



COMUNE DI ROZZANO

Città Metropolitana di Milano

BANDO DI SELEZIONE PUBBLICA PER ESAMI PER L'ASSUNZIONE DI N. 1 "ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE" – AREA DEGLI ISTRUTTORI - CCNL ENTI LOCALI 2019-2021 A TEMPO PIENO E INDETERMINATO

IL DIRETTORE DEL PERSONALE

Espresso il proprio parere favorevole sulla regolarità tecnica;

Visti:

- la deliberazione del Consiglio comunale n.31 del 26/09/2023 che approvava il Documento Unico di Programmazione (DUP) 2024-2026 e la ricognizione sullo stato di attuazione dei programmi;
- la deliberazione del Consiglio comunale n.60 del 18/12/2023 che approvava la nota di aggiornamento al Documento Unico di Programmazione (DUP) 2024-2026;
- la deliberazione del Consiglio comunale n.61 del 18/12/2023 con la quale è stato approvato il Bilancio di Previsione 2024-2026;
- la deliberazione della Giunta comunale n.216 del 20/12/2023 di "Approvazione del Piano esecutivo di Gestione (PEG) 2024/2026";
- il D. Lgs. 18 agosto 2000, n. 267 e successive modificazioni ed integrazioni;
- l'art. 40 del Regolamento di Organizzazione degli Uffici e del Personale;

Vista la deliberazione GC n. 15 del 24/01/2024 ad oggetto: "APPROVAZIONE PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE (PIAO) 2024/2026" che comprende la sotto-sezione "Programmazione del Piano Triennale del Fabbisogno del Personale" per l'anno 2024;

Vista la deliberazione GC n. 114 del 3/7/2024 di modifica del PIAO sottosezione "PROGRAMMAZIONE DEL PIANO TRIENNALE DEL FABBISOGNO DEL PERSONALE" 2024-2026;

Rilevata la necessità e l'urgenza di avviare una procedura selettiva per l'assunzione di n. 1 unità di personale profilo professionale "Istruttore Amministrativo Contabile" come indicato in oggetto, tramite procedura di selezione pubblica con priorità di assegnazione presso la Direzione Amministrazione ed Organizzazione - Servizi Demografici;

Vista la propria determinazione n. 1632 del 09/09/2024 di approvazione del presente bando di concorso;

Dato atto che la vacanza del suddetto posto è subordinata all'esito negativo delle procedure di cui agli artt. 34 e 34 bis, comma 1, del D. Lgs. n. 165/2001;

RENDE NOTO

che è indetta una selezione pubblica, per esami per la copertura di un posto a tempo pieno ed indeterminato di un istruttore amministrativo contabile (ex Cat. C– Area degli Istruttori CCNL Enti Locali 2019-2021), con priorità di assegnazione presso la Direzione Amministrazione ed Organizzazione - Servizi Demografici.

Le amministrazioni pubbliche garantiscono parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ed il trattamento sul lavoro, ai sensi della L. 125/91.

REQUISITI PER L'AMMISSIONE ALLA SELEZIONE

- A) essere cittadino italiano secondo quanto disposto dall'art. 2 del D.P.C.M. 174/1994 (sono equiparati gli italiani non appartenenti alla Repubblica);
- B) avere il godimento dei diritti civili e politici;
- C) di non essere soggetto o di aver assolto gli obblighi militari di leva (per i candidati di sesso maschile nati entro il 31/12/1985);
- D) di non aver riportato condanne penali:
- che escludono dall'elettorato attivo;
 - che impediscono l'accesso ai pubblici impieghi;
 - che comportano la destituzione da pubblici impieghi.
- E) Di non aver riportato condanne penali anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel Capo I del Titolo II del Libro II del Codice Penale, ai sensi dell'articolo 35-bis del Decreto Legislativo 30/03/2001, n. 165;
- F) Di non essere sottoposto a misure di prevenzione;
- G) Di non avere procedimenti penali in corso di istruttoria oppure, in caso contrario, specificare quelli in corso;
- H) Diploma di Scuola Media Superiore di Secondo Grado (maturità) valido per l'accesso all'Università.
Il titolo di studio richiesto deve essere conseguito in Istituti Statali o legalmente riconosciuti.
Per i titoli di studio conseguiti all'estero l'ammissione è subordinata al riconoscimento degli stessi come corrispondenti al titolo di studio previsto per l'accesso, ai sensi della normativa vigente. A tal fine viene richiesta la certificazione di equiparazione del titolo di studio redatta in lingua italiana e rilasciata dalle competenti autorità;
- I) Conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse e della lingua inglese;

Data la particolare natura dei compiti che la posizione di lavoro in oggetto implica, la condizione di privo della vista comporterà inidoneità fisica (Legge n. 120/91) in quanto l'attività da svolgere comporta tra l'altro elaborazione e controllo di documenti cartacei;

I suddetti requisiti devono essere auto-dichiarati dal candidato con la presentazione della domanda di partecipazione al concorso.

I requisiti generali e specifici per ottenere l'ammissione alla selezione devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione delle domande di ammissione e dovranno essere posseduti anche al momento dell'assunzione.

Il mancato possesso di uno o più requisiti previsti dal presente bando preclude la possibilità di partecipare al concorso pubblico.

La verifica circa il possesso dei requisiti per l'ammissione alla procedura concorsuale sarà effettuata su tutti i candidati prima delle prove.

AMMISSIONE DEI CANDIDATI

Le domande pervenute saranno esaminate dalla Commissione Esaminatrice, coadiuvata dall'Ufficio del Personale, per l'accertamento dei requisiti richiesti per l'ammissione alla presente procedura.

VERIFICA DELLE DICHIARAZIONI

L'Amministrazione si riserva di controllare la veridicità delle dichiarazioni rese dai candidati, anche successivamente all'eventuale immissione in servizio.

Nel caso in cui dagli accertamenti emerga la non veridicità delle dichiarazioni rese, l'autore delle stesse perderà, in qualsiasi tempo, il beneficio acquisito sulla base della dichiarazione non veritiera e l'Amministrazione si riserva di risolvere senza preavviso il contratto eventualmente stipulato, nonché di effettuare le dovute segnalazioni alle autorità competenti.

RISERVE, PRECEDENZE E PREFERENZE

È prevista ai sensi di legge:

- la riserva a eventuali candidati risultati idonei rientranti nelle categorie di cui all'art. 18, comma 2, della Legge 12/3/1999 n. 68 "Norme per il diritto al lavoro dei disabili" (orfani e coniugi superstiti di coloro che siano deceduti per causa di lavoro, di guerra o di servizio, ovvero in conseguenza dell'aggravarsi dell'invalidità riportata per tali cause, nonché i coniugi e i figli di soggetti riconosciuti grandi invalidi per causa di guerra, di servizio e di lavoro e i profughi italiani rimpatriati, il cui status è riconosciuto ai sensi della Legge 26 dicembre 1981, n. 763);
- Ai sensi dell'articolo 1014 e dell'articolo 678, comma 9, del D. Lgs. n. 66/2010, con il presente concorso si determina una frazione di riserva di posto a favore dei volontari delle Forze Armate, che verrà cumulata ad altre frazioni che si dovessero verificare nei prossimi bandi di concorso.

A parità di punteggio trova applicazione quanto previsto dall'Art.1 D.P.R. n. 82/2023 e s.m.i.

TASSA DI PARTECIPAZIONE

Per la partecipazione è prevista una tassa di partecipazione pari a **Euro 10,00**. Il mancato pagamento o presentazione dell'attestazione di pagamento della tassa comporta la non ammissione o esclusione dal bando.

Essa potrà essere corrisposta mediante:

- 1) Con bollettino postale intestato a “Comune di Rozzano – Tesoreria” C.C. n. 48619209 indicando la causale “Tassa di partecipazione selezione pubblica Istruttore Amministrativo Contabile (NOME COGNOME DEL CANDIDATO)”

oppure

- 2) Tramite il servizio di pagamento on line del Comune di Rozzano **PagoPA** nella sezione “Diritti Partecipazione Concorsi” indicando la causale: “Tassa di partecipazione selezione pubblica Istruttore Amministrativo Contabile (NOME COGNOME DEL CANDIDATO)”

In qualsiasi caso la tassa non potrà essere rimborsata.

TERMINI E MODALITÀ DELLA PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE

I candidati possono presentare al Comune l’istanza di partecipazione alla selezione entro e non oltre il **25 settembre 2024 ore 12** esclusivamente utilizzando la Piattaforma Unica di Reclutamento (www.inpa.gov.it), per il cui utilizzo si rimanda alla nota circolare n. 1/2022 della Presidenza del consiglio dei Ministri – Dipartimento Funzione Pubblica. La registrazione al Portale è gratuita e può essere realizzata esclusivamente mediante i sistemi di identificazione di cui all’art. 64 commi 2- quater e 2-nonies del Decreto legislativo n. 82 del 2005. L’iscrizione al Portale comporta il consenso al trattamento dei dati personali per finalità e con le modalità di cui al Regolamento (UE) n. 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016 e del D. Lgs. n. 196/2003.

La domanda di ammissione alla selezione deve essere redatta attraverso la procedura telematica sul portale inPA (www.inpa.gov.it), attraverso i seguenti passaggi:

- a) autenticazione personale attraverso SPID, CIE, CNS o e IDAS;
- b) compilazione on line del proprio curriculum vitae (attenzione: tale curriculum farà parte integrante e sostanziale della domanda di partecipazione, pertanto tutto quanto non dichiarato nel curriculum non sarà rilevabile in altra maniera nella domanda di partecipazione, l’eventuale disabilità posseduta o le precedenti esperienze di lavoro presso privati o Pubblica Amministrazione ecc.);
- c) è necessario allegare l’attestazione di pagamento;
- d) inoltre della domanda, dopo aver inserito tutti i dati richiesti e completato tutte le sezioni, mediante il bottone “Conferma e Invia” nella sezione "Verifica e invio" (senza tale ultimo passaggio la domanda non risulterà presentata. **Il termine di presentazione domande è perentorio perciò non verranno prese in considerazione istanze non inviate o inviate oltre il termine specificato).**

Sono validi, ad ogni effetto, gli allegati sottoscritti con firma digitale ai sensi dell'art. 24 del D. Lgs. n. 82/2005.

Dopo la scadenza del termine per la ricezione delle domande, le stesse verranno vagliate con supporto dell’Ufficio Risorse Umane dalla Commissione Esaminatrice, che valuterà in via esclusiva la loro ammissibilità.

Qualora da tale esame risultino omissioni od imperfezioni sanabili, il candidato verrà ammesso con riserva alla procedura e sarà invitato a provvedere alla regolarizzazione delle stesse entro un congruo termine.

Qualora il candidato non regolarizzi la domanda di partecipazione entro il termine assegnato sarà escluso dalla procedura.

Ove invece risulti provato che il candidato non sia in possesso di uno o più requisiti previsti dal presente avviso per l'accesso alla procedura, ovvero la sua domanda è inammissibile, ne verrà disposta l'esclusione.

L'eventuale esclusione dalla selezione, debitamente motivata, verrà comunicata mediante comunicazione personale all'interessato.

Alla domanda deve essere allegata in formato pdf:

- Attestazione del versamento della tassa di partecipazione dell'importo di euro 10,00.

Non saranno accettate domande consegnate manualmente o **inviata con altre modalità**.

PROGRAMMA E PROVE D'ESAME

L'esame consta di una prova scritta e di una prova orale.

PROVA SCRITTA verrà effettuata in data 01/10/2024

MODALITA' SVOLGIMENTO PROVA SCRITTA

La prova scritta sarà svolta in data 01/10/2024 alle ore 10:00, in presenza ovvero da remoto svolta in modalità telematica qualora le domande di partecipazione alla selezione siano superiori a 30 (trenta), con il supporto di una società esterna, specializzata in selezione del personale, per la predisposizione, la somministrazione e la correzione della prova stessa, gestita con l'ausilio di sistemi di elaborazione elettronica dei dati.

Le modalità verranno pubblicate sul portale inPA (www.inpa.gov.it) e nella sezione "Amministrazione trasparente/Bandi di concorso" del portale del Comune di Rozzano.

La prova scritta potrà consistere nella soluzione di appositi quiz a risposta chiusa su scelta multipla e/o una serie di quesiti ai quali dovrà essere data una serie di risposte sintetiche e/o nella predisposizione di atti riguardanti le seguenti materie:

- Disciplina dei servizi demografici (anagrafe, stato civile ed elettorale) ed in particolare:
 - normativa anagrafica relativa alla gestione dell'Anagrafe della Popolazione Residente (A.P.R.), dell'Anagrafe degli Italiani all'estero (A.I.R.E.), del sistema di interscambio anagrafico con particolare riferimento all' Anagrafe Nazionale della Popolazione Residente (A.N.P.R.), al rilascio dei documenti d'identità, alla circolazione e soggiorno dei cittadini UE ed extra UE, alle convivenze di fatto;
 - ordinamento dello stato civile con riferimento alla gestione degli atti di nascita, matrimonio e unioni civili, cittadinanza, riconoscimento di figli, morte, separazioni e divorzi, disposizioni anticipate di trattamento (D.A.T.);
 - elementi in materia di polizia mortuaria;
 - normativa in materia di elettorale e leva militare;
- Ordinamento delle Autonomie locali Dlgs 267\2000.
- L. 241/90 - Norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi
- D. Lgs. 165/01 - Ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche, con particolare riferimento ai diritti e doveri e alle responsabilità dei pubblici dipendenti.

Nel corso della prova scritta non saranno ammessi, oltre al computer utilizzato per lo svolgimento della prova, computer portatili o palmari, telefoni cellulari o qualsiasi altro mezzo di comunicazione, o appunti manoscritti, libri, testi di legge o pubblicazioni di qualunque specie non autorizzati dalla Commissione.

PROVA ORALE verrà effettuata in data 07/10/2024

MODALITA' SVOLGIMENTO PROVA ORALE

La prova orale sarà svolta in presenza in data 07/10/2024 ore 10:00 presso la sede istituzionale del Comune di Rozzano in piazza G. Foglia, 1 Rozzano ovvero in altra sede limitrofa comunicata nell'apposita sezione del sito internet istituzionale e sul portale Inpa, www.inpa.gov.it.

Eventuali informazioni di dettaglio verranno comunicate sull'apposita sezione del sito web istituzionale del Comune di Rozzano (www.comune.rozzano.mi.it) nella sezione Amministrazione trasparente "Bandi di concorso" e sul portale Inpa, www.inpa.gov.it

La prova orale verterà sulle materie della prova scritta e della conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse e della lingua inglese e a discrezione della Commissione Esaminatrice sarà integrata con la verifica delle competenze/capacità attitudinali (cd. *soft skills*).

I predetti accertamenti di lingua e di informatica non determineranno punteggio, ma solo giudizio di idoneità.

Durante lo svolgimento delle prove i candidati non potranno consultare alcun testo e dovranno attenersi a tutte le indicazioni fornite dalla Commissione.

MODALITA' DI ATTRIBUZIONE DEL PUNTEGGIO DELLE PROVE DI ESAME

Il punteggio a disposizione della Commissione giudicatrice sarà ripartito nel modo seguente:

PUNTI 30 (trenta) per la PROVA SCRITTA, che verranno attribuiti secondo i criteri definiti preventivamente dalla Commissione esaminatrice.

Il punteggio minimo per il superamento della prova scritta è di 21/30.

PUNTI 30 (trenta) per la PROVA ORALE, che verranno attribuiti secondo i criteri precedentemente definiti dalla Commissione esaminatrice.

La prova orale si intende superata con una votazione di almeno 21/30.

La graduatoria finale di merito sarà pubblicata sul portale INPA e sito web istituzionale e nella sezione "Amministrazione trasparente" - "Bandi di concorso" e sarà basata sulla somma dei punteggi ottenuti nella prova scritta e nella prova orale.

La predetta pubblicazione, alla quale non seguiranno altre forme di comunicazione avrà valore di notifica a tutti gli effetti di legge

DIARIO E SVOLGIMENTO DELLE PROVE D'ESAME

L'indicazione delle date delle prove e della sede di svolgimento della prova orale saranno comunicate con un congruo preavviso mediante pubblicazione sul sito web istituzionale del Comune di Rozzano (www.comune.rozzano.mi.it): nella sezione Amministrazione trasparente "Bandi di concorso" e sul portale INPA.

La predetta pubblicazione, alla quale non seguiranno altre forme di comunicazione e/o convocazione avrà valore di notifica a tutti gli effetti di legge.

I candidati, nel caso di prova in presenza, sono tenuti a presentarsi muniti di un documento di riconoscimento in corso di validità (carta d'identità, passaporto, patente di guida), nel giorno, nell'orario e nel luogo che saranno indicati sul sito web istituzionale del Comune di Rozzano (www.comune.rozzano.mi.it)_nella sezione Amministrazione trasparente "Bandi di concorso" e sul portale INPA.

La mancata partecipazione anche ad una sola delle prove sarà considerata come rinuncia al concorso anche se la mancata presentazione fosse dipendente da causa di forza maggiore.

ESITO DELLA SELEZIONE

Il punteggio finale attribuito in graduatoria sarà determinato dalla somma dei punteggi ottenuti nella prova scritta e nella prova orale.

L'assunzione avverrà sulla base della graduatoria stilata dalla Commissione giudicatrice nel rispetto delle riserve, precedenza e preferenze stabilite dalla normativa vigente per i concorrenti risultati a parità di punteggio.

La graduatoria resterà in vigore per tutto il periodo stabilito dalla legge.

Durante il periodo di validità della graduatoria, la stessa potrà essere utilizzata, ai sensi della normativa vigente e dei contratti collettivi di lavoro, per assunzioni a tempo indeterminato o determinato da parte del Comune di Rozzano.

Il rifiuto del candidato alla proposta di assunzione in servizio con rapporto a tempo determinato non compromette la propria posizione nella graduatoria di merito.

L'assunzione è subordinata al rispetto delle disposizioni di cui al D. Lgs 15.06.2015, n. 81 con particolare riferimento agli artt. 19 e 21.

Il candidato dichiarato vincitore e gli idonei che non assumano servizio senza giustificato motivo entro il termine stabilito, decadranno dall'assunzione. L'assunzione è subordinata alla verifica dell'idoneità psico-fisica alle mansioni relative ai posti messi a selezione e all'assenza di situazioni di incompatibilità con altre eventuali attività in corso.

ASSUNZIONE DEL VINCITORE E DEGLI IDONEI

Il candidato vincitore e gli idonei della selezione stipuleranno, all'atto dell'assunzione, il contratto individuale di lavoro ai sensi dell'art. 24 del CCNL del comparto Funzioni Locali del 16/11/2022.

TRATTAMENTO DATI PERSONALI

Ai sensi degli artt. 13 e 14 del GDPR - Regolamento UE 2016/679 ed in relazione alle informazioni di cui si entrerà in possesso, ai fini della tutela delle persone e altri soggetti in materia di trattamento di dati personali, si informa quanto segue:

Finalità del trattamento

- I dati forniti verranno utilizzati allo scopo e per il fine di gestire la procedura selettiva a cura degli incaricati preposti al procedimento.
- Modalità del Trattamento: le modalità con la quale verranno trattati i dati personali contemplano le seguenti operazioni: la raccolta, la registrazione, l'organizzazione, la conservazione, l'estrazione, la consultazione, l'uso, la comunicazione mediante trasmissione, diffusione o qualsiasi altra forma messa a disposizione (tra le quali la pubblicazione del nominativo sul sito internet istituzionale del Comune), la cancellazione. Il trattamento dei dati avviene mediante l'utilizzo di strumenti e procedure idonei a garantire la sicurezza e la riservatezza e potrà essere effettuato sia mediante supporti cartacei, sia con l'ausilio di mezzi informatici.
- Conferimento dei dati: il conferimento dei dati per le finalità di cui al punto 1 sono obbligatori ai fini della valutazione dei requisiti di partecipazione all'avviso di selezione, pena l'esclusione della procedura in oggetto.
- Conservazione dei dati: i dati forniti verranno trattati per i tempi strettamente necessari all'espletamento della procedura selettiva e conservati nel rispetto dei tempi fissati dalle normative di legge.
- Comunicazione e diffusione dei dati: i dati forniti saranno comunicati nei modi e nelle forme previste dalla disciplina sui contratti pubblici e del D. Lgs 33/2013 e successive modifiche ed integrazioni.
- Titolare del Trattamento: il titolare del trattamento dei dati personali è il Comune di Rozzano nella persona del legale rappresentante pro tempore, Sindaco Giovanni Ferretti De Luca.

RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

Ai sensi della legge n. 241/1990 e successive modifiche ed integrazioni, il responsabile del procedimento è il Responsabile del Servizio Gestione e Organizzazione Risorse Umane, Avv. Stella De Martino.

NORME FINALI

Il presente avviso è disponibile sul sito istituzionale internet del Comune all'indirizzo www.comune.rozzano.mi.it nella sezione "Bandi di Concorso" e sul portale pubblico "INPA";

Tutte le comunicazioni relative alla presente selezione avverranno attraverso pubblicazione sul sito istituzionale del Comune ed avranno a tutti gli effetti valore di notifica.

Solo nel caso di esclusione dalla selezione verrà data comunicazione personale all'interessato.

Anche l'avviso di convocazione dei candidati ammessi al colloquio verrà pubblicato sul sito del Comune nella sezione "Bandi di Concorso" e sul portale del reclutamento INPA.

I candidati convocati si dovranno presentare, senza ulteriore avviso, muniti di un documento di identità valido.

La partecipazione alla selezione obbliga i concorrenti all'accettazione incondizionata delle disposizioni del presente bando.

Il Comune di Rozzano si riserva la facoltà di revocare o modificare in qualsiasi momento e a suo insindacabile giudizio il presente avviso, nonché di non procedere ad assunzione nel caso in cui venga adottata una diversa organizzazione del lavoro che non richieda più la copertura dei posti previsti o in caso di altre soluzioni organizzative.

Per quanto non espressamente previsto nel presente bando, si rinvia alla normativa vigente in materia di assunzioni nelle Pubbliche Amministrazioni, nonché al vigente regolamento sull'Organizzazione degli Uffici e Servizi del Comune di Rozzano.

Eventuali ulteriori informazioni potranno essere richieste al Servizio Personale Organizzazione Risorse Umane (telefono 02.8226.842 – indirizzo mail: personale@comune.rozzano.mi.it).

Rozzano, 09/09/2024

IL DIRETTORE DEL PERSONALE
Avv. Giancarlo Volpe