

Comune di Besana in Brianza  
Provincia di Monza Brianza

**BANDO DI CONCORSO PUBBLICO  
PER L'ASSUNZIONE DI N° 1 ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE**

IL RESPONSABILE DELL'UFFICIO SETTORE RISORSE UMANE

Visto il regolamento comunale sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi approvato con deliberazione di Giunta comunale n.327 del 23.12.2010 e modificato con atti di Giunta Comunale n. 126 del 12.05.2011, n. 207 del 20.06.2013, n. 211 del 06.10.2016, n. 233 del 28.11.2019, n. 9 del 16.01.2020, n. 56 del 24.03.2022;

Richiamato il programma annuale delle assunzioni per il triennio 2024-26, approvato con delibera della Giunta Comunale n. 70 del 15.04.2024, ed integrato con atto di G.C. n° 161 del 04.10.2024;

**RENDE NOTO**

E' bandito il concorso indicato in oggetto, finalizzato all'assunzione a tempo pieno e indeterminato di n°1 Istruttore Amministrativo Contabile appartenente all'area degli Istruttori e destinato al settore Politiche Sociali ed Abitative.

Il rapporto di lavoro sarà articolato su 36 ore settimanali.

L'Amministrazione Comunale garantisce pari opportunità tra uomo e donna per l'accesso al lavoro, così come previsto dalla L. 10.04.1991 n° 125 "Azioni positive per la realizzazione della parità uomo-donna nel lavoro e nelle istituzioni nazionali".

L'Amministrazione Comunale si riserva, in qualsiasi momento, la possibilità di revocare e/o modificare il presente bando per sopravvenute mutate esigenze organizzative. **In particolar modo, il perfezionamento della procedura è subordinato all'esito negativo della ricognizione di cui all'art 34 bis D.Lgs 165/2001.**

L'eventuale revoca verrà comunicata per iscritto ai candidati.

Il presente bando di concorso costituisce *lex specialis*, pertanto la presentazione della domanda di partecipazione al concorso comporta implicitamente l'accettazione, senza riserva alcuna, di tutte le disposizioni ivi contenute.

Nel corso della presente procedura l'Amministrazione potrà avvalersi di sistemi automatizzati, nonché di supporti esterni specializzati per la redazione, la somministrazione e la correzione dei risultati della prova scritta.

**PROFILO PROFESSIONALE / ATTIVITA' DA SVOLGERE**

Il candidato/a selezionato/a dovrà svolgere le mansioni ascrivibili all'area degli Istruttori di cui alla declaratoria dell'allegato A del CCNL 16.11.2022.

Nello specifico, il candidato/a selezionato/a nell'ambito dell'attività di front-office gestisce i rapporti con gli utenti relativi all'ufficio di appartenenza. Svolge attività di natura amministrativa, in collaborazione con le professionalità di livello superiore, relative all'istruttoria e predisposizione di atti, relazioni e documenti nell'ambito di prescrizioni di massima e di procedure predeterminate, anche mediante la raccolta, l'organizzazione e l'elaborazione di dati ed informazioni di natura complessa.

**REQUISITI PER L'AMMISSIONE AL CONCORSO**

Al concorso possono partecipare aspiranti di ambo i sessi che alla data di scadenza del presente bando siano in possesso dei requisiti generali per l'accesso al pubblico impiego previsti dall'art. 2 del DPR n. 487 del 09/05/1994 ed in particolare:

1. cittadinanza italiana. Tale requisito non è richiesto per i cittadini appartenenti all'Unione Europea, fatte salve le eccezioni di cui al DPCM 07/02/1994 n. 174;
2. età non inferiore ai 18 anni;

3. idoneità fisica all'impiego - l'Amministrazione sottoporrà il vincitore a visita medica di controllo nel rispetto della normativa vigente - il riconoscimento dell'idoneità senza limitazioni e/o prescrizioni all'esercizio del ruolo di Istruttore Amministrativo, accertata dal medico competente, è condizione necessaria per procedere all'assunzione. Avverso il giudizio del medico competente è ammesso ricorso, entro trenta giorni dalla data di comunicazione del giudizio medesimo, all'organo di vigilanza territorialmente competente che dispone, dopo eventuali ulteriori accertamenti, la conferma, la modifica o la revoca del giudizio stesso;
4. godimento dei diritti politici, anche, ove ne ricorra il caso, negli stati di appartenenza o provenienza;
5. non essere stati esclusi dall'elettorato politico attivo, per i candidati in possesso della cittadinanza italiana;
6. non essere stati destituiti o dispensati dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione né dichiarati decaduti ai sensi dell'art. 127, lett. d) del T.U. n. 3/57 né interdetti dai pubblici uffici in base a sentenza passata in giudicato;
7. essere in regola con le norme concernenti gli obblighi militari;
8. possesso della patente di guida cat. B o superiore;
9. possesso del Diploma d'istruzione di scuola secondaria di secondo grado (scuola superiore) di durata quinquennale (maturità) rilasciato da un Istituto Statale o riconosciuto dallo Stato;
10. **Versamento della tassa di concorso di € 10,00.** La tassa dovrà essere versata esclusivamente attraverso il metodo di pagamento **PagoPA**, collegandosi al sito del comune di Besana in Brianza ( [www.comune.besanainbrianza.mb.it](http://www.comune.besanainbrianza.mb.it) ), aprire il link " *PagoPA* " e seguire le istruzioni, oppure direttamente attraverso il link: <https://www.comune.besanainbrianza.mb.it/it/payments/get-config-by-ente-tipo-pagamento/tassaConcorso?fromId=1>  
La tassa versata non verrà rimborsata, neanche in caso di revoca del concorso.

### **POSSESSO DEI REQUISITI**

Pena l'esclusione, i requisiti di cui sopra devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione della domanda di ammissione al concorso e devono permanere alla data effettiva di assunzione. **Tutti i candidati sono ammessi al concorso con riserva.** L'Amministrazione può disporre in qualsiasi momento, con provvedimento motivato, l'esclusione dalla selezione per difetto dei requisiti previsti. Il difetto dei suddetti requisiti costituisce inoltre causa di risoluzione del rapporto di lavoro, ove già instaurato.

### **DOMANDA DI AMMISSIONE**

I candidati devono dichiarare nella domanda, sotto la loro personale responsabilità ai sensi degli artt. 46 e 47 del DPR 28.12.2000 n. 445:

- Nome, cognome
- Luogo e data di nascita
- Residenza
- Il domicilio presso il quale devono, ad ogni effetto, essere rivolte le comunicazioni relative al concorso
- Il titolo di studio conseguito, l'istituto scolastico e la data in cui è stato conseguito.  
Se il titolo di studio è stato conseguito all'estero il candidato deve indicare gli estremi del provvedimento con il quale il titolo stesso è stato riconosciuto equivalente al corrispondente titolo italiano ovvero gli estremi della presentazione della domanda volta ad ottenere il rilascio del provvedimento di equivalenza.
- Il possesso dei requisiti elencati al paragrafo "requisiti per l'ammissione al concorso" e le relative dichiarazioni.
- Ai concorrenti con disabilità accertata ai sensi dell'art 4 comma 1 della L. 104/92 o con disturbi specifici di apprendimento accertati ai sensi della L. 170/2010 si applicano le previsioni di cui all'art. 3 comma 4-bis del D.L. 09.06.2021 n° 80. Pertanto, tali soggetti potranno richiedere l'ausilio e/o i tempi aggiuntivi eventualmente necessari per l'espletamento delle prove, in relazione alla propria specifica condizione, al fine di consentire all'Amministrazione di predisporre per tempo i mezzi e gli strumenti atti a garantire la regolare partecipazione. In assenza della relativa certificazione non potranno essere predisposti/concessi ausili o tempi aggiuntivi. I candidati diversamente abili devono specificare la richiesta di ausili e/o tempi aggiuntivi; la propria condizione deve essere opportunamente

documentata ed esplicitata con apposita dichiarazione resa dalla commissione medico-legale dell'ASL di riferimento o da equivalente struttura pubblica. Detta dichiarazione deve contenere espresso riferimento alle limitazioni che la disabilità determina in funzione delle procedure selettive. La concessione e l'assegnazione di ausili e/o tempi aggiuntivi è determinata a insindacabile giudizio della commissione esaminatrice, sulla scorta della documentazione esibita e dell'esame obiettivo di ogni specifico caso. In ogni caso, i tempi aggiuntivi non eccedono il 50% del tempo assegnato per la prova. Tutta la documentazione di supporto alla dichiarazione resa deve essere trasmessa via PEC all'indirizzo [protocollo@pec.comune.besanainbrianza.mb.it](mailto:protocollo@pec.comune.besanainbrianza.mb.it).

- Le candidate impossibilitate al rispetto del calendario delle prove a causa dello stato di gravidanza e allattamento comunicano il proprio stato mediante idonea documentazione trasmessa via PEC all'indirizzo [protocollo@pec.comune.besanainbrianza.mb.it](mailto:protocollo@pec.comune.besanainbrianza.mb.it), al fine di permettere all'Amministrazione di porre in atto le opportune modalità di effettuazione delle prove.

## **PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA**

I candidati dovranno far pervenire la domanda unicamente in via telematica tramite il Portale Unico di Reclutamento della Funzione Pubblica raggiungibile al link [www.InPA.gov.it](http://www.InPA.gov.it), **entro e non oltre le ore 23:59 del giorno 15.11.2024**. Il personale interessato a partecipare alla predetta procedura invia la propria candidatura, previa registrazione al Portale Unico del Reclutamento. La registrazione al Portale InPA è gratuita e può essere realizzata esclusivamente mediante i sistemi di identificazione SPID, CIE e CNS di cui all'art 64, commi 2 -quater e 2-nonies del decreto legislativo 07.03.2005, ovvero mediante un'identità digitale basata su credenziali di livello almeno significativo nell'ambito di un regime di identificazione elettronica oggetto di notifica, conclusa con esito positivo, ai sensi dell'art 9 del Regolamento UE n° 910/2014.

La registrazione al Portale comporta il consenso al trattamento dei dati personali nel rispetto della disciplina del regolamento UE n° 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio, e del decreto legislativo 30.06.2003 n° 196.

La procedura di invio delle domande **sarà chiusa alle ore 23:59 del 15.11.2024**. Oltre questo termine, il sistema non consentirà di inoltrare le domande non perfezionate o in corso d'invio. Non verranno prese in considerazione domande trasmesse in forma diversa da quella descritta. Il Comune non assume responsabilità per la dispersione di comunicazioni causata da inesatte indicazioni del recapito da parte dei candidati, oppure da mancata o inesatta indicazione o malfunzionamento dell'indirizzo di posta elettronica del concorrente, ovvero dalla mancata o tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda. La compilazione on-line della domanda potrà essere effettuata tutti i giorni ed in qualsiasi ora. Le dichiarazioni contenute nella domanda di ammissione e le dichiarazioni sostitutive sono rese sotto la personale responsabilità di chi le ha formulate. Il Comune si riserva la facoltà di controllare la veridicità delle dichiarazioni sostitutive in ogni fase del procedimento di concorso e, qualora ne accerti la non veridicità, provvederà a disporre l'immediata adozione del relativo provvedimento di esclusione dalla selezione, ovvero di decadenza dall'assunzione, che tuttavia non esime il candidato dalle eventuali azioni di responsabilità previste dal D.P.R. n.445/2000 e dalla vigente normativa.

## **PROVE SELETTIVE E MATERIE D'ESAME**

Ai sensi dell'art 10 del D.L. 44/2021, come modificato, da ultimo, dall'art. 1 comma 28 quater del D.L. 228/2021, i candidati dovranno sostenere una prova scritta ed una prova orale.

I candidati dovranno presentarsi per sostenere le prove presso il municipio di Besana in Brianza, Via Roma 1. In funzione del numero degli iscritti le prove potranno anche svolgersi in altra struttura, previa comunicazione sul sito istituzionale del comune.

La prova scritta verrà effettuata, **in presenza**, in data martedì **19 novembre 2024 alle ore 10.00**, **salvo articolazione su più turni in funzione del numero dei partecipanti**.

La prova orale verrà effettuata, **in presenza**, in data martedì **26 novembre 2024 alle ore 09.30**

## **ATTRIBUZIONE DEL PUNTEGGIO**

prova scritta	punteggio massimo	30/30
prova orale	punteggio massimo	30/30

**Per l'ammissione alla prova orale** i candidati dovranno conseguire un punteggio minimo di 21/30 nella prova scritta. Lo stesso punteggio minimo dovrà essere conseguito nella prova orale per poter accedere alla graduatoria finale. Il punteggio finale delle prove concorsuali si ottiene sommando il punteggio conseguito nelle due prove.

Eventuali modifiche al diario delle prove verranno effettuate mediante **pubblicazione sul sito istituzionale, che ha valore di notifica a tutti gli effetti nei confronti di tutti i candidati.**

Le prove scritte ed orali si svolgeranno con riferimento alla seguente normativa:

- Ordinamento degli Enti Locali e nozioni generali sull'Ordinamento finanziario e contabile degli Enti Locali (D.Lgs 267/2000 s.m.i.), con particolare riferimento alle fasi di impegno e di liquidazione
- Gli atti amministrativi con particolare riferimento alle deliberazioni ed alle determinazioni
- Il procedimento amministrativo e il diritto di accesso - L. 241/1990 s.m.i.
- Nozioni generali sulle norme in materia di documentazione amministrativa - D.P.R. 445/2000 s.m.i.
- Codice dell'amministrazione digitale - D.Lgs 82/2005 s.m.i.
- Normativa in materia di prevenzione della corruzione e obblighi di pubblicità e trasparenza - D.Lgs 33/2013
- Nozioni generali sull'istituto della tutela, curatela e amministrazione di sostegno (aggiungere una o due norme di riferimento)

Durante la sessione di prova orale, i candidati saranno sottoposti all'accertamento delle conoscenze informatiche e alla verifica della conoscenza della lingua inglese.

I candidati dovranno presentarsi alle prove muniti di carta d'identità o altro valido documento di riconoscimento, pena l'esclusione dal concorso.

**Dovranno presentarsi alla prima prova di concorso i candidati che non avranno ricevuto comunicazione scritta di esclusione.**

La mancata partecipazione anche ad una sola delle prove sarà considerata rinuncia.

Durante lo svolgimento delle prove i candidati, a pena di esclusione, non potranno:

- Consultare alcun testo di legge, appunti e manoscritti, libri e pubblicazioni di qualsiasi tipo;
- Utilizzare nessun tipo di apparecchiature informatiche; le stesse dovranno essere appoggiate sul tavolo delle prove;
- Comunicare tra loro verbalmente o per iscritto.

## **GRADUATORIA**

La Commissione giudicatrice formerà la graduatoria di merito degli idonei in base ai risultati delle prove, così come indicato al paragrafo precedente. A parità di merito i candidati verranno collocati nella graduatoria finale secondo i titoli di preferenza previsti dall'art. 5 - commi 4 e 5 - del citato DPR 487/94 e successive modificazioni.

La graduatoria rimarrà efficace per il tempo previsto dalla normativa vigente nel tempo. L'Amministrazione si riserva altresì la possibilità di scorrere la graduatoria, nel rispetto della normativa vigente nel tempo, per la copertura di analoghi profili a tempo indeterminato o determinato, anche in settori diversi rispetto a quello oggetto del presente bando.

A norma dell'art.1014, commi 3 e 4, e dell'art 678, comma 9, del D.Lgs. 66/2010, il presente concorso determina una frazione di riserva che sarà sommata ad altre frazioni determinate dalle prossime procedure concorsuali a favore dei militari congedati ed in possesso dei requisiti previsti dalla normativa di che trattasi.

## **ASSUNZIONE IN SERVIZIO**

Il vincitore/la vincitrice verrà destinato/a al settore Politiche Sociali ed Abitative; sarà sottoposto/a ad un periodo di prova in relazione alle vigenti disposizioni contrattuali.

Coloro che, avendo accettato la nomina, non assumono servizio senza giustificato motivo nel giorno stabilito sono considerati rinunciatari ed espulsi dalla graduatoria.

## **EQUILIBRIO DI GENERE**

Alla data del 31.12.2023 nell'area Istruttori il genere femminile rappresenta il 56,25% del totale ed il genere maschile il 43,75% del totale. Pertanto, a parità di merito e ferme restando le preferenze di cui all'art 5 comma 4 lettere a)-n) del DPR 487/94 ss.mm.ii. non si applica la previsione di cui all'art 6 DPR 487/94 ss.mm.ii.

## **FORME DI PUBBLICITA'**

Il presente bando integrale verrà pubblicato all'Albo Pretorio e sul sito internet del comune di Besana in Brianza, nella sezione Amministrazione trasparente - Bandi di concorso.

Per ulteriori informazioni gli interessati potranno rivolgersi all'Ufficio Risorse Umane durante l'orario d'ufficio (tel. 0362/922011 interno 8 sub interno 5) ovvero scrivere a personale@comune.besanainbrianza.mb.it.

Besana in Brianza, lì 16/10/2024

IL RESPONSABILE DEL SETTORE  
RISORSE E ORGANIZZAZIONE  
f.to dott.ssa Anna Rita Frisone

**Informativa art. 13 D.Lgs. n. 196/2003  
e Regolamento U.E. 679/2016**

Gentile Signore/a,

desideriamo informarla che il D.Lgs 196/2003, così come sostituito, integrato e modificato dal Regolamento U.E. 679/2016 prevede la tutela delle persone e di altri soggetti rispetto al trattamento dei dati personali. Secondo la normativa indicata, tale trattamento sarà improntato ai principi di correttezza, liceità e trasparenza e di tutela della Sua riservatezza e dei Suoi diritti.

Ai sensi dell'articolo 10 del D.Lgvo legge predetto, Le forniamo, quindi, le seguenti informazioni:

1. I dati da Lei forniti verranno trattati per le seguenti finalità: SELEZIONE PERSONALE.
2. Il trattamento sarà effettuato con le seguenti modalità: INFORMATIZZATO.
3. Il conferimento dei dati è obbligatorio e l'eventuale rifiuto a fornire tali dati potrebbe comportare la mancata prosecuzione del rapporto.
4. I dati non saranno comunicati ad altri soggetti, né saranno oggetto di diffusione. Ai comuni che ottenessero lo scorrimento della graduatoria verranno comunicati nome, cognome, e-mail e recapito telefonico.
5. Il titolare del trattamento è: COMUNE di BESANA IN BRIANZA (MB) - Via Roma , 1;
6. In ogni momento potrà esercitare i Suoi diritti nei confronti del titolare del trattamento, ai sensi dell'articolo 7 del D.Lgvo n. 196/2003;
7. Il responsabile della protezione dei dati personali ai sensi dell'art 37 del regolamento UE 2016/679 è individuato nella società nella società Trust Data Solutions di Cantù, contattabile all'indirizzo [rpd@comune.besanainbrianza.mb.it](mailto:rpd@comune.besanainbrianza.mb.it).