



CONCORSO PUBBLICO PER ESAMI PER LA COPERTURA A TEMPO PIENO E INDETERMINATO DI N. 3 POSTI DI "ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE", CATEGORIA C - POSIZIONE ECONOMICA C1, DI CUI N. 1 POSTO RISERVATO AI VOLONTARI DELLE FF.AA.

IL DIRETTORE DELL'AREA

Vista la deliberazione di Giunta Comunale n. 153 del 14/09/2020, esecutiva ai sensi di legge, con la quale è stato approvato il piano triennale del fabbisogno di personale 2021-2023 aggiornato con deliberazione n. 46 del 31/03/2021;

Considerato che il suddetto piano prevede la copertura di posti vacanti di "Istruttore amministrativo contabile" mediante concorso pubblico a valere sul budget assunzionale 2021;

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. 416 del 19/04/2021

RENDE NOTO

che il Comune di Cologno Monzese intende procedere, mediante concorso pubblico per soli esami, alla copertura di n. 3 posti di "Istruttore amministrativo e contabile", Cat. C – posizione economica C1, 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

Città di Cologno Monzese

posto riservato non assegnato sarà attribuito ad altro candidato utilmente collocato in graduatoria.

Sulla base del Sistema di classificazione del personale approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 38 del 25/03/2015 si riportano di seguito le attività tipiche del profilo professionale richiesto:

- a) istruttoria nell'ambito dei procedimenti amministrativi e/o contabili e predisposizione dei relativi atti, documenti e certificati attraverso la gestione e l'elaborazione di dati e informazioni di media complessità mediante l'utilizzo di strumenti informatici;
- b) predisposizione di elaborati statistici, anche in materia di tributi comunali;
- c) comunicazione e di front office con l'utenza finale interna ed esterna;
- d) organizzazione, conservazione, gestione ed archiviazione della documentazione dell'Ente;
- e) coordinamento del personale addetto al processo lavorativo;
- f) ogni altra attività richiesta dal ruolo rivestito.

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.

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

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) 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.
 - d) 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.

Città di Cologno Monzese

- e) Essere in regola con le leggi concernenti gli obblighi di leva (per i candidati di sesso maschile).
- f) Essere in possesso del seguente titolo di studio: Diploma di scuola secondaria di secondo grado (Maturità) rilasciato da Istituti riconosciuti a norma dell'ordinamento scolastico italiano. L'eventuale equipollenza/equivalenza del titolo di studio deve essere precisata, mediante indicazione della specifica disposizione normativa che la prevede, a cura e onere del candidato. Per i titoli di studio conseguiti all'estero indicare gli estremi del Decreto Ministeriale di riconoscimento, oppure gli estremi del Decreto di equivalenza o equiparazione, rilasciato dalla Presidenza del Consiglio dei Ministri-Dipartimento della Funzione Pubblica ex art. 38 D.Lgs 165/2001, indicando l'autorità, il numero di protocollo e la data del rilascio.
- g) Non aver prestato servizi presso Pubbliche Amministrazioni risolti per destituzione o dispensa per persistente insufficiente rendimento ovvero essere stato dichiarato decaduto da un impiego pubblico.
- h) Aver preso visione integrale del bando di concorso e accettare senza riserva tutte le condizioni contenute nel bando stesso.
- i) Aver provveduto al versamento della tassa di concorso di € 10,00=.

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.

L'Amministrazione comunale può disporre in ogni momento, con provvedimento motivato, l'esclusione dal concorso per difetto dei requisiti prescritti.

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.

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 "C" – posizione economica C1 – 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 deve essere presentata entro il termine perentorio di 15 (quindici) giorni dalla data di pubblicazione del bando sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica - 4ª Serie speciale «Concorsi ed esami», ai sensi dell'art. 249 comma 1 del Decreto-legge 19 maggio 2020 (Decreto Rilancio).

Il presente bando viene altresì pubblicato all'Albo Pretorio e nel portale dell'Amministrazione trasparente, sezione bandi di concorso, del Comune di Cologno Monzese.

La domanda di ammissione al concorso deve essere presentata esclusivamente, a pena di esclusione, mediante iscrizione on-line, utilizzando l'apposita procedura accessibile su ColognoEasy – Sportello telematico polifunzionale disponibile al seguente link:

https://colognoeasy.comune.cognomonzese.mi.it/action:s_italia:concorso.pubblico

Non sono ammesse altre forme di produzione ed invio.

La data di presentazione on-line della domanda di partecipazione al concorso è certificata dal sistema informatico.

Allo scadere del termine utile per la presentazione delle domande il sistema non permetterà più l'accesso e l'invio del modulo elettronico. La trasmissione della domanda on-line può essere inserita una sola volta.

Alla domanda in formato elettronico, dovranno essere allegati le copie, a pena di esclusione dal concorso, dei seguenti documenti:

- a) documento di riconoscimento del candidato in corso di validità a pena di esclusione dal concorso;
- b) ricevuta di versamento di € 10,00= tramite bonifico bancario o postale sul CONTO CORRENTE ORDINARIO PRESSO LA TESORERIA: MPS – filiale di Cologno Monzese – IBAN IT 62 M 01030 32971 000001395921, indicando obbligatoriamente come causale di versamento: "Pagamento della tassa di concorso pubblico per esami per n. 3 posti di istruttore amministrativo contabile Cat. C1 – nome e cognome del candidato" a pena di esclusione dal concorso. La tassa di concorso non sarà rimborsata in nessun caso;
- c) Curriculum Vitae.

Nella domanda il candidato deve dichiarare ai sensi degli artt. 75 e 76 del D.P.R. 28.12.2000, n. 445, sotto la propria responsabilità, oltre al nome e cognome:

- la data, il luogo di nascita, la residenza/domicilio e indicazione dell'indirizzo mail/PEC personale al quale chiede che siano inviate le comunicazioni inerenti al concorso con eventuale numero telefonico. Si fa presente che eventuali variazioni di indirizzo dovranno essere tempestivamente comunicate al seguente indirizzo di posta elettronica protocollo.comunecognomonzese@legalmail.it. In caso contrario l'Amministrazione è sollevata da qualsiasi responsabilità se il destinatario è irreperibile.
- il possesso di eventuali titoli che conferiscono diritto di preferenza e/o di precedenza o riserva all'assunzione. La mancata dichiarazione esclude il concorrente dal beneficio.
- il candidato portatore di handicap, nella stessa domanda di partecipazione, dovrà specificare, in relazione al proprio handicap, debitamente documentato, l'ausilio necessario in sede di prova concorsuale, nonché l'eventuale necessità di tempi aggiuntivi. Nel caso che eventuali gravi limitazioni fisiche siano sopravvenute successivamente alla data di scadenza del bando, che potrebbero prevedere la concessione di ausili e/o tempi aggiuntivi, le stesse dovranno essere documentate con certificazione medica, che sarà valutata dalla competente Commissione la cui decisione resta insindacabile e inoppugnabile.

Ai sensi del D.P.R. 445/2000 le dichiarazioni rese nella domanda di partecipazione hanno valore di autocertificazione.

L'Amministrazione procederà ad un controllo a campione delle dichiarazioni contenute nella domanda, ai sensi degli artt. 71 e 75 del D.P.R. 28 dicembre 2000 n. 445. Qualora dal controllo dovesse emergere la non veridicità del contenuto della dichiarazione, il dichiarante decade dai benefici conseguiti sulla base delle dichiarazioni non veritiere, fermo restando quanto prescritto dall'art. 76 della predetta normativa in materia di sanzioni penali.

Il Comune di Cologno Monzese garantisce il trattamento dei dati personali nel rispetto delle modalità specificate nell'informativa privacy allegata al presente bando.

Art. 4 – Prove d'esame

Città di Cologno Monzese

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 dei contratti;
3. Procedimenti amministrativi e accesso agli atti;
4. Norme in materia di prevenzione della corruzione, trasparenza e privacy delle pubbliche amministrazioni;
5. Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro Enti Locali con particolare riferimento al CCNL siglato in data 21 maggio 2018;
6. Diritti e doveri dei pubblici dipendenti;
7. Contabilità pubblica, ragioneria generale ed applicata agli Enti Locali D. Lgs. 267/2000 e D. Lgs. 118/2011 e relativi allegati;
8. Servizi demografici, stato civile;
9. Elementi base di statistica e matematica;
10. Si accerterà la conoscenza dell'uso del personal computer e delle principali funzioni del pacchetto software Microsoft Office (Word, Excel);
11. 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.

La **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, ovvero nella formazione di un atto amministrativo o 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.

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.

La Commissione, in considerazione della situazione epidemiologica attuale e delle decisioni che verranno assunte a livello nazionale in merito allo stato di emergenza per pandemia da Covid-19, definirà le modalità di esecuzione delle prove concorsuali (in presenza o mediante l'utilizzo di strumenti informatici digitali).

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.

Il punteggio massimo attribuibile per ogni singola prova è di 30/30mi; conseguono l'ammissione alla prova orale i candidati che abbiano riportato nella 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, espressa in 60imi, dei voti conseguiti nella prova scritta e nella prova orale.

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

Città di Cologno Monzese

- Data, ora e modalità 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. 5 – Commissione

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

Art. 6 – Graduatoria

La Commissione esaminatrice, 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 dei rimanenti posti messi a concorso, 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 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 amministrativo e contabile – cat. C1, secondo la normativa vigente.

Art. 7 – Riserve 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, 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. 8 – 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

Città di Cologno Monzese

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 del concorso, 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. 9 – 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 responsabile del trattamento dei dati personali è il Dott. Emmanuele Moriggi Direttore dell'Area Servizi al Cittadino e di Supporto.

Art. 10 – 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. 02/253.08.314/316 e-mail: personale@comune.colognomonzese.mi.it.

Il responsabile del procedimento è il Dott. Emmanuele Moriggi, Direttore dell'Area Servizi al Cittadino e 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 alla pagina "Amministrazione Trasparente" – sezione "Bandi di concorso".

Art. 11 - 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 le Amministrazioni procedenti.

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.

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.

Cologno Monzese, _____

Il Direttore Area Servizi al Cittadino e di Supporto
Dott. Emmanuele Moriggi