



COMUNE DI CARNATE

Provincia di Monza e della Brianza

Richiamato il Piano Triennale dei Fabbisogni del personale inserito nel Piano Integrato di attività e organizzazione (PIAO) - sezione Organizzazione e Capitale Umano - approvato con Deliberazione di G.C n. 25 del 27/03/2024;

Visto il vigente C.C.N.L. del personale del Comparto “Funzioni locali”;

Visto il vigente “Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi” approvato con Deliberazione di G.C. n. 78 del 11/09/2019 ed s.m.i.;

Visto il D.Lgs. n. 267/2000 “Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali”;

Visto il Decreto del Presidente della Repubblica n. 445 del 28.12.2000 contenente le disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa;

Visto il D.Lgs. n. 196 del 30.06.2003 "Codice in materia di protezione dei dati personali" e s.m.i.,

Visto il D. Lgs. n. 82 del 07.03.2005 “Codice dell'amministrazione digitale”;

Visto il D.Lgs. n. 165/2001 recante “Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche”;

Visto il D.P.R. n. 487/1994 “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”, integrato e modificato con D.P.R. n. 82/2023;

Vista la Legge n. 56/2019 recante “Interventi per la concretezza delle azioni delle Pubbliche Amministrazioni e la prevenzione dell'assenteismo” con particolare riferimento alle previsioni di cui all'articolo 3 comma 8;

Visto il D.Lgs. n. 198/2006 che garantisce pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro e il trattamento sul lavoro;

Vista la Legge n. 104/1992 recante “Legge-quadro per l'assistenza, l'integrazione sociale e i diritti delle persone handicappate” con particolare riferimento alle previsioni di cui all'articolo 20;

Visto il D.M. 12.11.2021 che prevede, per le persone con disturbi specifici dell'apprendimento (DSA), misure specifiche e strumenti compensativi per effettuare senza penalizzazioni le prove concorsuali;

Rilevato, a norma dell'art. 6 del D.p.r. 487/1994 come modificato dal D.p.r. 82/2023, che la percentuale di rappresentatività dei generi nell'amministrazione, per l'Area di inquadramento oggetto del presente concorso, calcolata alla data del 31 dicembre dell'anno precedente, è la seguente:

Personale in servizio di ruolo al 31/12/2024	Di cui di genere maschile	% di genere maschile	Di cui di genere femminile	% di genere femminile
Area Istruttori				
12	4	33,33%	8	66,67%
Differenziale 33,34%				



COMUNE DI CARNATE

Provincia di Monza e della Brianza

Essendo il differenziale tra i generi superiore al 30%, trova applicazione il titolo di preferenza per il genere maschile di cui all'art.5, comma 4, lett. o) del D.P.R. n. 487/1994, come da ultimo modificato dal D.P.R. n. 82/2023.

RENDE NOTO

il seguente avviso di

CONCORSO PUBBLICO, PER SOLI ESAMI, PER L'ASSUNZIONE A TEMPO PIENO E INDETERMINATO DI N. 1 ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE, APPARTENENTE ALL'AREA ISTRUTTORI (EX CAT. C) DA ASSEGNARE AL SETTORE ECONOMICO FINANZIARIO

Il numero dei posti messi a selezione è subordinato all'esito negativo delle procedure di cui agli artt. 34 e 34 bis del D.lgs. n. 165/2001, in corso di svolgimento.

1) OGGETTO DELL'AVVISO

È indetto un corso-concorso pubblico per soli esami per la copertura, a tempo pieno e indeterminato, di n. 1 posti di "Istruttore amministrativo contabile" – Area degli Istruttori.

La eventuale graduatoria potrà essere utilizzata a scorrimento nell'ipotesi di ulteriori vacanze di organico che dovessero venire a determinarsi presso questa Amministrazione.

Pari opportunità

L'Amministrazione garantisce parità e pari opportunità tra uomini e donne nell'accesso al posto messo a selezione e nel trattamento sul lavoro ai sensi del D. Lgs. 11 aprile 2006, n. 198, nonché dei principi di cui agli artt. 7 e 57 del D. Lgs. 30 marzo 2001, n. 165.

Trattamento economico

Al vincitore del concorso è attribuito il trattamento economico della categoria C.1 trasposta automaticamente nella posizione di accesso dell'area "Istruttori", come disposto dagli articoli 12 e 13 del C.C.N.L. delle personali funzioni locali triennio 2019 – 2021 sottoscritto in data 16.11.2022. Tutti gli emolumenti sono sottoposti alle trattenute erariali, previdenziali ed assistenziali a norma di legge.

2) DESCRIZIONE DELLA FIGURA RICERCATA DAL COMUNE

La figura svolgerà mansioni di carattere amministrativo, per cui sono richieste le seguenti caratteristiche:



COMUNE DI CARNATE

Provincia di Monza e della Brianza

Contenuto professionale e responsabilità del profilo:

- predisposizione di atti e provvedimenti attribuiti sulla base di direttive settoriali;
- verifica della compliance giuridico-amministrativa degli atti di competenza;
- gestione corretta e puntuale delle istruttorie e dei procedimenti amministrativi;
- attuazione di sperimentazioni e messa in pratica delle soluzioni di semplificazione identificate dall'amministrazione e relativa reportistica;
- elaborazione di dati ed informazioni per politiche, progetti, servizi e attività; conservazione ed archiviazione della documentazione relativa alle attività gestite;
- verifiche documentali e attività di accertamento e gestione delle fasi attuative anche con l'obiettivo di prevenire eventuali scostamenti ed introdurre azioni correttive;
- gestione e rendicontazione delle fasi intermedie e conclusive dei procedimenti assegnati;
- programmazione delle scadenze e delle attività necessarie per mantenere buoni livelli della prestazione;
- capacità di relazionarsi con interlocutori interni ed esterni all'Ente cercando relazioni costruttive, rispettose dei diversi ruoli ed interessi che possono essere discussi e/o presentati;
- capacità di orientare le risposte alla cittadinanza in modo preciso ed esauriente, curandosi di gestire le richieste anche se non di propria competenza fornendo le indicazioni corrette affinché l'utenza possa orientarsi nell'esercitare la propria azione amministrativa;
- capacità di lavorare in gruppo;
- classificazione, certificazione, fascicolazione di documenti ed atti;
- competenze in ambito amministrativo e con riflessi economico-finanziari, progettuali, tecnico-contabili, con la raccolta, elaborazione e analisi dei dati.

Competenze comportamentali

- qualità ed accuratezza = assicurare la cura dei dettagli e che il lavoro prodotto sia accurato, effettuare regolarmente verifiche sul proprio lavoro per prevenire errori e per garantire il rispetto di un buon livello qualitativo dei risultati finali;
- organizzazione del lavoro e gestione del tempo = programmare ed organizzare il proprio lavoro per il raggiungimento degli obiettivi assegnati nei tempi concordati. Utilizzare il tempo in modo efficiente ed efficace, individuando priorità e rispettando le scadenze delle attività gestite;
- problem solving = identificare con chiarezza tutte le parti che compongono un problema e analizzarne i fattori critici, impatti e rischi. Effettuare correttamente l'analisi e la diagnosi del problema ed elaborare soluzioni realistiche prospettando anche alternative;

autonomia = capacità di organizzare le informazioni che vengono fornite dall'Ente ed elaborarle in modo ordinato e tenendole aggiornate. Ascolto ed approccio propositivo alle nozioni che vengono impartite. Capacità di approfondire in autonomia nuove disposizioni normative, circolari e adempimenti affinché la propria azione amministrativa sia adeguata al contesto locale.

Competenze tecnico professionali

- conoscenza delle fonti normative e delle norme che disciplinano l'assetto, le competenze, le funzioni dell'ente e capacità di applicazione rispetto al proprio ambito di riferimento;



COMUNE DI CARNATE

Provincia di Monza e della Brianza

-
- conoscenza delle norme di diritto pubblico che regolano l'organizzazione della PA, le attività di perseguimento degli interessi pubblici e i rapporti tra le varie manifestazioni del potere pubblico e i cittadini e capacità di applicazione rispetto alle materie del proprio ambito di riferimento;
 - conoscenza delle competenze informatiche base e della gestione dei processi di digitalizzazione delle partiche amministrative comprese le emissioni (utilizzo delle PEC), le risposte ed i dati che l'utenza esterna richiede;
 - conoscenza delle norme in materia di trasparenza, prevenzione della corruzione e degli illeciti nella pubblica amministrazione e capacità di applicazione rispetto al proprio ambito di riferimento;
 - conoscenza degli strumenti, delle tecniche, delle metodologie, delle fasi e del processo di utilizzo degli elementi formali, contenutistici e strutturali degli atti amministrativi e delle tecniche di redazione, stesura e comunicazione. Capacità di rendicontare attività anche con riflessi economico-finanziari.

Competenze tecnico specialistiche

- capacità di adottare tecniche e strumenti per definire la corretta adozione degli atti amministrativi che tengano in considerazione le premesse normative sulle quali si basa l'azione pubblica e contenga tutti gli elementi necessari affinché il provvedimento finale sia redatto correttamente privo di vizi e di imprecisioni;
- capacità di adoperare tecniche e strumenti per la gestione amministrativa di istruttorie relative a procedimenti, provvedendo ad acquisire e valutare gli elementi di fatto e gli interessi coinvolti nell'azione amministrativa, utili per una decisione finale idonea a conseguire il fine pubblico nel rispetto delle posizioni giuridiche dei soggetti, pubblici interessati;
- capacità di adoperare tecniche e strumenti per attivare relazioni fra la propria Amministrazione e i diversi soggetti pubblici (imprese, associazioni, istituzioni...) per costruire relazioni positive improntate alla collaborazione;
- capacità di utilizzare gli strumenti e gli applicativi adottati nell'Amministrazione per la gestione dei servizi specifici assegnati secondo il settore d'appartenenza;
- capacità di organizzare e gestire le rendicontazioni di attività ed azioni che possono avere anche riflessi economico-finanziari e propedeutiche all'elaborazione di provvedimenti finali e/o d'analisi e confronto.

NORMATIVA DEL CONCORSO

La procedura selettiva è disciplinata nell'ordine:

- dalle disposizioni previste dal presente bando di concorso, a valere quale *lex specialis*;
- dal vigente "Regolamento sull'ordinamento degli Uffici e dei Servizi" del Comune di Carnate, in quanto applicabile;
- dalle norme del D.P.R. 16 giugno 2023 n. 82 in quanto applicabili;
- dalle norme contenute nei vigenti Contratti Collettivi Nazionali di Lavoro Comparto Funzioni Locali.

3) REQUISITI PER L'AMMISSIONE

Per partecipare alla procedura selettiva, gli aspiranti candidati devono possedere i seguenti requisiti:



COMUNE DI CARNATE

Provincia di Monza e della Brianza

1. essere cittadini italiani, salve le equiparazioni stabilite dalle leggi vigenti, o possedere la cittadinanza di uno dei Paesi dell'Unione Europea oppure di Paesi Terzi ai sensi dell'art. 38, commi 1, 2 e 3-bis del D. Lgs. n. 165/2001;
2. essere in possesso della maggiore età;
3. possedere l'idoneità fisica all'impiego e alle mansioni proprie del profilo professionale oggetto della selezione. L'Amministrazione ha facoltà di sottoporre a visita medica i vincitori della selezione prima dell'immissione in servizio. Ai sensi e per gli effetti dell'art. 1, comma primo, della legge 28.03.1991, n. 120 la condizione di privazione della vista comporta inidoneità fisica specifica alle mansioni proprie del profilo professionale per il quale è bandita la selezione, in quanto incompatibile con tali mansioni;
4. godere dei diritti civili e politici;
5. non avere riportato condanne penali, passate in giudicato, né avere procedimenti penali in corso per reati che comportano l'interdizione dai pubblici uffici;
6. non essere stati destituiti o dispensati dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione per persistente rendimento insufficiente ovvero dichiarati decaduti da un impiego pubblico, ai sensi dell'art. 127 – comma 1, lett. d) - del Decreto del Presidente della Repubblica 10 gennaio 1957, n. 3 o licenziati per violazioni disciplinari;
7. aver ottemperato agli obblighi di leva o alle disposizioni di legge sul reclutamento (per i candidati di sesso maschile nati entro il 31.12.1985);
8. essere in possesso di uno dei seguenti titoli di studio:
 - diploma di ragioniere o perito commerciale o perito aziendale e corrispondente in lingue estere o diploma in economia aziendale o tecnico della gestione aziendale o titolo equipollente: analista contabile oppure operatore commerciale (D.P.R. N.253/1970 – All. H);
 - oppure: diploma di liceo scientifico;
 - oppure: diploma di liceo classico; oppure: titolo superiore assorbente e precisamente:
 - diploma di laurea (DL) in economia e commercio, economia aziendale, scienze economiche (vecchio ordinamento);
 - oppure: diploma di laurea magistrale (LM) – (D.M. n. 270/2004) tra quelle appartenenti alle seguenti classi: LM-56 - classe delle lauree magistrali in scienze dell'economia; LM- 77 - classe delle lauree magistrali in scienze economiche-aziendali;
 - oppure: Laurea Magistrale a ciclo unico in Giurisprudenza LMG-01;
 - oppure: laurea specialistica (LS) – (D.M. n. 509/1999) tra quelle appartenenti alle seguenti classi: 64/S Scienze dell'economia; 84/S Scienze economiche-aziendali;
 - oppure: laurea triennale di primo livello (L) – (D.M. n. 270/2004) – tra quelle appartenenti alle seguenti classi: L-18 Classe delle lauree in scienze dell'economia e della gestione aziendale; L-33 Classe delle lauree in scienze economiche; L-14 Classe delle lauree in Scienze Giuridiche;
 - oppure: laurea (L) – (D.M. n. 509/1999) – tra quelle appartenenti alle seguenti classi: 17 Scienze dell'economia e della Gestione Aziendale; 28 Scienze economiche.

Per i titoli di studio conseguiti all'estero è richiesta la dichiarazione di equivalenza ai sensi della vigente normativa in materia, ovvero la dichiarazione dell'avvio della richiesta di equivalenza del titolo posseduto al titolo richiesto dal bando con la procedura di cui all'art. 38 comma 3 del D. Lgs. n. 165/2001 (sito web: <http://www.funzionepubblica.gov.it/articolo/dipartimento/22-02-2016/modulo-la-richiesta-Dellequivalenza-del-titolo-di-studio-stranieri>). In attesa dell'emanazione del provvedimento tutti i candidati sono ammessi con riserva.



COMUNE DI CARNATE

Provincia di Monza e della Brianza

4) POSSESSO REQUISITI

Tutti i requisiti prescritti, compresa la dichiarazione di equivalenza dell'eventuale titolo di studio conseguito all'estero o la dichiarazione di avvio della richiesta di equivalenza, devono essere posseduti alla data del termine di scadenza di pubblicazione del presente bando di concorso. Il difetto anche di uno solo dei requisiti descritti comporta la non ammissione alla selezione. L'Amministrazione può disporre in qualunque momento, con comunicazione motivata, l'esclusione dalla selezione per difetto dei requisiti prescritti. L'accertamento può essere effettuato anche al momento dell'assunzione e, qualora in sede di controllo risultasse l'assenza del requisito, si procederà alla cancellazione dalla graduatoria e all'eventuale risoluzione del rapporto di lavoro.

5) PUBBLICAZIONE CONCORSO E PRESENTAZIONE DOMANDA. TERMINI E MODALITÀ

Il presente bando verrà pubblicato sul sito internet istituzionale – Sezione Amministrazione Trasparente/Bandi di concorso e sul Portale del Reclutamento **InPA** (<https://www.inpa.gov.it/>).

Le domande di ammissione devono essere presentate esclusivamente tramite il Portale del Reclutamento inPA, previa lettura del presente bando di concorso. La registrazione, la compilazione e l'invio on-line della domanda devono essere completati **entro il termine perentorio del 01/09/2025**. Tale termine è perentorio e sono accettate esclusivamente e indifferibilmente le domande inviate entro la data e l'orario di scadenza. Sono accettate esclusivamente e indifferibilmente le domande inviate entro le ore 13:00 di detto termine. Non saranno accolte le domande pervenute oltre la data di scadenza del bando. Per tale motivo, si consiglia di procedere all'iscrizione con congruo anticipo e non in prossimità della scadenza del bando. Non saranno prese in considerazione le domande presentate direttamente a mano o trasmesse tramite altre differenti modalità (es: spedite a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento o trasmesse tramite PEC).

Modalità presentazione e Istruzioni per la compilazione dell'istanza

La domanda di partecipazione al corso-concorso dovrà essere presentata esclusivamente attraverso il Portale del Reclutamento inPA, previa registrazione tramite SPID, CIE o CNS.

Dopo aver effettuato l'autenticazione accedendo all'Area personale del sito inPA, cliccando su "Curriculum" si deve procedere alla compilazione di tutti i campi di interesse, in modo da predisporre il proprio CV. Nel caso di dubbi in merito alla compilazione delle sezioni del Curriculum Vitae, consultare la sezione FAQ del Portale disponibile al seguente link: <https://www.inpa.gov.it/faqdomande-e-risposte/>.

Conclusa questa operazione, si procede alla presentazione della domanda di partecipazione al concorso pubblico, ricercando la procedura nell'apposita sezione. La domanda di candidatura si presenta in parte precompilata con i dati precedentemente inseriti nel proprio CV; è sempre possibile modificare e/o integrare tali informazioni accedendo alle relative sezioni. Il candidato dovrà compilare le varie sezioni della domanda di candidatura, seguendo la procedura proposta dal Portale, allegando i documenti richiesti. Eventuali errori o anomalie rispetto ai requisiti richiesti dal presente bando sono segnalati attraverso il simbolo di un triangolo giallo vicino alla dicitura della sezione. Nella domanda, tra le altre informazioni, i candidati dovranno dichiarare, ai sensi degli artt. 46 e 47 del DPR 445/2000, di essere in possesso dei requisiti previsti dal presente bando.



COMUNE DI CARNATE

Provincia di Monza e della Brianza

La domanda può essere compilata anche in più momenti: i dati resteranno salvati nella propria area personale, nella sezione “le mie candidature”. La domanda sarà valida e regolarmente presentata solo se si termina la procedura completando l'invio entro la “data chiusura invio candidature” indicata per l'avviso selezionato.

Si avvisa che la domanda non deve essere sottoscritta, in quanto l'inoltro della stessa avviene tramite l'applicativo di autenticazione mediante identità digitale.

Nel caso in cui venissero presentate più domande dallo stesso candidato, verrà presa in considerazione l'ultima domanda trasmessa cronologicamente (attestazione automatica da parte del sistema informatico), purché nei termini previsti dal presente avviso.

Al termine della compilazione, dopo aver eseguito l'invio, il Portale consente di scaricare un riepilogo della domanda presentata. A tale riepilogo sarà attribuito un codice ID associato in maniera univoca alla singola candidatura. Tale codice ID sarà utilizzato dall'Ente in tutte le comunicazioni e pubblicazioni future per la presente procedura.

Il mancato rispetto, da parte dei candidati, dei termini e delle modalità sopra indicate per la presentazione della domanda comporterà la non ammissibilità alla selezione. Non verranno prese in considerazione eventuali documenti o integrazioni della domanda inviati con modalità diversa da quelle previste dal presente bando.

Il Comune non assume la responsabilità in merito all'eventuale rallentamento della piattaforma web o a eventuali problemi telematici, comunque, imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore, che possano determinare l'impossibilità per il candidato di inoltrare l'istanza di partecipazione nei termini previsti; si consiglia quindi ai candidati di presentare la domanda in anticipo rispetto al termine ultimo e comunque con adeguati margini di tempo.

Tassa di concorso

La partecipazione al concorso comporta il versamento di una tassa di euro 10,00 da corrispondere con la seguente causale: “Tassa di concorso per Istruttore Amministrativo Contabile” da eseguire tramite il sistema PagoPA.

In nessun caso tale tassa sarà rimborsata.

Autocertificazioni ai sensi del D.P.R. 445/2000

Nel Portale del Reclutamento di presentazione della domanda, il candidato deve dichiarare, sotto la propria responsabilità, quanto segue:

- a) le proprie generalità (il cognome, il nome, il luogo e la data di nascita) e il codice fiscale;
- b) il recapito telefonico, l'indirizzo di posta elettronica (non PEC) al quale devono essere trasmesse le eventuali informazioni relative alla selezione, ed eventuale PEC;
- c) l'indirizzo completo di residenza;
- d) il possesso della cittadinanza italiana ovvero quella di altro Stato membro dell'Unione Europea o di essere familiare di un cittadino di uno Stato membro dell'Unione Europea ed essere titolare del diritto di soggiorno



COMUNE DI CARNATE

Provincia di Monza e della Brianza

o del diritto di soggiorno permanente o di essere cittadino di Paesi terzi e titolare del permesso di soggiorno CE per soggiornanti di lungo periodo o di essere titolari dello status di rifugiato ovvero dello status di protezione sussidiaria;

e) il Comune nelle cui liste elettorali è iscritto, ovvero i motivi della non iscrizione o della cancellazione dalle liste medesime; se cittadino straniero, di godere dei diritti civili e politici anche nello Stato di appartenenza o di provenienza, di essere in possesso, fatta eccezione della titolarità della cittadinanza italiana, di tutti gli altri requisiti previsti per i cittadini della Repubblica, e di avere adeguata conoscenza della lingua italiana;

f) di non avere riportato condanne penali, passate in giudicato, per reati che comportano l'interdizione dai pubblici uffici e di non avere procedimenti penali in corso di cui si è a conoscenza, fermo restando l'obbligo di dichiararli in caso contrario (da integrare eventualmente con gli estremi della riabilitazione intervenuta);

g) di essere in regola con gli obblighi di leva;

h) di non essere stato destituito o dispensato dall'impiego in una Pubblica Amministrazione per persistente rendimento insufficiente, di non essere stato dichiarato decaduto da un impiego pubblico e di non essere stato licenziato da una Pubblica Amministrazione a seguito di procedimento disciplinare o a seguito dell'accertamento che l'impiego venne conseguito mediante produzione di documenti falsi o, comunque, con mezzi fraudolenti;

i) gli aspiranti diversamente abili, beneficiari delle disposizioni di cui alla legge n. 104/1992, devono indicare gli eventuali ausili necessari allo svolgimento delle prove d'esame e/o l'eventuale necessità di tempi aggiuntivi, in relazione all'handicap posseduto. Gli aspiranti con diagnosi di disturbi specifici di apprendimento (DSA) devono fare esplicita richiesta della misura dispensativa, dello strumento compensativo e/o dei tempi aggiuntivi necessari in funzione della propria difficoltà (di lettura, di scrittura e di calcolo), che deve essere opportunamente documentata ed esplicitata con apposita dichiarazione resa dalla Commissione medico-legale dell'ASL di riferimento o da equivalente struttura pubblica. A tal fine, il candidato dovrà produrre in allegato idonea documentazione rilasciata dalla A.S.L. di appartenenza con l'indicazione precisa degli ausili necessari;

j) di possedere l'idoneità fisica all'impiego;

k) di godere dei diritti civili e politici;

l) di essere consapevole che l'assunzione del concorrente vincitore avrà luogo solo se consentita dalla normativa in materia di assunzioni presso Enti Pubblici vigente al momento della assunzione stessa, nonché di aver preso visione del bando e delle norme ivi richiamate;

m) di accettare, in caso di assunzione, tutte le disposizioni che regolano lo stato giuridico – economico dei dipendenti del Comune di Carnate;

n) di possedere tutti i requisiti previsti dal bando;

o) di accettare incondizionatamente le condizioni fissate nel presente Bando;



COMUNE DI CARNATE

Provincia di Monza e della Brianza

p) di impegnarsi a comunicare tempestivamente per iscritto le eventuali variazioni di indirizzo, del numero di telefono e/o indirizzo e-mail al Servizio Personale del Comune di Carnate, sollevando l'Amministrazione da ogni responsabilità in caso di irreperibilità del destinatario;

q) gli eventuali titoli di preferenza all'assunzione, a parità di punteggio, ai sensi dell'articolo 5 del D.P.R. n. 487/1994 modificato con D.P.R. n. 82/2023;

r) il titolo di studio posseduto, l'istituto ove il titolo è stato conseguito (completo di indirizzo), il voto e la data di conseguimento. Per i titoli di studio conseguiti all'estero è necessario compilare la sezione con i dati del provvedimento di equivalenza (Ente – numero e data del provvedimento). Dovrà essere allegata la dichiarazione di equivalenza o la dichiarazione di avvio della richiesta di equivalenza del titolo di studio posseduto al titolo previsto dal bando;

s) di avere diritto all'esenzione dell'eventuale prova preselettiva ex art. 20, comma 2-bis, della legge n. 104/1992. A tal fine il candidato dovrà produrre in allegato, idonea documentazione rilasciata dalla A.S.L. di appartenenza comprovante l'invalidità uguale o superiore all'80%.

L'Amministrazione si riserva di verificare d'ufficio, a campione, il contenuto dei dati, requisiti, titoli dichiarati in sede di presentazione dell'istanza di partecipazione al concorso.

Qualora dai controlli effettuati emerga la non veridicità di quanto dichiarato, il dichiarante decade dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiera, ai sensi dell'articolo 75 del Decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000 n. 445, fermo restando le sanzioni penali previste dal successivo articolo 76.

Devono essere allegati, attraverso la piattaforma:

1. la ricevuta di pagamento della tassa di concorso;
2. i documenti comprovanti i requisiti che consentono ai cittadini non italiani e non comunitari di partecipare alla presente selezione (permesso di soggiorno CE per soggiornanti di lungo periodo o la titolarità dello status di rifugiato, ovvero dello status di protezione sussidiaria);
3. l'eventuale riconoscimento o richiesta di riconoscimento del titolo di studio conseguito all'estero, secondo la procedura di cui all'art. 38 del D. Lgs. n. 165/2001;
4. l'eventuale documentazione che comprovi o autocertifichi l'esistenza di titoli di preferenza, ai sensi dell'art. 5, comma 4 del D.P.R. 487/1994 e ss.mm.ii;
5. il proprio Curriculum Vitae in formato europeo, senza firma autografa e omettendo qualsiasi dato sensibile (quali, ad esempio, i propri dati fiscali, orientamenti politici, religiosi, etc...), in adesione a quanto stabilito in termini di tutela di Privacy by Design dal GDPR (Regolamento Generale sulla Protezione dei Dati).

Devono essere altresì allegati, pena la mancata valutazione/decadenza dei benefici:

- per i candidati diversamente abili: la certificazione medica attestante lo stato di disabilità comprovante la necessità di ausili (con indicazione degli ausili necessari) e/o di tempi aggiuntivi (con indicazione del tempo aggiuntivo necessario) e, in caso, la certificazione medica attestante lo stato di disabilità



COMUNE DI CARNATE

Provincia di Monza e della Brianza

comprovante l'invalidità pari o superiore all'80% al fine dell'esonero dall'eventuale prova preselettiva;

- per i candidati con disturbi specifici dell'apprendimento (DSA): la dichiarazione resa dalla competente Commissione medico-legale dell'A.S.L. comprovante la necessità di ausili (con indicazione degli ausili necessari) e/o di tempi aggiuntivi (con indicazione del tempo aggiuntivo necessario) oppure della misura dispensativa.

I candidati sono ammessi alle prove concorsuali con riserva. **Non è sanabile e comporta l'esclusione dal concorso** l'omissione nella domanda del cognome e nome, della residenza o del domicilio del concorrente, qualora tali dati non siano desumibili con sicurezza dalla documentazione.

6) COMMISSIONE ESAMINATRICE

La Commissione è composta da due Componenti di Categoria "D" (Area Funzionari) a tempo indeterminato in servizio presso il Comune di Carnate individuati dal Responsabile competente alla gestione del personale e da un Componente con funzioni di Presidente nella persona del Segretario Comunale ovvero di un Responsabile di Settore individuato dal Segretario Comunale. È prevista la presenza di un segretario verbalizzante, individuato tra i dipendenti a tempo indeterminato, inquadrato almeno nella categoria "C" (Area Istruttori), individuato prioritariamente tra gli appartenenti al Servizio Risorse Umane.

7) PROGRAMMA D'ESAME

Il programma della formazione e delle successive prove d'esame verterà sui seguenti argomenti:

- Principi generali in materia di ordinamento istituzionale degli Enti Locali (D.lgs. n. 267/2000);
- Principi generali in materia di ordinamento finanziario e contabile degli Enti Locali (D.lgs. n. 267/00, D.lgs. n. 118/2011, con particolare riferimento alla contabilità finanziaria);
- Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche (D.lgs. 165/2001 e ss.mm.ii.);
- Codice dei contratti pubblici (D.lgs. n. 36/2023 e ss.mm.ii.);
- Norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi (Legge n. 241/1990; D.lgs. n. 33/2013 e ss.mm.ii.);
- Legge n. 190/2012 e s.m.i. "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione";
- Vigente normativa in materia di protezione dei dati personali: Legge n. 196/2003 e s.m.i. e Regolamento UE 2016/679;
- D.P.R. 62/2013 e s.m.i. "Codice di comportamento dei dipendenti pubblici";
- Conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse;
- Conoscenza base della lingua inglese.

Durante le prove non sarà possibile la consultazione di testi di legge o regolamenti.



COMUNE DI CARNATE

Provincia di Monza e della Brianza

8) PROCEDURA SELETTIVA

PROVE D'ESAME

L'esame consiste nel superamento di una prova scritta e una prova orale:

- Prova scritta punti 30/30
- Prova orale punti 30/30.

Saranno ammessi a sostenere la prova orale esclusivamente quei candidati che avranno riportato nella prova scritta una votazione di almeno 21/30.

La prova orale si intende superata se il candidato ottiene una votazione di almeno 21/30.

Il punteggio finale è dato sommando al voto ottenuto nella prova orale il voto ottenuto nella prova scritta.

Durante le prove non si potranno consultare testi di legge anche non commentati.

9) CALENDARIO DELLE PROVE

Le date, la sede e le modalità di svolgimento delle prove saranno comunicata tramite pubblicazione sul sito web del comune di Carnate: www.comune.carnate.mb.it e sul portale unico di reclutamento InPA.

Ad ogni prova i candidati dovranno essere muniti di carta d'identità o altro documento legale di riconoscimento in corso di validità.

La mancata presentazione del candidato nell'ora e nel luogo indicati verrà considerata come rinuncia a partecipare al concorso.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di variare il luogo, l'ora e modalità di svolgimento delle prove previa comunicazione ai candidati ammessi mediante pubblicazione sul sito web comunale.

Ogni altra comunicazione sul concorso avverrà tramite pubblicazione sul sito web comunale e sul portale del reclutamento InPA.

10) APPROVAZIONE E PUBBLICITÀ DELLA GRADUATORIA FINALE DI MERITO

La Commissione esaminatrice stilerà la graduatoria finale di merito sulla base del punteggio complessivo dato dalla somma dei voti ottenuti dal candidato nella prova scritta e nella prova orale, tenuto conto delle eventuali riserve di legge previste dal presente bando. A parità di merito, ai sensi dell'articolo 5 del D.P.R. 16 giugno 2023, n. 82, si applicheranno i titoli di preferenza ivi contenuti. Il Responsabile del Personale, dopo aver effettuato il riscontro della regolarità delle operazioni concorsuali sulla base dei verbali ricevuti dalla Commissione esaminatrice, approva i verbali e la relativa graduatoria finale. La graduatoria è resa nota mediante pubblicazione sul Portale del Reclutamento inPA e sul sito internet del Comune di Carnate alla pagina "Bandi di concorso" e all'albo pretorio.



COMUNE DI CARNATE

Provincia di Monza e della Brianza

Validità della graduatoria

La graduatoria avrà validità stabilita dalle disposizioni normative vigenti e potrà essere utilizzata per la costituzione di rapporti di lavoro a tempo determinato e indeterminato, sia ad orario pieno che ad orario parziale, così come potrà essere utilizzata anche da altre Amministrazioni che ne facciano richiesta, in base a specifico accordo, nel rispetto dei criteri e limiti stabiliti dalle relative disposizioni legislative e contrattuali nel tempo vigenti. In caso di utilizzo da parte di altre Amministrazioni per assunzioni a tempo indeterminato, l'accettazione da parte del candidato in posizione di idoneo della proposta di assunzione si considera a tutti gli effetti scorrimento della graduatoria; al contrario la rinuncia alla proposta di assunzione da parte di altre Amministrazioni non pregiudica la posizione del candidato in graduatoria per assunzioni da parte del Comune di Carnate.

11) COMUNICAZIONE DELL'ESITO DEL CONCORSO E COSTITUZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO

Ai candidati vincitori è data comunicazione dell'esito della selezione. L'assunzione medesima avviene mediante sottoscrizione di un contratto di lavoro individuale redatto secondo le disposizioni normative e il C.C.N.L. vigenti. La rinuncia alla sottoscrizione del contratto individuale comporta la decadenza dalla graduatoria.

I vincitori della selezione dovranno rendersi disponibili alla stipulazione del contratto individuale di lavoro entro il termine fissato nell'apposita comunicazione di assunzione. Qualora senza giustificato motivo non assumano servizio alla data fissata, saranno dichiarati decaduti dalla graduatoria concorsuale.

L'Amministrazione procederà d'ufficio alla verifica delle dichiarazioni rese dai vincitori nella domanda di partecipazione. Qualora non sia possibile procedere d'ufficio alla verifica, sarà richiesta ai candidati l'esibizione della relativa documentazione.

Nel caso in cui dalle verifiche effettuate emergano difformità rispetto a quanto dichiarato, si escludono i candidati dalla graduatoria qualora venga a mancare uno dei requisiti di accesso o a rettificare la loro posizione in graduatoria qualora la difformità si riferisca a titoli di preferenza. Nel caso di dichiarazioni mendaci saranno fatte le opportune segnalazioni alle autorità competenti.

L'Amministrazione potrà sottoporre a visita di controllo i vincitori della selezione, a mezzo del proprio medico competente, allo scopo di accertare se abbiano l'idoneità psico-fisica necessaria e sufficiente per poter esercitare le funzioni da assegnare, anche ai fini di quanto prescritto dal D. Lgs. n. 81/2008 e s.m.i.

È in ogni modo condizione risolutiva del contratto, senza obbligo di preavviso, l'annullamento della procedura di reclutamento che ne costituisce il presupposto.

Periodo di prova

I candidati dichiarati vincitori del concorso, assunti in servizio mediante sottoscrizione del contratto individuale di lavoro, sono soggetti ad un periodo di prova di 6 mesi, ai sensi della normativa di cui all'art. 25 del CCNL del personale dipendente dalle "Regioni – Autonomie Locali" del 16/11/2022. Decorsa la metà del



COMUNE DI CARNATE

Provincia di Monza e della Brianza

periodo di prova ciascuna delle parti può recedere dal rapporto in qualsiasi momento senza obbligo di preavviso né di indennità sostitutiva dello stesso. Decorso il periodo di prova senza che il rapporto di lavoro sia stato risolto, il dipendente si intende confermato in servizio con il riconoscimento dell'anzianità dal giorno dell'assunzione a tutti gli effetti.

12) INFORMAZIONI SUL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Ai sensi dell'articolo 13 del Regolamento UE n. 2016/679 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati, seguito anche GDPR, si forniscono le seguenti informazioni rispetto al trattamento dei dati personali. Il titolare del trattamento è il Comune di Carnate, a cui il candidato potrà rivolgersi per far valere i propri diritti. Potrà altresì contattare il Responsabile della protezione dei dati al seguente indirizzo di posta elettronica: dpo-carnate@cloudassistance.it.

I dati personali vengono trattati per consentire la gestione della selezione oggetto del presente avviso e sono eventualmente trattati anche successivamente all'espletamento della selezione o per finalità inerenti alla gestione del personale comunale. Il trattamento è necessario per consentire l'esecuzione del procedimento di selezione ai sensi dell'art. 35 del D. Lgs. 30.04.2001, n. 165. I dati saranno trattati dal personale del Comune di Carnate che cura le attività relative alla selezione nonché dagli uffici che si occupano di attività per fini statistici; eventualmente anche da società incaricate di realizzare servizi di preselezione informatizzata. I dati potranno essere comunicati anche ad altre Amministrazioni Pubbliche interessate alla posizione giuridica del candidato ai sensi del paragrafo 11 "Validità della graduatoria", e ad altri soggetti interessati che facciano richiesta di accesso ai documenti della procedura nei limiti consentiti ai sensi della Legge n. 241/1990. Esclusivamente i dati identificativi potranno essere diffusi per la pubblicazione degli esiti delle prove d'esame.

I dati personali saranno conservati per il periodo di durata della prestazione richiesta e successivamente per il tempo in cui l'Ente sia soggetto ad obblighi di conservazione per finalità previste da norme di legge o di regolamento, o per archiviazione nel pubblico interesse. Inoltre, i dati potranno essere conservati, anche in forma aggregata, per fini di studio o statistici nel rispetto degli art. 89 del GDPR e 110 bis del D. Lgs n. 196/2003.

All'interessato vengono riconosciuti i diritti di cui agli artt. da 15 a 23 del GDPR. In particolare, l'interessato ha il diritto di accedere ai dati personali che lo riguardano, chiedere la rettifica o la cancellazione degli stessi o la limitazione del trattamento o di opporsi al loro trattamento. L'interessato ha inoltre il diritto di porre reclamo al Garante per la protezione dei dati personali.

Il conferimento dei dati ha natura facoltativa, tuttavia, il rifiuto di fornire i dati richiesti determina l'impossibilità di partecipare alla selezione.

13) DISPOSIZIONI FINALI

L'Amministrazione si riserva di modificare, sospendere temporaneamente, prorogare o riaprire i termini, nonché revocare il presente bando con provvedimento motivato. In tal caso è data comunicazione mediante pubblicazione di un avviso all'albo pretorio online, sul sito internet del Comune di Carnate alla pagina "Bandi di concorso" e sul Portale del Reclutamento inPA.



COMUNE DI CARNATE

Provincia di Monza e della Brianza

L'Amministrazione si riserva, altresì, la facoltà, previo motivato provvedimento, di non procedere alla nomina ed alla successiva assunzione dei vincitori della selezione, tutte le volte in cui sia venuta meno la necessità e la convenienza della copertura del posto a selezione, ovvero qualora ritenga di rinviare la nomina e la conseguente assunzione in servizio.

Si comunica che, durante lo svolgimento della selezione, l'accesso agli atti della procedura stessa è differito al termine del procedimento con l'adozione di apposito provvedimento conclusivo, salvo che il differimento non costituisca pregiudizio per la tutela di posizioni giuridicamente rilevanti. In caso di eventuali richieste di accesso agli atti della presente procedura selettiva, l'eventuale notifica ai contro-interessati (soggetti che dall'esercizio dell'accesso vedrebbero compromesso il loro diritto di riservatezza) verrà effettuata in conformità a quanto previsto dalla normativa vigente in materia e dal vigente regolamento dell'Ente sui diritti di accesso agli atti ed ai documenti. Entro 10 giorni da tale comunicazione, i contro-interessati potranno presentare motivata opposizione alla richiesta di accesso. Il diritto di accesso documentale è sempre escluso per i documenti, dati e informazioni di carattere sensibile, super sensibile o psicoattitudinale relativi a terzi.

Per quanto non previsto dal presente avviso viene fatto riferimento alle vigenti disposizioni in materia.

In ottemperanza a quanto previsto dalla normativa vigente, la procedura selettiva si concluderà entro sei mesi dalla conclusione delle prove scritte.

Il Responsabile del procedimento è la Responsabile del Settore Economico-Finanziario Avv. Aurora Roberta Bendotti.

Per eventuali informazioni gli interessati possono rivolgersi all'Ufficio Personale all'indirizzo mail personale@comune.carnate.mb.it.