



BANDO DI CONCORSO PUBBLICO PER ESAMI PER L'ASSUNZIONE A TEMPO INDETERMINATO DI UN FUNZIONARIO SERVIZI AMMINISTRATIVO - CONTABILI (AREA DEI FUNZIONARI ED ELEVATA QUALIFICAZIONE - ex categoria D).

È indetto un concorso pubblico per soli esami per l'assunzione a tempo indeterminato e pieno (36 ore settimanali) di un Funzionario servizi amministrativo - contabili (ex categoria D) da assegnare al Settore Economico Finanziario.

Nel nuovo sistema di classificazione, previsto dal CCNL 16.11.2022, la risorsa verrà inquadrata nell'area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione.

La graduatoria potrà, a discrezione dell'Amministrazione, essere utilizzata anche per la copertura di posti di pari profilo professionale a tempo pieno (36 ore settimanali).

L'Amministrazione garantisce pari opportunità nel rispetto della Legge 10 aprile 1991, n. 125 "Azioni positive per la realizzazione della pari opportunità uomo-donna nel lavoro" e successive modificazioni ed integrazioni.

Ai sensi dell'art. 1014, comma 4, del Decreto Legislativo 66/2010, come sostituito dall'art. 11, comma 1, lett. b), del Decreto Legislativo 8/2014, con il presente concorso si determina una frazione di riserva di posto a favore dei volontari delle FF.AA. che verrà cumulata ad altre frazioni già originate, o che si dovessero realizzare nei prossimi provvedimenti di assunzione.

| |
|-------------------------------------------------------|
| SCADENZA PRESENTAZIONE DOMANDE: 07 GIUGNO 2023 |
|-------------------------------------------------------|

BREVE DESCRIZIONE DELLA POSIZIONE DA RICOPRIRE

Declaratoria professionale allegata al CCNL del personale del comparto Funzioni Locali sottoscritto in data 16.11.2022

Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione

Appartengono a quest'area i lavoratori strutturalmente inseriti nei processi amministrativi-contabili e tecnici e nei sistemi di erogazione dei servizi che, nel quadro di indirizzi generali, assicurano il presidio di importanti e diversi processi, concorrendo al raggiungimento degli obiettivi stabiliti, assicurando la qualità dei servizi e dei risultati, la circolarità delle comunicazioni, l'integrazione/facilitazione dei processi, la consulenza, il coordinamento delle eventuali risorse affidate, anche attraverso la responsabilità diretta di moduli e strutture organizzative.

Appartengono, altresì, a quest'area i lavoratori che svolgono attività negli ambiti educativi, dell'insegnamento, della formazione, dell'assistenza e della cura diretta all'utenza.

Specifiche professionali:

- ✓ conoscenze altamente specialistiche;
- ✓ competenze gestionali e socio-relazionali adeguate ad affrontare, con elevata consapevolezza critica, problemi di notevole complessità;



Comune di CARNATE

2

Provincia di Monza Brianza

- ✓ capacità di lavoro in autonomia accompagnata da un grado elevato di capacità gestionale, organizzativa, professionale atta a consentire lo svolgimento di attività di conduzione, coordinamento e gestione di funzioni organizzativamente articolate di significativa importanza e responsabilità e/o di funzioni ad elevato contenuto professionale e specialistico, implicanti anche attività progettuali, pianificatorie e di ricerca e sviluppo;
- ✓ responsabilità amministrative e di risultato, a diversi livelli, in ordine alle funzioni specialistiche e/o organizzative affidate, inclusa la responsabilità di unità organizzative; responsabilità amministrative derivanti dalle funzioni organizzate affidate e/o conseguenti ad espressa delega di funzioni da parte del dirigente in conformità agli ordinamenti delle amministrazioni.

In particolare, la figura ricercata, gerarchicamente e funzionalmente subordinata al Responsabile del Settore Finanziario, si occuperà di (elenco non esaustivo):

- ✓ redazione di documenti contabili ed economico finanziari (documenti programmatori e previsionali, bilancio, rendiconto, certificazioni, relazioni esplicative di bilancio);
- ✓ tenuta della contabilità e registrazioni in contabilità dell'impatto finanziario, economico, patrimoniale e relativi adempimenti fiscali;
- ✓ gestione dei processi di pianificazione, programmazione e controllo;
- ✓ gestione dei processi dei controlli sulle società/enti partecipati;
- ✓ tesoreria e gestione dell'indebitamento (gestione dei rapporti con le banche, gestione mutui, impieghi, liquidità, valutazione opzioni di finanziamento dell'indebitamento, nuove forme di finanziamento ecc);
- ✓ contabilità del personale (aspetti retributivi, contributivo/previdenziali, assicurativi e fiscali connessi al rapporto di lavoro con l'ente);
- ✓ gestione procedure di assunzione avanzamento carriera del personale e cessazione del personale;
- ✓ gestione trattamento economico accessorio del personale dipendente;
- ✓ gestione procedure pensionistiche e relativi adempimenti;
- ✓ gestione e controllo presenze e assenze del personale;
- ✓ gestione procedure contrattazione integrativa decentrata;
- ✓ gestione relazioni con le Organizzazioni sindacali;
- ✓ gestione procedure per medicina del lavoro;
- ✓ attività diverse a contenuto prevalentemente contabile, gestionale o direttivo, con responsabilità di risultati relativi ad importanti e diversi processi produttivi/amministrativi quali rendicontazioni di progetti europei, regionali, bandi PNRR ecc;
- ✓ gestione delle entrate dell'ente con particolare riferimento alle entrate tributarie.

Al candidato sono richieste inoltre le seguenti capacità:

- ✓ autonomia operativa, capacità di proporre soluzioni alternative nell'ambito delle direttive fornite;
- ✓ capacità di assunzione di responsabilità nell'ambito dei procedimenti e processi assegnati;
- ✓ capacità di coordinamento di gruppi di lavoro e di creazione di un clima positivo all'interno del gruppo di lavoro e nelle relazioni fra uffici e interlocutori esterni;
- ✓ attenzione alla qualità e applicazione di strumenti e tecniche per la sua misurazione e valutazione sia in termini di efficacia che di tempestività di risposta;
- ✓ capacità di organizzazione delle attività e di gestione del tempo, con un forte orientamento ai risultati;
- ✓ capacità di gestione della complessità e di intervento nella revisione dei processi volta all'ottimizzazione nell'impiego delle risorse;
- ✓ capacità di gestire le emozioni e lo stress (autocontrollo in situazioni di lavoro emotive e/o stressanti).



1. TRATTAMENTO GIURIDICO ED ECONOMICO

Il rapporto di lavoro è regolato dalle norme di Legge, dal Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro e dagli altri atti amministrativi comunali.

Il trattamento economico annuo iniziale, al lordo delle ritenute previdenziali ed erariali, è quello attribuito alla categoria D1:

Tempo pieno

| | |
|-----------------------|-------------|
| stipendio tabellare | € 23.212,35 |
| tredicesima mensilità | € 1.934,36 |
| indennità di comparto | € 622,80 |

Ogni altra tipologia di indennità o assegno sarà corrisposta se dovuta e nella misura stabilita da leggi o contratti.

2. REQUISITI DI AMMISSIONE AL CONCORSO

Per partecipare al concorso è richiesto il possesso dei seguenti requisiti soggettivi, sia alla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione della domanda di ammissione, che alla data di assunzione in servizio:

- a. Età non inferiore ad anni 18.
- b. Cittadinanza italiana o di uno degli Stati membri dell'Unione Europea. Sono ammessi anche i familiari di cittadini italiani o di uno degli Stati membri dell'Unione Europea, purché titolari del diritto di soggiorno o del diritto di soggiorno permanente, ed i cittadini di Paesi terzi che siano titolari del permesso di soggiorno CE per soggiornanti di lungo periodo o che siano titolari dello status di rifugiato ovvero dello status di protezione sussidiaria. Chi non possiede la cittadinanza italiana deve:
 - ✓ possedere un titolo di studio equipollente documentato da idonea certificazione rilasciata dalle competenti autorità, ai sensi dell'art. 38, comma 3, del Decreto Legislativo n. 165/2001;
 - ✓ avere un'adeguata conoscenza della lingua italiana.
- c. Godimento dei diritti civili e politici nello Stato di appartenenza o di provenienza.
- d. Iscrizione nelle liste elettorali.
- e. Assenza di condanne penali e procedimenti penali, né avere procedimenti penali in corso che impediscano, ai sensi delle vigenti disposizioni in materia, la costituzione del rapporto con la pubblica amministrazione, fatta salva l'avvenuta riabilitazione.
- f. Non essere stati destituiti o dispensati dall'impiego presso pubbliche amministrazioni o licenziati per persistente insufficiente rendimento o decaduti da un impiego pubblico conseguito mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile.
- g. Idoneità fisica all'impiego. Prima dell'assunzione il candidato verrà sottoposto a visita medica di controllo, in base alla normativa vigente.
- h. Per i cittadini italiani di sesso maschile nati fino al 1985, regolare posizione nei confronti degli obblighi di leva.
- i. Possesso di valida patente di guida di categoria B (o superiore).
- j. Possesso di uno dei seguenti titoli di studio e/o equipollenti:
 - Laurea triennale prevista dal D.M. n. 509/1999 inclusa in una delle seguenti classi:
 - × Scienze dell'economia e delle gestioni aziendali - classe 17
 - × Scienze economiche – classe 28
 - Laurea triennale prevista dal D.M. n. 270/2004 inclusa in una delle seguenti classi:
 - × Scienze dell'economia e della gestione aziendale - classe L-18
 - × Scienze economiche – classe L-33



Comune di CARNATE

4

Provincia di Monza Brianza

- Laurea specialistica prevista dal D.M. n. 509/1999 inclusa in una delle seguenti classi:
 - × Scienze dell'economia – classe 64/S
 - × Scienze economico-aziendali – classe 84/S
- Laurea Magistrale prevista dal D.M. n. 270/2004 inclusa in una delle seguenti classi:
 - × Scienze dell'economia – classe LM-56
 - × Scienze economico-aziendali – classe LM-77
- k. Possesso di uno dei seguenti titoli di studio e/o equipollenti:
 - Laurea scienze politiche D.M. 509/99 classe 57/S D.M. 270/2004 classe LM 87
 - Laurea in scienze dell'amministrazione e dell'organizzazione D.M. 509/99 classe 71/S D.M. 270/2004 classe LM 63
 - Laurea in giurisprudenza - D.M. 509/99 classe 22/S D.M. 270/2004 classe LMG/01

I titoli di studio devono essere rilasciati da Istituti o Università riconosciuti, a norma dell'ordinamento scolastico e universitario italiano.

Nel caso in cui il titolo di studio sia stato conseguito all'estero, va dimostrata l'equivalenza mediante indicazione degli estremi del provvedimento di riconoscimento. Qualora non si sia già in possesso di tale provvedimento, l'ammissione alle prove avverrà con riserva solo se attivata la procedura per il riconoscimento, come previsto dall'articolo 38, comma 3, del decreto legislativo n. 165 del 30 marzo 2001. In questo caso andranno indicati gli estremi della richiesta inviata. L'equivalenza dovrà essere obbligatoriamente posseduta al momento dell'assunzione.

Resta ferma la facoltà di questa Amministrazione di disporre, con provvedimento motivato, in qualsiasi momento della procedura concorsuale, l'esclusione dal concorso, per difetto dei prescritti requisiti ovvero per la mancata o incompleta presentazione della documentazione prevista.

3. DOMANDA DI AMMISSIONE

Per l'ammissione al concorso l'interessato dovrà farne domanda in carta semplice all'ufficio personale di questo Comune utilizzando **UNICAMENTE** il modulo predisposto.

Scadenza per la presentazione delle domande: **07 GIUGNO 2023**

Le domande dovranno essere inviate per posta elettronica (anche non certificata) all'indirizzo carnate@legalmail.it

Se, nei tre giorni lavorativi successivi all'invio, non doveste ricevere alcuna comunicazione, contattate l'ufficio personale al numero 039 6288257.

L'Amministrazione comunale non assume responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendenti da inesatte indicazioni del recapito da parte del concorrente oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali disguidi imputabili a fatto di terzi, caso fortuito o forza maggiore.

Nella domanda il concorrente, dopo aver richiesto di essere ammesso al concorso, dovrà dichiarare, sotto la sua personale responsabilità, e ai sensi degli articoli 46 e 47 del decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445 e successive modificazioni, oltre al proprio nome e cognome:

- ✓ il luogo e la data di nascita;
- ✓ il codice fiscale;
- ✓ la residenza, con l'indicazione della via, del numero civico, della città, del CAP e della provincia;
- ✓ lo stato civile;



Comune di CARNATE

Provincia di Monza Brianza

- ✓ il possesso della cittadinanza italiana o di uno degli Stati membri dell'Unione Europea, ovvero appartenenza a una delle altre tipologie previste al punto 2) lettera b) del presente bando;
- ✓ **(per i soli candidati senza cittadinanza italiana)** di avere un'adeguata conoscenza della lingua italiana;
- ✓ di godere dei diritti civili e politici nello stato di appartenenza o di provenienza;
- ✓ il Comune nelle cui liste elettorali risulta iscritto (oppure i motivi della non iscrizione o cancellazione);
- ✓ di non avere riportato condanne penali e di non avere procedimenti penali in corso che impediscano, ai sensi delle vigenti disposizioni in materia, la costituzione del rapporto con la pubblica amministrazione, fatta salva l'avvenuta riabilitazione;
- ✓ di non essere stato destituito o dispensato dall'impiego presso Pubbliche Amministrazioni, o licenziato per persistente insufficiente rendimento o decaduto da un impiego pubblico conseguito mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile;
- ✓ di essere idoneo fisicamente all'impiego e di essere a conoscenza che l'amministrazione sottoporrà a visita medica di controllo il vincitore del concorso, come da normativa vigente;
- ✓ **(per i soli cittadini italiani di sesso maschile nati fino al 1985)** la regolare posizione nei confronti degli obblighi di leva;
- ✓ la patente di guida posseduta;
- ✓ il titolo di studio richiesto per l'ammissione al concorso con l'indicazione dell'istituto e dell'anno del suo conseguimento. Per i titoli di studio conseguiti all'estero, specificare che il titolo è stato riconosciuto equivalente al titolo italiano richiesto;
- ✓ il numero di telefono e l'esatto recapito presso il quale deve, ad ogni effetto, essere fatta qualsiasi comunicazione relativa al concorso, con l'impegno a comunicare tempestivamente e per iscritto all'ufficio personale del Comune le eventuali variazioni di indirizzo, sollevando l'Amministrazione Comunale da ogni responsabilità in caso di irreperibilità;
- ✓ gli eventuali titoli che danno diritto di precedenza o preferenza nella nomina, a parità di punteggio. I titoli valutabili sono quelli di cui all'art. 5 del D.P.R. n. 487/94 (vedi allegato);
- ✓ l'eventuale condizione di portatore di handicap, il tipo di ausilio per gli esami ed i tempi necessari aggiuntivi, solo se la condizione è compatibile con il posto da coprire o temporanea. In tal caso va allegata alla domanda una certificazione medica che contenga esplicito riferimento alle limitazioni che l'handicap determina. I candidati con disturbi specifici di apprendimento dovranno fare esplicita richiesta della misura dispensativa, dello strumento compensativo e/o dei tempi aggiuntivi necessari. Quanto richiesto dovrà essere opportunamente documentato ed esplicitato in apposita dichiarazione della commissione medico-legale dell'ASL di riferimento, o equivalente struttura pubblica. L'adozione delle misure richieste sarà valutata dalla Commissione Esaminatrice sulla scorta della documentazione esibita, di quanto previsto dal Decreto 9 novembre 2021 e della possibilità di organizzarsi per tempo;
- ✓ l'accettazione incondizionata di tutte le condizioni riportate nel bando di concorso;
- ✓ la conoscenza delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445 per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci;
- ✓ l'autorizzazione al trattamento dei dati personali, per l'espletamento della procedura concorsuale e per l'eventuale assunzione.

Sulla domanda dovrà essere apposta firma digitale o autografa. In tale ultimo caso va inviata, in formato pdf o jpg, una scansione della domanda firmata.

La firma NON VA autenticata (art. 3, comma 5, legge n. 127/1997).

La domanda priva di firma è nulla.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di valutare, a proprio insindacabile giudizio, l'ammissibilità all'impiego di coloro che abbiano riportato condanne penali irrevocabili, alla luce del titolo del reato, dell'attualità o meno del comportamento negativo e delle mansioni relative al posto da coprire.

Alla domanda di ammissione dovranno essere allegati:

- ✓ la fotocopia del documento d'identità in corso di validità;
- ✓ il curriculum vitae;



- ✓ eventuale certificazione medica che contenga il riferimento alle limitazioni che l'handicap e/o i disturbi specifici di apprendimento determinano.

Non saranno prese in considerazione le domande ed i documenti inviati successivamente al termine utile per la presentazione delle domande.

I candidati potranno eventualmente essere ammessi a regolarizzare le domande che presentino imperfezioni formali.

Il nuovo termine che verrà fissato avrà carattere di perentorietà.

Non è sanabile e comporta l'esclusione dal concorso:

- ✓ l'omissione nella domanda di: cognome, nome, recapito ed indicazione del concorso al quale si intende partecipare;
- ✓ la mancanza della firma sulla domanda di ammissione.

4. PROVE – ARGOMENTI

Le prove d'esame consisteranno in una prova scritta ed una prova orale sugli argomenti sotto riportati.

Argomenti:

- ✓ Ordinamento istituzionale, contabile e finanziario degli Enti Locali (D. Lgs. n. 267/2000 e s.m.i.);
- ✓ Armonizzazione dei sistemi contabili e degli schemi di bilancio (D. Lgs. n. 118/2011 e s.m.i.);
- ✓ Nozioni in materia di tributi degli Enti locali;
- ✓ Disposizioni in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso agli atti amministrativi (L. 241/1990 e s.m.i.);
- ✓ Normativa e procedure di affidamento di lavori, servizi e forniture (D.Lgs. 50/2016 e s.m.i.);
- ✓ Disciplina del pubblico impiego (D.Lgs. n. 165/2001 e CCNL Funzioni Locali vigenti);
- ✓ Codice di comportamento dei dipendenti pubblici;
- ✓ Nozioni sulla riservatezza e protezione dei dati personali (Regolamento UE 2016/679 e D.Lgs. 101/2018);
- ✓ Nozioni relative al Codice dell'amministrazione digitale (D.Lgs. n. 82/2005 e s.m.i.);
- ✓ Nozioni in materia di trasparenza e di prevenzione e repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione (L. 190/2012 e D.Lgs. 33/2013);
- ✓ Nozioni di diritto penale, con particolare riferimento ai reati contro la pubblica amministrazione.

Nella prova scritta si provvederà inoltre ad accertare la conoscenza della lingua inglese e dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse.

Le prove potranno essere integrate dalla somministrazione di questionari psicoattitudinali tesi a valutare le seguenti capacità:

- ✓ autonomia operativa, capacità di proporre soluzioni alternative nell'ambito delle direttive fornite;
- ✓ capacità di assunzione di responsabilità nell'ambito dei procedimenti e processi assegnati;
- ✓ capacità di coordinamento di gruppi di lavoro e di creazione di un clima positivo all'interno del gruppo di lavoro e nelle relazioni fra uffici e interlocutori esterni;
- ✓ attenzione alla qualità e applicazione di strumenti e tecniche per la sua misurazione e valutazione sia in termini di efficacia che di tempestività di risposta;
- ✓ capacità di organizzazione delle attività e di gestione del tempo, con un forte orientamento ai risultati;
- ✓ capacità di gestione della complessità e di intervento nella revisione dei processi volta all'ottimizzazione nell'impiego delle risorse;
- ✓ capacità di gestire le emozioni e lo stress (autocontrollo in situazioni di lavoro emotive e/o stressanti).



Comune di CARNATE

7

Provincia di Monza Brianza

Lo scritto verrà svolto a distanza in modalità digitale.

La definizione della modalità di espletamento della prova orale sarà effettuata in seguito alla correzione della prova scritta e ne sarà data comunicazione sul sito.

Per la prova scritta, i candidati dovranno avere a disposizione un computer dotato di:

- sistema operativo recente (Windows 10 e successivi, OS X 10.13 e successivi);
- videocamera, microfono e altoparlanti;
- collegamento a rete internet con linea stabile e browser aggiornato (è fortemente consigliato il collegamento del computer al router tramite apposito cavo di rete);
- un ulteriore dispositivo mobile, con connessione propria, da utilizzare come seconda videocamera.

Il programma di videoconferenza da installare su entrambi i dispositivi è ZOOM.

L'Amministrazione non si assume alcuna responsabilità in caso di problemi tecnici degli strumenti informatici in uso al candidato, di qualunque natura essi siano e tali da non consentire il corretto avvio o lo svolgimento delle prove.

Prima dello svolgimento della prova scritta, con la società che gestirà la procedura telematica, verrà effettuata, in videoconferenza, una verifica del collegamento e del corretto funzionamento delle apparecchiature (hardware e software).

La stessa si svolgerà il giorno 26 GIUGNO 2023.

L'orario verrà comunicato contestualmente alla pubblicazione degli ammessi alla procedura concorsuale.

Durante la sessione di verifica verranno, inoltre, fornite indicazioni relative a: tipologia delle prove, durata e criteri di valutazione.

Coloro i quali non risulteranno presenti alla verifica tecnica del **23.06.2023** (dalle ore 17,00) saranno considerati rinunciari, così come coloro i quali non effettueranno l'accesso telematico nel giorno e nell'ora stabiliti per la prova scritta.

Configurazione della postazione d'esame:

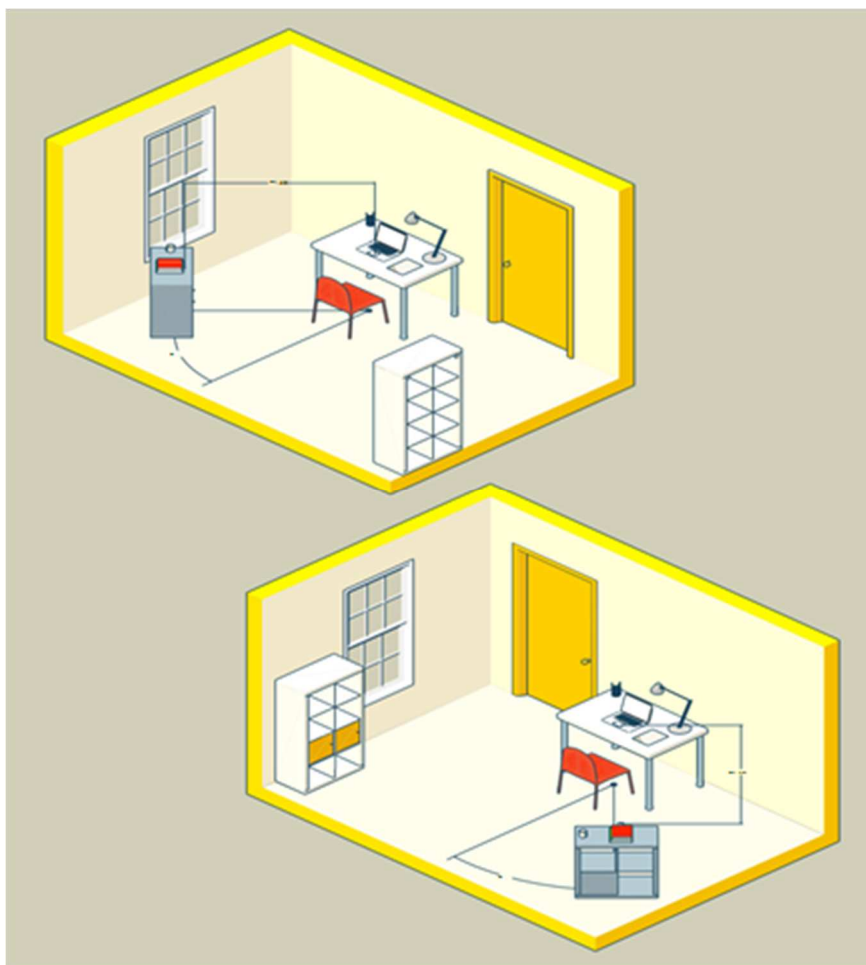
- ✓ il monitor del PC ed il dispositivo mobile devono essere posizionati in modo tale da evitare riflessi e abbagliamenti;
- ✓ alle proprie spalle è necessario avere un supporto (libreria, mensola, treppiede etc.) su cui collocare il dispositivo mobile con l'inquadratura della videocamera rivolta alla scrivania; il supporto dovrà avere un'angolazione, rispetto alla scrivania, di circa 45°, un'altezza da terra di circa 1 metro ed una distanza dalla scrivania di circa 1 metro;



Comune di CARNATE

8

Provincia di Monza Brianza



Durante lo svolgimento della prova scritta, il dispositivo mobile dovrà essere collegato ad una presa di corrente. In alternativa la batteria dovrà avere almeno tre ore di autonomia. La porta della stanza dovrà essere chiusa. L'accesso al locale dovrà possibilmente rientrare nell'inquadratura del dispositivo mobile.

Tutte le operazioni svolte, sia la prova tecnica sia la prova concorsuale, saranno registrate ed i filmati verranno conservati agli atti.

A terzi è invece tassativamente vietato registrare, per intero o in parte, con strumenti di qualsiasi tipologia, l'audio, il video o l'immagine della seduta a distanza e diffondere gli stessi dati in qualsivoglia modo siano stati ottenuti. I comportamenti non conformi a quanto prescritto saranno perseguiti a norma di legge e/o denunciati alle autorità competenti.

Per la prova orale sarà assicurata la forma pubblica, permettendo, in caso di svolgimento in videoconferenza, l'accesso virtuale alla visione ed all'ascolto da parte di altri candidati e/o di terzi uditori sino ad esaurimento del numero delle connessioni ammesse dalla piattaforma utilizzata.

I soggetti interessati dovranno farne richiesta secondo le modalità che verranno indicate in occasione della pubblicazione degli ammessi alla prova orale.



Comune di **CARNATE**

9

Provincia di Monza Brianza

5. PROVE - DIARIO

| | |
|---------------|--------------------------------------------------|
| PROVA SCRITTA | DALLE ORE 09.30 DEL GIORNO 26 GIUGNO 2023 |
| PROVA ORALE | DALLE ORE 09.30 DEL GIORNO 30 GIUGNO 2023 |

La commissione esaminatrice potrà modificare le date e gli orari previsti, dandone comunicazione a tutti gli interessati.

Tale comunicazione potrà essere effettuata anche verbalmente, durante l'espletamento delle prove.

Ciascuna prova si intenderà superata solo se la valutazione ottenuta sarà pari ad almeno 21/30.

Il punteggio finale sarà dato dalla somma dei voti conseguiti nelle due prove.

I concorrenti che risulteranno idonei dovranno far pervenire all'Amministrazione Comunale, entro il termine perentorio di 15 giorni (decorrenti dal giorno successivo a quello in cui hanno sostenuto il colloquio), gli eventuali documenti in carta semplice attestanti il possesso dei titoli di riserva, precedenza e preferenza già indicati nella domanda, dai quali risulti il possesso del requisito alla data di scadenza del termine utile per la presentazione della domanda di ammissione al concorso.

6. APPROVAZIONE ED UTILIZZO DELLA GRADUATORIA

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, delle preferenze previste dall'art. 5 del D.P.R. 487/94, ed è approvata con determinazione del Responsabile del Servizio Personale.

In caso di assenza di titoli che diano diritto di preferenza, la preferenza è determinata:

- ✓ dal numero di figli a carico, indipendentemente dal fatto che il candidato sia o meno coniugato;
- ✓ dall'aver prestato lodevole servizio nelle Amministrazioni Pubbliche;
- ✓ dalla più giovane età (art.7, comma 7, della legge 127/1997 così come modificato dall'art.2 della legge 191/1998).

I titoli di preferenza, come da giurisprudenza, devono essere posseduti al momento della formazione della graduatoria finale e a nulla rileva la mancata indicazione del possesso degli stessi nella domanda di partecipazione al concorso.

La graduatoria verrà pubblicata all'albo pretorio on-line del Comune e sul sito internet dell'Ente.

La graduatoria avrà efficacia dalla data della sua pubblicazione e potrà essere utilizzata per la copertura di posti di pari categoria, secondo i termini previsti dalla legge.

La graduatoria potrà, a discrezione dell'Amministrazione, essere utilizzata anche per la copertura di posti di pari categoria ed analogo profilo professionale, a tempo parziale ed a tempo determinato.

I candidati assunti a tempo determinato resteranno in graduatoria ai fini della copertura di posti a tempo indeterminato, conservando la propria posizione originaria.

7. NOMINA DEL VINCITORE E CONSEGUENTE ASSUNZIONE

L'Amministrazione darà luogo all'assunzione compatibilmente con la normativa in vigore per gli Enti Locali, nonché alle capacità assunzionali dell'Ente.



La decorrenza prevista per l'assunzione è l'01 agosto 2023.

Prima dell'assunzione, nel giorno e nell'ora comunicati dall'Amministrazione, dovranno essere effettuati:

- ✓ gli accertamenti sanitari previsti dal programma di sorveglianza sanitaria redatto dal medico competente incaricato dall'Ente e necessari alla verifica del possesso dell'idoneità specifica alla mansione;

In caso di esito negativo, non si procederà all'assunzione.

L'assenza di precedenti penali e di carichi pendenti sarà accertata presso gli uffici pubblici competenti.

L'assunzione avverrà con la stipulazione del contratto individuale di lavoro.

Il candidato che non dovesse sottoporsi agli accertamenti sanitari, o non produca i documenti richiesti, o non assuma servizio entro le date stabilite decadrà dalla nomina.

In casi di particolare urgenza e necessità, qualora non sia possibile accertare il possesso dei requisiti previsti per l'accesso prima dell'assunzione in servizio, si procederà alla sottoscrizione del contratto individuale di lavoro condizionato all'effettivo possesso dei requisiti. La mancanza dei requisiti stessi costituirà motivo di risoluzione del contratto.

Come previsto dal Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro, il dipendente assunto a tempo indeterminato è soggetto ad un periodo di prova che, per il posto oggetto del presente bando, è pari a sei mesi di servizio effettivamente prestato.

Decorsa la metà del periodo di prova, ciascuna delle parti potrà recedere dal rapporto di lavoro in qualsiasi momento, senza obbligo di preavviso, né di indennità sostitutive del preavviso.

8. INFORMATIVA AI SENSI DEL REGOLAMENTO UE 2016/679

I dati raccolti saranno trattati ai sensi della normativa vigente in tema di protezione dei dati personali con finalità di selezione, ai sensi dell'art. 6 par. 1 lettera b) del Regolamento UE 679/2016.

I dati forniti dai candidati saranno comunicati al personale coinvolto nel procedimento per gli adempimenti di competenza. Gli stessi saranno trattati anche successivamente all'eventuale instaurazione del rapporto per le finalità inerenti la gestione del rapporto medesimo. Potranno essere trattati da soggetti pubblici e privati per attività strumentali alle finalità indicate. Saranno inoltre comunicati a soggetti pubblici per l'osservanza di obblighi di legge, sempre nel rispetto della normativa vigente in tema di protezione dei dati personali. Non è previsto il trasferimento di dati in un paese terzo.

Il presente trattamento non contempla alcun processo decisionale automatizzato, compresa la profilazione, di cui all'articolo 22, paragrafi 1 e 4, del Regolamento UE n. 679/2016.

Il conferimento di tali dati è obbligatorio ai fini della valutazione dei requisiti di partecipazione, pena l'esclusione dal procedimento di selezione.

I dati saranno conservati per il tempo necessario a perseguire le finalità indicate e nel rispetto degli obblighi di legge correlati.

Il candidato potrà far valere, in qualsiasi momento e ove possibile, i suoi diritti, con particolare riferimento al diritto di accesso ai suoi dati personali, al diritto di ottenerne la rettifica o la limitazione, l'aggiornamento e la cancellazione, il diritto di portabilità dei dati ed il diritto di opposizione al trattamento, salvo vi sia un motivo legittimo del Titolare del trattamento che prevalga sugli interessi dell'interessato, ovvero per l'accertamento, l'esercizio o la difesa di un diritto in sede giudiziaria.

Il Titolare del trattamento dei dati 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

Il candidato ha diritto di proporre reclamo all'Autorità Garante per la protezione dei dati personali qualora ne ravvisi la necessità.



Comune di CARNATE

11

Provincia di Monza Brianza

9. DISPOSIZIONI GENERALI

L'Amministrazione si riserva il diritto di modificare, prorogare o eventualmente revocare il presente bando, prima dell'espletamento delle prove, per legittimi motivi, senza che i candidati possano vantare diritti di sorta. Motivo di revoca potrebbe essere anche l'esito positivo della procedura di ricollocamento del personale in disponibilità o l'eventuale ricorso a graduatorie di altri Enti.

Tutte le indicazioni relative alla presente procedura concorsuale saranno pubblicate sul sito istituzionale del Comune di Carnate, sia in home page che nella sezione Bandi di Concorso in Amministrazione Trasparente.

Tali pubblicazioni avranno valore di notifica, per cui non saranno inviate convocazioni personali, se non per esclusione dalla procedura o necessità di integrazione documentale.

Sarà pertanto cura dei candidati accedere al sito per verificare aggiornamenti ed eventuali modifiche, senza potere eccepire alcunché in caso di mancata consultazione.

Un estratto del presente bando sarà pubblicato per quindici giorni sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica – 4° serie speciale – Concorsi, all'albo pretorio on-line e sul sito internet del Comune di Carnate.

Per quanto non previsto si applicano le norme di legge e di regolamento vigenti in materia.

Per eventuali informazioni e chiarimenti, gli interessati possono rivolgersi all'ufficio personale del Comune di Carnate (telefono 039/6288257 – e-mail: personale@comune.carnate.mb.it).

Carnate, 09 maggio 2023

IL RESPONSABILE DEL SETTORE SERVIZI
ISTITUZIONALI E AL CITTADINO
Dott.ssa Marina Comi

Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del D.Lgs. 82/2005 s.m.i. e norme collegate, il quale sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa



ALLEGATO

D.P.R. 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)

ARTICOLO 5 (Categorie riservatarie e preferenze) – COMMA 4

... OMISSIS ...

A parità di merito i titoli di preferenza sono:

- 1) gli insigniti di medaglia al valor militare;
- 2) i mutilati ed invalidi di guerra ex combattenti;
- 3) i mutilati ed invalidi per fatto di guerra;
- 4) i mutilati ed invalidi per servizio nel settore pubblico e privato;
- 5) gli orfani di guerra;
- 6) gli orfani dei caduti per fatto di guerra;
- 7) gli orfani dei caduti per servizio nel settore pubblico e privato;
- 8) i feriti in combattimento;
- 9) gli insigniti di croce di guerra o di altra attestazione speciale di merito di guerra, nonché i capi di famiglia numerosa;
- 10) i figli dei mutilati e degli invalidi di guerra ex combattenti;
- 11) i figli dei mutilati e degli invalidi per fatto di guerra;
- 12) i figli dei mutilati e degli invalidi per servizio nel settore pubblico e privato;
- 13) i genitori vedovi non risposati, i coniugi non risposati e le sorelle ed i fratelli vedovi o non sposati dei caduti di guerra;
- 14) i genitori vedovi non risposati, i coniugi non risposati e le sorelle ed i fratelli vedovi o non sposati dei caduti per fatto di guerra;
- 15) i genitori vedovi non risposati, i coniugi non risposati e le sorelle ed i fratelli vedovi o non sposati dei caduti per servizio nel settore pubblico o privato;
- 16) coloro che abbiano prestato servizio militare come combattenti;
- 17) coloro che abbiano prestato lodevole servizio a qualunque titolo, per non meno di un anno nell'Amministrazione che ha indetto il concorso;
- 18) i coniugati e i non coniugati con riguardo al numero dei figli a carico;
- 19) gli invalidi ed i mutilati civili;
- 20) militari volontari delle Forze armate congedati senza demerito al termine della ferma o rafferma.