



**CONCORSO PUBBLICO, PER TITOLI ED ESAMI, PER L'ASSUNZIONE A TEMPO
INDETERMINATO A TEMPO PIENO DI N. 1 "ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO
CONTABILE" PRESSO L'AREA FINANZIARIA – SERVIZIO TRIBUTI CAT. C –
POSIZIONE ECONOMICA C1**

Richiamata la deliberazione della Giunta Comunale n. 8 del 29.01.2018 con la quale è stato approvato il piano del fabbisogno triennale del personale 2018/2020 ed i piani occupazionali 2018 e 2019 e la successiva deliberazione della Giunta Comunale n. 70 del 25.06.2018 con la quale si è provveduto all'aggiornamento del precitato piano;

In esecuzione della determinazione del Responsabile dell'Area Segreteria-Personale n.537 del 11.09.2018;

Richiamato il vigente regolamento per il funzionamento degli uffici e dei servizi;

Visto l'ordinamento professionale per il Personale del Comparto Regioni e Autonomie Locali del 31.03.1999, nonché i vigenti Contratti Collettivi Nazionali di Lavoro del comparto "Regioni e Autonomie Locali";

Visto il D.Lgs. 30.03.2001, n. 165 "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle Amministrazioni Pubbliche";

Visto il D.Lgs. 18.08.2000, n. 267;

SI RENDE NOTO

Che è indetto un concorso pubblico, per titoli ed esami, per l'assunzione a tempo indeterminato a tempo pieno di n.1 "Istruttore amministrativo contabile" da inserire nell'Area Finanziaria – Servizio Tributi– cat. C – posizione economica C1;

RISERVA DI POSTI E PREFERENZE

Ai sensi dell'art. 1014, comma 3 e 4, e dell'art. 678, comma 9, del D.Lgs. 66/2010 e successive modifiche e integrazioni, essendosi determinato un cumulo di frazioni di riserva pari all'unità, il posto in concorso è riservato prioritariamente a volontario delle FF.AA.. Nel caso non vi sia candidato idoneo appartenente ad anzidetta categoria il posto sarà assegnato ad altro candidato utilmente collocato in graduatoria.

Valgono a parità di punteggio i titoli di preferenza previsti dall'art. 5 D.P.R. n. 487/94.
La mancata dichiarazione all'atto di presentazione della domanda equivale a rinuncia ad usufruire dei benefici.

L'Amministrazione si riserva di attingere dalla graduatoria finale i nominativi per eventuali rapporti di lavoro a tempo determinato nonché per comandi/avvalimenti, con questo Ente.

Art. 1 TRATTAMENTO ECONOMICO

Al profilo di Istruttore Amministrativo Contabile, assegnato alla categoria C – posizione economica C1, è annesso il trattamento economico annuo lordo previsto dal vigente CCNL del Comparto Enti Locali, compresa la tredicesima mensilità, l'indennità di comparto, l'assegno per il nucleo familiare se spettante ed ogni altro emolumento dovuto ai sensi delle vigenti disposizioni contrattuali e di legge.

Tutti gli emolumenti sono assoggettati alle ritenute fiscali, previdenziale e assicurative previste dalla legge.

Art. 2 PARI OPPORTUNITA'

Ai sensi e per gli effetti di cui al D.Lgs. 11.04.2006, n. 198 "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna", a norma dell'art. 6 della Legge 28.11.2005 n. 246 e di cui all'art. 57 del D.Lgs. n. 165/2001, è garantita la pari opportunità tra uomini e donne per quanto concerne l'accesso all'impiego e il trattamento sul lavoro. Parimenti vengono assicurate modalità di svolgimento delle prove di esame per consentire ai soggetti di cui alla Legge n. 68/99 di concorrere in effettive condizioni di parità con gli altri concorrenti.

Art. 3 REQUISITI PER L'AMMISSIONE ALLA SELEZIONE AL CONCORSO

Per la partecipazione alla selezione occorre possedere i sotto elencati requisiti:

- **ETÀ NON INFERIORE AGLI ANNI 18**
- **CITTADINANZA ITALIANA**

Tale requisito non è richiesto per i soggetti appartenenti all'Unione Europea, fatte salve le eccezioni di cui al Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 7.2.1994, n. 174 pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale del 15.02.1994, serie generale n. 61. Salvo che i singoli ordinamenti non dispongano diversamente, sono equiparati ai cittadini gli italiani non appartenenti alla Repubblica.

I cittadini degli Stati membri dell'Unione Europea devono possedere i seguenti requisiti (art.3 DPCM 174/94):

- godere dei diritti civili e politici anche negli Stati di appartenenza o di provenienza;
 - essere in possesso, fatta eccezione della titolarità della cittadinanza italiana, di tutti gli altri requisiti previsti per i cittadini della Repubblica;
 - avere adeguata conoscenza della lingua italiana.
- **TITOLO DI STUDIO:**

E' richiesto il possesso del seguente titolo di studio: Diploma di scuola media superiore; per i candidati che hanno conseguito il titolo in altro paese dell'Unione Europea, la verifica dell'equipollenza del titolo di studio posseduto avrà luogo ai sensi dell'art. 38 comma 3 del D.Lgs. 30.03.2001 n. 165. I titoli di studio dovranno essere accompagnati da una traduzione in lingua italiana effettuata da un traduttore pubblico in possesso del necessario titolo di abilitazione.

L'eventuale possesso del diploma di laurea, assorbe il titolo di studio richiesto.

- **BUONA CONOSCENZA DEGLI STRUMENTI INFORMATICI (WORD, EXCEL, INTERNET, POSTA ELETTRONICA)**
- **CONOSCENZA DELLA LINGUA INGLESE**
- **GOVERNAMENTO DEI DIRITTI CIVILI E POLITICI**
- **IDONEITÀ FISICA ALL'IMPIEGO ED ALLE MANSIONI PROPRIE DEL PROFILO PROFESSIONALE RIFERITO AL POSTO MESSO A SELEZIONE, IN BASE ALLA NORMATIVA VIGENTE CON FACOLTA' DA PARTE DELL'AMMINISTRAZIONE D'ESPERIRE APPOSITI ACCERTAMENTI CON LE MODALITA' PREVISTE DALLA NORMATIVA VIGENTE**
- **POSIZIONE REGOLARE NEI CONFRONTI DEGLI OBBLIGHI DI LEVA**
- **NON ESSERE STATI DESTITUITI, OPPURE DISPENSATI O LICENZIATI DALL'IMPIEGO PRESSO LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE PER INCAPACITA' O PERSISTENTE INSUFFICIENTE RENDIMENTO, O PER LA PRODUZIONE DI DOCUMENTI FALSI O DICHIARAZIONI FALSE COMMESSE AI FINI O IN OCCASIONE DELL'INSTAURAZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO AI SENSI DELL'ART. 55 QUATER DEL D.Lgs. 165/2001 E SUCCESSIVE MODIFICAZIONI; DI NON ESSERE STATI LICENZIATI DA UNA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE A SEGUITO DI PROCEDIMENTO DISCIPLINARE;**
- **NON AVER RIPORTATO CONDANNE PENALI E NON AVERE PROCEDIMENTI PENALI PENDENTI CHE IMPEDISCANO, AI SENSI DELLE VIGENTI DISPOSIZIONI IN MATERIA, LA COSTITUZIONE DEL RAPPORTO DI IMPIEGO CON LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE;**

Tutti i suddetti requisiti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito nel presente bando di selezione per la presentazione della domanda di ammissione e all'atto dell'assunzione in servizio.

L'accertamento della mancanza anche di uno solo dei requisiti prescritti per l'ammissione alla selezione e per l'assunzione in servizio, comporta in qualunque tempo la risoluzione del rapporto di impiego eventualmente costituito.

Il funzionario comunale competente può disporre in qualunque tempo con provvedimento motivato l'esclusione dalla selezione per difetto dei requisiti prescritti.

Ai sensi dell'art.1 della legge 29 marzo 1991, n.120, la condizione di privo di vista comporta l'inidoneità specifica alle mansioni proprie della professionalità da assumere in considerazione dei compiti richiesti dal ruolo aziendale specifico.

Art. 4 DOMANDA DI AMMISSIONE

La domanda, redatta in carta semplice utilizzando il modulo allegato al presente avviso, deve essere integralmente compilata e presentata o spedita nei modi e nei termini previsti nei successivi punti.

La domanda deve essere firmata dal candidato a pena di esclusione. La mancata apposizione della firma autografa non è sanabile e comporta l'automatica esclusione dalla selezione.

Qualora dal controllo emerga la non veridicità del contenuto delle dichiarazioni, il candidato, oltre a rispondere ai sensi dell'art. 76 del DPR 445/2000, decade dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiera.

Art. 5 DOCUMENTAZIONE DA ALLEGARE ALLA DOMANDA

Alla domanda di partecipazione alla selezione i concorrenti devono allegare:

1. il proprio curriculum formativo/professionale datato e sottoscritto redatto in formato europeo come da fac-simile allegato.
2. copia non autenticata di un documento d'identità in corso di validità del candidato

Art. 6 MODALITÀ E TERMINI PER LA PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA DI AMMISSIONE

Le domande di partecipazione alla selezione di cui al presente avviso, devono essere indirizzate al "Comune di Arluno, Piazza De Gasperi 7 – 20010 Arluno", complete delle dichiarazioni richieste, **devono pervenire entro e non oltre il giorno 29.10.2018, unicamente mediante una delle seguenti modalità, pena l'esclusione dalla selezione:**

- presentazione diretta all'Ufficio Protocollo del Comune di Arluno – Piazza De Gasperi 7, che effettua il seguente orario di apertura: lunedì, martedì, mercoledì e venerdì dalle 8,45 alle 12,15; il giovedì pomeriggio dalle 16,00 alle 17,45. Ai fini della ricezione della domanda fa fede il timbro e data apposto a cura dell'Ufficio Protocollo del Comune di Arluno. In questo caso il termine perentorio è il 29.10.2018;
- **spedizione a mezzo di raccomandata postale con avviso di ricevimento**. In tal caso sul retro della busta indirizzata al Comune di Arluno, il concorrente deve apporre il proprio nome, cognome ed indirizzo con l'indicazione del concorso pubblico al quale intende partecipare. In questo caso la data di spedizione dovrà essere antecedente o uguale al 29.10.2018 e saranno considerate valide le domande pervenute al Protocollo dell'Ente entro il 5.11.2018;
- **a mezzo posta elettronica certificata** proveniente da indirizzo di posta elettronica mittente anch'essa certificata (PEC), all'indirizzo PEC: protocollo@pec.comune.arluno.mi.it trasmettendo scansione della domanda in formato pdf e degli allegati. Nel caso di presentazione mediante PEC il termine perentorio è il 29.10.2018. Nell'oggetto dell'e-mail dovrà essere specificato "Domanda di partecipazione al concorso pubblico per Istruttore Amministrativo Contabile -presso l'Area Finanziaria – Servizio Tributi".
- **A mezzo posta elettronica ordinaria** proveniente dall'indirizzo personale del candidato all'indirizzo: protocollo@comune.arluno.mi.it trasmettendo scansione della domanda in formato pdf e degli allegati. Anche in tal caso il termine perentorio per la trasmissione è il 29.10.2018. Nell'oggetto dell'e-mail dovrà essere specificato "Domanda di partecipazione al concorso pubblico per Istruttore Amministrativo Contabile -presso l'Area Finanziaria – Servizio Tributi".
In tal caso **la domanda e la documentazione allegata dovranno essere firmate digitalmente** a pena l'esclusione dalla selezione.

Il termine per la presentazione delle domande è perentorio e pertanto non saranno prese in considerazione le domande che per qualsiasi causa, non esclusa la forza maggiore, il fatto di terzi e i ritardi del servizio postale, NON siano PERVENUTE al Comune entro i termini come sopra specificati, ciò comportando l'esclusione dalla procedura selettiva.

Il Comune di Arluno non assume alcuna responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendente 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 postali o telegrafici o blocchi della rete internet o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o a forza maggiore.

Nella domanda dovrà infine essere specificata l'autorizzazione al trattamento dei dati personali ai sensi della normativa vigente, ai fini della presente procedura di selezione e dell'eventuale successiva assunzione da parte del Comune di Arluno.
Responsabile al trattamento dei dati è il Responsabile dell'Area Segreteria-Personale dr. Marco Re - c/o Comune di Arluno – Piazza De Gasperi 7 - 20010 Arluno - tel. 02.903.992.334

Non sono sanabili e comportano l'esclusione immediata dalla selezione:

- l'omissione nella domanda delle complete generalità del concorrente, data e luogo di nascita, residenza, domicilio o recapito;
- la mancata spedizione della domanda entro il termine perentorio di scadenza previsto al bando;
- mancanza di firma della domanda ovvero mancanza di firma digitale nel caso di spedizione con posta elettronica ordinaria;
- mancata indicazione nella domanda della selezione cui si intende partecipare;
- mancata allegazione della copia del documento identificativo del candidato.

La mancanza o l'incompletezza delle altre dichiarazioni che non siano inequivocabilmente desumibili dalla domanda, potrà essere sanata dal candidato entro il termine prescritto dalla richiesta di regolarizzazione da parte del Servizio Personale. La mancata regolarizzazione degli elementi mancanti entro il termine richiesto dal Servizio Personale comporta l'esclusione dalla selezione.

La mancanza dei requisiti o degli elementi richiesti per la validità della domanda, comporta l'esclusione dalla selezione in qualsiasi fase del procedimento, anche se contestata dall'Ente in un momento successivo a quello di svolgimento della prova.

Art. 7 AMMISSIONE ALLA SELEZIONE

Il Servizio Personale, quale competente ufficio dell'Amministrazione, procederà all'ammissione/esclusione dei candidati dalla selezione in esito alla istruttoria delle domande di partecipazione, secondo le indicazioni contenute nel presente avviso di selezione.

L'elenco dei candidati ammessi/esclusi dalla procedura concorsuale sarà pubblicato sull'albo pretorio on-line e sul sito istituzionale del Comune di Arluno www.comune.arluno.mi.it in data 13.11.2018 e avrà valore ad ogni effetto di notifica ai candidati.

Art. 8 CRITERI PER LA VALUTAZIONE DEI TITOLI E DELLE PROVE

1. I criteri per valutare i titoli sono definiti dalla commissione nella prima seduta. La valutazione avverrà per i soli concorrenti ammessi all'orale. Per i titoli la commissione ha a disposizione un numero massimo di punti pari a 7.

2. Il punteggio disponibile per la valutazione dei titoli è così suddiviso:

Titoli	Punteggio massimo
--------	-------------------

Studi	2
Esperienze professionali	3
Valore curriculum	2

3. Il titolo di studio richiesto per l'ammissione al concorso, non costituisce punteggio, fatto salvo quanto disposto successivamente. Sono invece valutati ulteriori titoli di studio di pari grado o superiori rispetto a quello richiesto per l'ammissione al concorso. Per titoli di studio superiori al diploma di scuola media superiore (maturità) si intendono titoli di laurea;

Elementi di valutazione	Punteggio massimo
Titoli di studio diversi da quello richiesto dal bando di concorso ma di pari livello	1
Titoli di studio di livello superiore a quello richiesto dal bando di concorso	2

4. Per esperienze lavorative valutabili si intendono quelle riferite ad un periodo di attività prestato, in posizione di ruolo e non di ruolo, alle dipendenze di amministrazioni pubbliche, o esperienze private con prestazione assimilabile:

<i>Tipo di esperienza</i>	<i>Punteggio massimo</i>
<i>Per esperienze in posizione equivalente o superiore</i>	<i>0,30 per ogni anno</i>
<i>Per altre esperienze lavorative</i>	<i>0,10 per ogni anno</i>

- a) sono prese in considerazione solo esperienze continuative uguali o superiori ai sei mesi;
- b) i servizi con orario ridotto sono valutati come a tempo pieno;
- c) ai periodi superiori a nove mesi è attribuito punteggio massimo, a quelli uguali o inferiori è attribuito il 50% del punteggio;
- d) qualora non sia possibile identificare le mansioni o la natura del servizio, sarà attribuito il punteggio minimo;
- e) le esperienze lavorative presso ditte private con prestazioni assimilabili al posto a concorso, sono computate al 50 %;
- g) vengono valutati solo i periodi relativi ai 10 anni precedenti la scadenza del bando di concorso

5 La valutazione del curriculum si riferisce ad eventi che non siano stati valutati o lo siano stati solo parzialmente nelle precedenti categorie di titoli come ad esempio:

a) il curriculum di studio complessivo;

b) i titoli di studio o specializzazioni non attinenti specificatamente alla professionalità richiesta ma attestanti arricchimento culturale;

c) le pubblicazioni significative con argomenti correlati al profilo professionale messo a concorso;

d) le esperienze lavorative e professionali inferiori ai sei mesi continuativi;

e) le altre esperienze professionali o similari documentate.

f) le esperienze formative acquisite e certificate dall'ente, nei soli casi di progressione verticale e concorso interamente riservato al personale interno.

Il voto sul curriculum viene stabilito dalla commissione con punteggio unico scaturente da una valutazione complessiva della documentazione che tenga conto di tutti i fattori sopraesposti.

Nel caso di curriculum non valutabile la Commissione ne dà atto e non attribuisce alcun punteggio.

Non sarà attribuito punteggio a periodi di esperienza lavorativa o attività professionale, titoli di studio, di formazione o specializzazione indicati in modo generico ovvero qualora non vengano forniti tutti gli elementi utili ad una corretta e precisa valutazione degli stessi.

Il punteggio a disposizione della Commissione Giudicatrice per le prove sarà ripartito nel seguente modo:

- punti 20 per la prima prova scritta
- punti 20 per la seconda prova scritta
- punti 20 per la prova orale

Ciascuna prova si intende superata con una votazione minima di 15 punti.

La commissione esaminatrice non esaminerà l'elaborato della seconda prova scritta del concorrente che non avrà superato la prima prova scritta con una valutazione di almeno 15/20.

Ai fini del punteggio finale per la sessione scritta, costituita dalla prima e dalla seconda prova scritta, sarà attribuito un unico punteggio, dato dalla media dei voti conseguiti nelle due.

Art. 9 PROGRAMMA D'ESAME

Le prove verteranno sulle seguenti materie d'esame inerenti in generale il ruolo dell'istruttore amministrativo contabile e non solo delle mansioni strettamente connesse al servizio tributi, in vista anche di un utilizzo polifunzionale della figura anche per altre mansioni inerenti l'Area Finanziaria :

- Ordinamento degli enti locali (D.Lgs. 267/2000 e s.m.i. Parte I° e II° - limitatamente alle norme riferite ai Comuni);
- Diritto Amministrativo con particolare riferimento al diritto di accesso agli atti (accesso documentale, accesso civico e accesso generalizzato) ed al procedimento amministrativo (legge 241/90 e s.m.i.);
- D.Lgs. 165/01 "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni

pubbliche” e s.m.i – nozioni;

-Nozioni in materia di anticorruzione (legge n. 192/2012 e s.m.i.) e di trasparenza degli atti amministrativi (D.Lgs. n. 33/2013 e s.m.i.);

- D.Lgs.118/2011 e s.m.i. “Disposizioni in materia di armonizzazione dei sistemi contabili e degli schemi di bilancio delle Regioni, degli enti locali e dei loro organismi” (Titolo I, Titolo IV e Titolo V) con particolare riferimento agli allegati del D.Lgs. 118/2011 relativi ai principi contabili applicati.

- Nozioni in materia di affidamento dei contratti pubblici di servizio o di fornitura di cui al D.Lgs. 50/2016 (inquadramento generale, principali forme e criteri di scelta del contraente);

• Fonti normative del Comune con particolare riferimento allo Statuto e ai Regolamenti dell’Area Tributaria/Finanziaria;

• Cenni di Diritto Tributario;

• Disciplina dei tributi comunali con particolare riferimento a: D.Lgs. 504/1992, D.Lgs. 23/2011, D.L. 201/2011, Legge n. 147/2013, D.Lgs. 360/1998, D.Lgs. 446/1997, D.Lgs. 507/1993.

• Disciplina del contenzioso tributario – cenni;

• Legge 212/2000 “Disposizioni in materia di statuto dei diritti del contribuente”;

• Il regime sanzionatorio nei tributi locali (D.Lgs. 471/1997, D.Lgs. 472/1997, D.Lgs. 473/1997 e s.m.i.)

• Riscossione coattiva delle entrate comunali: modalità, linee e principi fondamentali;

PROVE D’ESAME

- Prima prova scritta: consiste nell’elaborazione di più risposte attinenti le materie d’esame.

- Seconda Prova Scritta: Elaborato a contenuto teorico / pratico. Predisposizione di uno o più atti amministrativi, provvedimenti, elaborati complessi, attinenti alle medesime materie della prima prova scritta;

- Prova Orale: tenderà ad accertare il grado di preparazione e di approfondimento dei candidati su problematiche inerenti sia le materie già oggetto delle prove scritte, sia, più in generale, quelle elencate fra le materie d’esame.

Faranno inoltre parte della prova d’esame orale una serie di quesiti sulla lingua inglese e sulle conoscenze di base del personal computer, con eventuale accertamento pratico della conoscenza dell’uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse. Le prove di lingua inglese e d’informatica comprovano solo il possesso del requisito d’accesso e conseguentemente non attribuiscono punteggio. L’esito di dette prove sarà espresso con un giudizio di idoneità /non idoneità.

- Prova preselettiva eventuale

Sarà facoltà della Commissione Esaminatrice (non obbligo), in caso di elevato numero di partecipanti ammissibili, di esperire il test preselettivo nella data indicata all’art. 10 (ved. *Infra*) di contenuto attinente alle materie oggetto delle prove di esame, con esclusione della lingua inglese e dell’informatica, consistente nella risoluzione di quesiti a risposta chiusa:

Per ogni quesito saranno proposte tre possibili soluzioni, di cui una sola corretta.

L’eventuale preselezione è unicamente finalizzata alla formazione di una graduatoria da cui attingere gli idonei da ammettere al concorso e non dà adito all’attribuzione di alcun punteggio.

Dell’eventuale esperimento della prova preselettiva, si darà avviso all’Albo Pretorio on line, sul sito internet del Comune entro il giorno 13.11.2018 all’indirizzo www.comune.arluno.mi.it, che avrà valore a tutti gli effetti di notifica ai candidati. I candidati che non si presenteranno nel giorno e nell’ora stabiliti per la prova pre-selettiva saranno considerati rinunciatari alla selezione, anche se la mancata presentazione fosse dipendente da causa di forza maggiore.

Saranno ammessi al concorso i candidati che otterranno il punteggio minimo che sarà comunicato dalla Commissione prima dello svolgimento del test ed eventualmente al limite numerico di candidati che sarà anch'esso comunicato dalla Commissione con le medesime modalità.

Quindi al concorso saranno ammessi, i candidati che avranno un punteggio minimo comunicato dalla Commissione (nel giorno previsto per l'effettuazione del test) e seguendo l'ordine di graduatoria fino al raggiungimento dell'eventuale limite numerico dei candidati. I candidati che si trovino in posizione ex aequo nella graduatoria, saranno comunque ammessi a sostenere le prove concorsuali, anche in eccedenza all'eventuale limite numerico indicato dalla Commissione.

Alla prova pre-selettiva non saranno ammessi in consultazione testi di nessun genere.

Gli elaborati devono essere redatti esclusivamente con materiali forniti dalla Commissione.

I candidati non possono portare nella sede d'esame:

a) telefoni cellulari o altri mezzi di comunicazione con l'esterno

b) carta, appunti, manoscritti

c) libri o pubblicazioni di qualunque specie non autorizzati in via preventiva dalla commissione.

Nello svolgimento delle sessioni scritte i candidati possono consultare solo testi di legge non commentati e dizionari, se autorizzati dalla commissione.

Art.10 Calendario Prove.

Prova preselettiva (eventuale): 15.11.2018 ore 9.30

Prima prova scritta: 21.11.2018 ore 9.30

Seconda prova scritta: 22.11.2018 ore 9.30

Prova orale: 3.12.2018 a partire dalle ore 9.30; nel caso in cui il numero dei candidati da esaminare non consentisse di terminare la prova orale in data 3.12.2018 le prove orali proseguiranno il giorno 4.12.2018 a partire dalle ore 9.30.

Le prove si svolgeranno presso il palazzo municipale di Arluno, sito in Arluno p.zza De Gasperi n.7, Sala Consiliare - 1° Piano.

In caso di cambiamenti della data o del luogo di svolgimento delle prove che siano necessari per cause di forza maggiore le nuove date o il nuovo luogo saranno comunicati ai concorrenti con almeno dieci giorni di anticipo sulla data delle nuove prove. La comunicazione agli interessati sarà data solo tramite affissione all'albo pretorio e pubblicazione nel sito internet istituzionale che avrà valore a tutti gli effetti di notifica ai candidati.

Art.11 FORMULAZIONE DELLA GRADUATORIA DI MERITO

La validità della graduatoria formata ad esito del presente concorso è determinata dalla legge e attualmente è di tre anni. Il Comune di Arluno si riserva la facoltà di avvalersene, conformemente alle disposizioni legislative e contrattuali in vigore, per la copertura dei posti di pari categoria e

professionalità che si rendessero vacanti successivamente all'indizione del concorso e durante il periodo di validità della graduatoria stessa. Il Comune si riserva, altresì, la facoltà di utilizzare la graduatoria anche per l'eventuale costituzione di rapporti di lavoro a tempo determinato, a tempo pieno o parziale, nella medesima posizione professionale.

La graduatoria finale sarà approvata con determinazione del Responsabile della struttura competente in materia di personale del Comune di Arluno con l'osservanza, a parità di punti, dei titoli preferenziali previste dalla legislazione vigente.

Art. 12 GRADUATORIA FINALE, RISERVA DI POSTI E PREFERENZE

Ai sensi dell'art. 1014, comma 3 e 4, e dell'art. 678, comma 9, del D.Lgs. 66/2010 e successive modifiche e integrazioni, essendosi determinato un cumulo di frazioni di riserva pari all'unità, il posto in concorso è riservato prioritariamente a volontario delle FF.AA.. Nel caso non vi sia candidato idoneo appartenente ad anzidetta categoria il posto sarà assegnato ad altro candidato utilmente collocato in graduatoria.

Valgono a parità di punteggio i titoli di preferenza previsti dall'art. 5 D.P.R. n. 487/94.

La mancata dichiarazione all'atto di presentazione della domanda equivale a rinuncia ad usufruire dei benefici.

La graduatoria sarà pubblicata all'Albo Pretorio e sul sito internet del Comune di Arluno. Tale pubblicazione vale quale comunicazione dell'esito del procedimento agli interessati. Dalla data di pubblicazione di detto avviso decorre il termine di 60 giorni per eventuali impugnative.

Le assunzioni saranno effettuate compatibilmente alle norme vigenti in materia di assunzione di personale presso gli enti pubblici nel tempo vigenti nonché al mantenimento degli equilibri di bilancio ed al rispetto dei limiti di spesa del personale così come definiti dalla normativa, di volta in volta, vigente in materia.

La partecipazione alla presente selezione obbliga i dipendenti concorrenti all'accettazione incondizionata del posto e di tutte le disposizioni del presente avviso, delle disposizioni in materia di orario di lavoro nonché all'accettazione delle disposizioni e delle norme che regolano lo stato giuridico ed economico dell'ente che effettuerà l'assunzione. Il candidato risultato vincitore della selezione sarà assunto alle dipendenze del Comune di Arluno previa sottoscrizione del contratto individuale di lavoro.

Art. 13 ASSUNZIONE IN SERVIZIO

Prima dell'assunzione, l'Amministrazione accerterà il possesso di tutti i requisiti d'accesso, degli eventuali titoli di precedenza e di preferenza, così come stabiliti dal presente bando di concorso e pertanto le dichiarazioni effettuate dal concorrente dovranno trovare corrispondenza in altrettanti documenti. In caso contrario l'ente provvederà ai sensi degli articoli 75 e 76 del DPR 28 dicembre 2000, n. 445.

Il rapporto di lavoro sarà costituito e regolato con apposito contratto individuale, previo accertamento del possesso di tutti i titoli dichiarati.

Gli assunti saranno impiegati presso l'Area Finanziaria. Le mansioni saranno assegnate dal Responsabile dell'Area conformemente alle norme di legge e di contratto vigenti e alla categoria ricoperta; le stesse mansioni potranno non attenere esclusivamente al Servizio Tributi.

Gli assunti saranno soggetti ad un periodo di prova di sei mesi. La risoluzione del rapporto di lavoro per mancato superamento del periodo di prova costituisce causa di decadenza della graduatoria.

Per ragioni di sicurezza e tutela dei lavoratori, prima dell'assunzione, saranno sottoposti a visita medica di controllo tutti i soggetti con cui deve essere stipulato il contratto di lavoro, che non siano

già dipendenti del Comune di Arluno, secondo quanto disposto dall'art. 41 del D.Lgs 9 aprile 2008, n. 81.

L'accertamento della eventuale idoneità fisica, totale o parziale, del lavoratore costituisce causa ostativa all'assunzione;

Art.14 NORME FINALI

L'Amministrazione Comunale si riserva la facoltà, a suo insindacabile giudizio, di prorogare, sospendere, revocare o modificare il presente avviso di selezione, senza che i candidati possano vantare diritti di sorta.

Per quanto non espressamente previsto dal presente bando, si rinvia, in quanto applicabili, alle vigenti norme legislative, regolamentari e contrattuali nazionali, nonché alle norme del Comune di Arluno.

Art. 15 TRATTAMENTO DATI PERSONALI (INFORMATIVA)

Ai sensi dell'art. 13, comma 1, del D.Lgs. 196/2003 i dati personali forniti dai candidati o acquisiti d'ufficio saranno raccolti presso l'Ufficio Personale, per le finalità inerenti la gestione della procedura e saranno trattati a seguito di eventuale instaurazione del rapporto di lavoro per la gestione dello stesso. Tali dati potranno essere sottoposti ad accesso da parte di coloro che siano portatori di un interesse, ai sensi delle norme vigenti. Ai sensi dell'art. 7 del suddetto D.Lgs 196/2003 i candidati hanno diritto ad accedere ai dati che li riguardano e di chiederne, nel rispetto delle disposizioni e dei termini inerenti la procedura, l'aggiornamento, la rettifica, l'integrazione, oltre che di chiederne la cancellazione o il blocco di eventuali dati non pertinenti o raccolti in modo non conforme alle norme. L'interessato/a può, altresì, opporsi al trattamento per motivi legittimi.

Per ogni eventuale chiarimento gli aspiranti potranno rivolgersi all'Ufficio Personale del Comune di Arluno. L'ufficio è aperto al pubblico il lunedì e il mercoledì dalle 8.45 alle 12.15 e il giovedì dalle 16.00 alle 17.45. Oppure potranno telefonare ad uno dei seguenti numeri: 02.903.992.304/334.

Indirizzo E mail: personale@comune.arluno.mi.it

Copia integrale del presente bando e schema della domanda è affisso per 30 giorni all'Albo Pretorio on – line del Comune di Arluno nonché, per tutta la vigenza del bando, sul sito internet del Comune di Arluno, dal quale può essere direttamente scaricato.

Il presente avviso è pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale e all'Albo Pretorio informatico dell'ente dal 28.09.2018. L'intero testo è consultabile su Internet al sito istituzionale www.comune.arluno.mi.it .

Infine si porta a conoscenza, ai sensi e per gli effetti dell'art. 8 della Legge n. 241/90 e s.m.i., che il responsabile del procedimento relativo al concorso in oggetto è il Responsabile dell'Area Segreteria-Personale dr. Marco Re.

Termine di conclusione del procedimento: mesi sei decorrenti dalla data di pubblicazione del presente bando.

Arluno, 28.09.2018
Prot.n.15265

Il Responsabile dell'Area Segreteria-Personale
Dott. Marco Re