 del 23.10.2019 esecutive ai sensi di legge, con le quali è stato approvato il piano triennale dei fabbisogni di personale 2019-2021;

Considerato che il suddetto piano prevede, la copertura di n. 3 posti vacanti di “Istruttore direttivo amministrativo e contabile” mediante concorso pubblico a valere sul budget assunzionale 2020;

Visto il testo unico delle leggi sull’ordinamento degli enti locali, approvato con D. Lgs. del 18/08/2000, n. 267 e s.m.i.;

Visto il D.Lgs. 198/2006 – Codice delle pari opportunità fra uomo e donna;

Visto il vigente regolamento per la disciplina degli uffici e dei servizi;

In esecuzione della propria determinazione n. 1136 del 07/11/2019

### **RENDE NOTO**

che il Comune di Cologno Monzese intende procedere, mediante concorso pubblico per soli esami, alla copertura di n. 3 posti di “Istruttore direttivo amministrativo e contabile”, Cat. D – posizione economica D1, di cui n. 1 posto riservato ai sensi dell’art. 1014, commi 1 e 4, e dell’art. 678, comma 9, del D.Lgs. 66/2010 e s.m.i., ai volontari delle FF.AA..

La norma individua, quali beneficiari della riserva in questione, tutti i volontari in ferma prefissata che hanno completato senza demerito la ferma contratta, e cioè:

- a) VFP1 volontari in ferma prefissata di 1 anno;
- b) VFP4 volontari in ferma prefissata di 4 anni;
- c) VFB volontari in ferma breve triennale;

d) Ufficiali di complemento in ferma biennale o in ferma prefissata (art. 678, comma 9 del D.Lgs. 66/2010 e s.m.i.).

La riserva opera nel senso che n. 1 posto sarà occupato con precedenza dai volontari congedati che supereranno il concorso con il punteggio più elevato (il concorso si intende superato anche con il punteggio minimo, come indicato all'art. 5 del D.Lgs. 66/2010 e s.m.i.).

Nel caso, a seguito delle prove concorsuali, non risulti idoneo alcun appartenente all'anzidetta categoria, il posto riservato non assegnato sarà attribuito ad altro candidato utilmente collocato in graduatoria.

La pubblicazione del presente bando è stata preceduta dalla procedura di mobilità esterna obbligatoria ai sensi degli artt. 34 e 34-bis del D.Lgs. 165/2001, che ha avuto esito negativo.

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

Lo svolgimento della procedura concorsuale e l'assunzione dei vincitori del presente concorso sono subordinati alle prescrizioni e/o limitazioni di legge in tema di assunzioni che eventualmente interverranno successivamente alla pubblicazione del bando.

### **Art. 1 – Requisiti per l'ammissione al concorso**

1. I requisiti richiesti per l'ammissione al concorso sono i seguenti:

- a) Cittadinanza italiana o di uno degli Stati membri dell'Unione Europea o cittadinanza di altro Paese non appartenente all'Unione Europea, purché il candidato abbia un familiare cittadino dell'Unione Europea e sia titolare del diritto di soggiorno o del diritto di soggiorno permanente oppure cittadinanza di un Paese terzo purché il candidato sia titolare del permesso di soggiorno UE per soggiornanti di lungo periodo o sia titolare dello status di rifugiato ovvero dello status di protezione sussidiaria.

I cittadini non italiani, devono possedere anche i seguenti ulteriori requisiti:

- Godere dei diritti civili e politici negli Stati di appartenenza o di provenienza (ad esclusione dei titolari dello status di rifugiato ovvero dello status di protezione sussidiaria);
  - Essere in possesso, fatta eccezione per la titolarità della cittadinanza italiana, di tutti gli altri requisiti previsti per i cittadini della Repubblica;
  - Avere adeguata conoscenza della lingua italiana, parlata e scritta;
- b) Età non inferiore ai 18 anni, compiuti alla data di scadenza del bando;
  - c) Non avere riportato condanne penali 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;
  - d) Godimento dei diritti civili;
  - e) Essere in regola con le leggi concernenti gli obblighi di leva (per i candidati di sesso maschile).
  - f) Avere idoneità fisica all'impiego. L'Amministrazione sottoporrà a visita medica preventiva il vincitore del concorso, al fine di verificare l'assenza di patologie che impediscano lo

svolgimento delle mansioni del profilo. L'eventuale accertamento dell'inidoneità fisica alla mansione impedisce la costituzione del rapporto di lavoro.

- g) Essere in possesso di uno dei seguenti titoli di studio:
- Diploma di Laurea (vecchio ordinamento);
  - Diploma di Laurea specialistica o Laurea magistrale (nuovo ordinamento);
  - Diploma di Laurea triennale (c.d. breve).
- h) Non essere stati destituiti o dispensati dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione per persistente insufficiente rendimento o licenziati a seguito di procedimento disciplinare, ovvero non essere stati dichiarati decaduti per aver prodotto documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile.
2. I requisiti di cui sopra devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito nel presente bando di concorso per la presentazione delle domande di ammissione.
3. L'Amministrazione comunale può disporre in ogni momento, con provvedimento motivato, l'esclusione dal concorso per difetto dei requisiti prescritti.
4. I candidati in possesso di titolo di studio conseguito all'estero possono chiedere l'ammissione con riserva in attesa del riconoscimento di equivalenza del titolo di studio; la richiesta di equivalenza deve essere rivolta al Dipartimento della Funzione Pubblica U.P.P.A. Servizio Reclutamento, Corso Vittorio Emanuele II n. 116, 00186 ROMA entro la data di scadenza del bando. Il Decreto di riconoscimento del titolo deve essere posseduto e prodotto entro la data dell'eventuale assunzione a pena di nullità.
5. L'Amministrazione ha facoltà di prorogare, con provvedimento motivato il termine per la scadenza del bando, o riaprire il termine stesso, ovvero di revocare, per motivi di interesse pubblico, il bando medesimo, nonché di disporre in ogni momento l'esclusione dal concorso di un candidato per difetto. La mancanza anche di uno solo dei requisiti prescritti per l'ammissione al concorso e per l'assunzione comporta, in qualunque momento, la risoluzione del contratto individuale senza obbligo di preavviso.

### **Art. 2 – Trattamento economico**

Il trattamento economico annuo del posto messo a concorso è quello stabilito dal vigente CCNL Comparto regioni ed Autonomie Locali per la categoria giuridica "D" – posizione economica D1 – 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. 3 – Presentazione delle domande**

La domanda di ammissione al concorso, redatta in carta semplice, in lingua italiana, conformemente allo schema allegato al presente bando, deve essere indirizzata al Comune di Cologno Monzese (MI) e presentata inderogabilmente ed entro TRENTA GIORNI DAL GIORNO SUCCESSIVO A QUELLO DI PUBBLICAZIONE dell'estratto del Bando sulla Gazzetta Ufficiale – 4° serie speciale "Concorsi ed esami" secondo le seguenti modalità:

- con Posta Elettronica Certificata (PEC) esclusivamente all'indirizzo protocollo.comunecolognomonzese@legalmail.it purché l'autore sia identificato ai sensi dell'art. 65 D. Lgs. 7 marzo 2005, nr. 82 (Codice dell'Amministrazione digitale), ed avendo cura di allegare tutta la documentazione richiesta in formato .pdf, indicando in oggetto "DOMANDA DI CONCORSO ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO CONTABILE CAT. D" ed il nome e cognome del candidato;

- a mezzo raccomandata con R.R., servizio postale o corriere, indirizzata al Comune di Cologno Monzese, Via della Resistenza 20093 Cologno Monzese (Mi). La domanda deve essere inserita in busta chiusa sulla quale dovrà essere riportata la dicitura “DOMANDA DI CONCORSO ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO CONTABILE CAT. D” ed il nome e cognome del candidato. In questo caso, si considerano prodotte in tempo utile le domande spedite entro il termine di scadenza (a tal fine fa fede il timbro a data dell’ufficio postale di partenza) e comunque pervenute all’Amministrazione non oltre il primo giorno successivo alla data di scadenza del bando.
- direttamente all’ufficio protocollo presso Via della Resistenza 20093 Cologno Monzese (Mi), in busta chiusa, sulla quale dovrà essere riportata la dicitura “DOMANDA DI CONCORSO ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO CONTABILE CAT. D” ed il nome e cognome del candidato nei giorni di apertura al pubblico reperibili dal sito internet istituzionale.

La domanda deve essere debitamente compilata e regolarmente sottoscritta in originale (non sono ammesse firme in fotocopia a pena di esclusione), ovvero inoltrata in via telematica secondo le modalità di cui all’art. 65 D.Lgs. 7 marzo 2005 nr 82. La domanda deve essere completa di tutta la documentazione richiesta dal presente bando.

Nell’eventualità che il termine ultimo coincida con un giorno di interruzione del funzionamento degli Uffici postali a causa di sciopero, lo stesso si intende espressamente prorogato al giorno feriale di ripresa del servizio da parte degli Uffici predetti. In tal caso alla domanda sarà allegata un’attestazione, in carta libera, dell’Ufficio postale dal quale viene effettuata la spedizione, da cui risulti il periodo di interruzione ed il giorno di ripresa del servizio.

Il Comune non assume alcuna responsabilità per la mancata ricezione della domanda dovuta a disguidi postali ovvero ad altre cause ad esso non imputabili.

Nell’eventualità che il termine ultimo coincida con un giorno festivo, lo stesso si intende espressamente prorogato al giorno feriale successivo.

I concorrenti che si avvalgono della possibilità di presentare la domanda al protocollo del Comune, devono produrre una fotocopia della domanda, sempre in carta libera, sulla quale l’addetto appone il timbro di arrivo al Comune, ad attestazione della data di presentazione.

Le modalità suddette debbono essere osservate anche per l’inoltro di atti e documenti richiesti per l’eventuale integrazione e/o perfezionamento di istanze già presentate, qualora richiesti dalla commissione esaminatrice, con riferimento al termine ultimo assegnato per tale inoltro.

L’Amministrazione non si assume responsabilità per le domande o le eventuali integrazioni che dovessero pervenire tardivamente, né per la dispersione di comunicazioni dipendente da inesatta indicazione del recapito da parte del concorrente oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento dell’indirizzo indicato nella domanda.

I candidati portatori di handicap, ai sensi della Legge 05.02.1992 nr. 104, dovranno fare esplicita richiesta in relazione al proprio handicap, dell’ausilio e dell’eventuale tempo aggiuntivo per poter sostenere le prove d’esame.

### **Art. 4 – Domanda di ammissione**

La domanda di ammissione, indirizzata al Comune di Cologno Monzese e redatta in carta semplice secondo lo schema allegato al presente bando, dovrà riportare le generalità complete del concorrente e le seguenti dichiarazioni:

- Luogo e data di nascita;
- Codice fiscale;

- Residenza ed eventuale recapito telefonico e di posta elettronica certificata personale (PEC) o mail per future comunicazioni;
- Possesso dei requisiti generali e specifici per l'ammissione al concorso, come riportati all'art. 1 e puntualmente elencati sull'apposito modulo allegato al bando;
- Possesso dell'idoneità psicofisica alla mansione da svolgere;
- Eventuale possesso dei requisiti che danno diritto alla quota di riserva/preferenza. L'assenza di tale dichiarazione all'atto della presentazione della domanda di partecipazione al concorso equivale a rinuncia ad usufruire dei benefici;
- Di accettare, in caso di assunzione, senza alcuna riserva tutte le disposizioni che regolano lo stato giuridico ed economico dei dipendenti del comune di Cologno Monzese;
- Autorizzazione al trattamento dei dati personali ai sensi del Regolamento UE 679/2016.

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

Le domande contenenti irregolarità od omissioni non sono sanabili, fatta eccezione per regolarizzazioni solo formali dei documenti di rito inoltrati.

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

### **Art. 5 – Prove d'esame**

Le prove d'esame verteranno sui seguenti argomenti:

1. Elementi di diritto amministrativo con particolare riferimento all'ordinamento degli Enti Locali;
2. Disciplina del codice degli appalti;
3. Procedimenti amministrativi e accesso agli atti (L.241/1990 e s.m.i.);
4. Norme in materia di trasparenza e anticorruzione delle pubbliche amministrazioni (D. Lgs. 33/2013 e s.m.i.);
5. Conoscenze in materia di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro (D.Lgs 81/2008);
6. Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro Enti Locali con particolare riferimento al CCNL siglato in data 21 maggio 2018;
7. Contabilità pubblica, ragioneria generale ed applicata agli Enti Locali D. Lgs. 267/2000 e D. Lgs. 118/2011 e relativi allegati;
8. Normativa in materia di prevenzione della corruzione, trasparenza e privacy;

La **PRIMA PROVA SCRITTA** consisterà nello svolgimento di un elaborato ovvero nella soluzione di appositi quiz a risposta chiusa su scelta multipla o in una serie di quesiti ai quali dovrà essere data una risposta sintetica.

La **SECONDA PROVA SCRITTA** sarà a contenuto teorico-pratico e consisterà nella risoluzione di un caso concreto, finalizzata a verificare l'attitudine all'analisi ed alla soluzione di problemi inerenti alle specifiche funzioni proprie della posizione da ricoprire.

La **PROVA ORALE** consisterà in un colloquio individuale riguardante le materie indicate nel bando. Durante la prova orale si procederà altresì all'accertamento della conoscenza basilare della lingua inglese e all'accertamento della capacità di utilizzo delle applicazioni informatiche maggiormente impiegate negli uffici comunali (pacchetto office), ai sensi dell'art. 37 del D.Lgs. n. 165/2001 e s.m.i.

## Città di Cologno Monzese

Per tutte le norme riguardanti le materie sopra elencate si intende il riferimento alla normativa nel testo vigente alla data di pubblicazione del presente bando, comprensivo quindi di ogni modifica ed integrazione.

Durante le prove d'esame i candidati non possono portare carta da scrivere, appunti manoscritti, libri o pubblicazioni di qualunque specie. Potranno essere consultati i dizionari e, se autorizzati dalla Commissione, i testi di legge non commentati. Non sarà possibile accedere nella sede del concorso con telefoni cellulari o altri apparecchi elettronici o strumenti informatici.

Ciascuna prova è selettiva ai fini dell'ammissione alla prova successiva.

Il punteggio massimo attribuibile per ogni singola prova è di 30/30mi; conseguono l'ammissione alla prova orale i candidati che abbiano riportato in ciascuna prova scritta una valutazione di almeno 21/30mi; la prova orale si intende superata con l'ottenimento di una valutazione minima di 21/30mi. Il punteggio finale è dato dalla somma della media dei voti conseguiti nelle prove scritte e della votazione conseguita nella prova orale, ai sensi dell'art. 7, c. 3 del D.P.R. n. 487/94 e ss.mm.ii. A parità di punteggio costituisce elemento di priorità la minor età anagrafica.

Sul sito del Comune di Cologno Monzese "<http://www.comune.colognomonzese.mi.it> – *“Amministrazione trasparente - bandi di concorso”* verranno pubblicati:

- Data, ora e luogo di svolgimento delle prove;
- Ammessi e non ammessi alle prove;
- Esito finale;
- 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 presentarsi, senza alcun preavviso, presso la sede d'esame indicata. L'assenza del candidato sarà considerata come rinuncia al concorso quale ne sia la causa.

### **Art. 6 – Commissione**

I candidati verranno valutati da apposita Commissione giudicatrice che sarà nominata con determinazione del dirigente dell'Area alla quale è assegnato l'Ufficio Risorse umane ed organizzazione.

### **Art. 7 – Graduatoria**

La Commissione giudicatrice, al termine delle prove d'esame, forma un'unica graduatoria di merito dei candidati idonei, con l'indicazione dell'eventuale candidato che beneficerà della riserva.

Esaurito il posto riservato (qualora vi sia un candidato idoneo beneficiario della riserva), l'Amministrazione procederà alla copertura del rimanente posto messo a concorso, unicamente nel rispetto della collocazione dei candidati nella graduatoria di merito.

## Città di Cologno Monzese

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

La graduatoria di merito è approvata dal dirigente dell'Area alla quale è assegnato l'Ufficio Risorse umane ed organizzazione e sarà pubblicata all'albo pretorio comunale per quindici giorni consecutivi.

Dalla data di pubblicazione decorrerà il termine per eventuali impugnative.

Nel periodo di efficacia, la graduatoria di merito può essere utilizzata per assunzioni nel profilo professionale di Istruttore direttivo amministrativo e contabile – cat. D1, secondo la normativa vigente.

### **Art. 8 – Precedenze e preferenze**

I concorrenti che abbiano superato la prova orale dovranno far pervenire all'Amministrazione entro il termine perentorio di quindici 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, 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 al concorso.

### **Art. 9 – 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 senza giustificato motivo 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 del vincitore del concorso, indipendentemente dalla sua 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. 10 – Trattamento dei dati personali**

*pagina 7 di 8*

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 responsabile del trattamento dei dati personali è il Dott. Emmanuele Moriggi Direttore dell'Area Servizi di Supporto - Servizio Segreteria, Risorse Umane ed Organizzazione.

#### **Art. 11 – Comunicazione ai sensi degli artt. 7 e 8 della L.241/1990**

Si informa che la comunicazione di avvio procedimento, ai sensi della L. 241/1990, si intende sostituita dalla pubblicazione del presente avviso e dall'atto di adesione allo stesso da parte dei candidati, attraverso la loro domanda di partecipazione.

Per eventuali chiarimenti è possibile contattare l'Ufficio Risorse Umane ed Organizzazione: tel. 02/253.08.314/229/316 e-mail: personale@comune.colognomonzese.mi.it.

Il responsabile del procedimento è il Dott. Emmanuele Moriggi, Direttore dell'Area Servizi di Supporto - Servizio Segreteria, Risorse Umane ed Organizzazione.

Il testo integrale del presente avviso è disponibile sul sito internet del Comune di Cologno Monzese [www.comune.colognomonzese.mi.it](http://www.comune.colognomonzese.mi.it) alla pagina "Amministrazione Trasparente" – sezione "Bandi di concorso".

#### **Norme finali**

La partecipazione al concorso comporta la esplicita e incondizionata accettazione delle norme contrattuali e regolamentari vigenti, ivi comprese quelle inerenti specificatamente all'espletamento del concorso.

Il presente avviso non fa sorgere a favore dei partecipanti alcun diritto all'assunzione presso il Comune di Cologno Monzese.

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

Il Comune di Cologno Monzese può avvalersi della facoltà di modificare, prorogare, sospendere o revocare il presente avviso pubblico, senza che per i candidati insorga alcuna pretesa o diritto.

Cologno Monzese, lì 07 Novembre 2019

**Il Direttore Area Servizi di Supporto**  
*Dott. Emmanuele Moriggi*