



**BANDO DI CONCORSO PUBBLICO PER ESAMI  
PER ASSUNZIONE A TEMPO INDETERMINATO E TEMPO PIENO DI  
N. 2 ISTRUTTORI AMMINISTRATIVI / CONTABILI – CAT. C**

In esecuzione alla Determinazione n.201 dell'8/4/2021 ed in conformità al vigente Regolamento sull'Ordinamento Generale degli Uffici e dei Servizi approvato con delibera di Giunta Comunale n. 46 del 24.3.2015 e successivamente modificato con delibera n. 37 del 20/2/2018 e n. 117 del 28/7/2020..

Vista la deliberazione della Giunta Comunale n. 217 del 29/12/2020, con la quale è stato approvato il fabbisogno del personale per il triennio 2021 – 2023;

Visti il C.C.N.L. del Comparto Regioni e Autonomie Locali sottoscritto il 21.5.2018, con particolare riferimento all'art. 12 in cui è confermato il sistema di classificazione del personale previsto dall'art. 3 del CCNL siglato in data 31.03.1999;

Visti, inoltre, il D. Lgs. 18.08.2000 n. 267 “Testo Unico sull'ordinamento degli Enti Locali” e il D. Lgs. n. 165/2001 “Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche” e successive modifiche ed integrazioni;

**SI RENDE NOTO**

che è indetto concorso pubblico per esami per la copertura di **n. 2 POSTI A TEMPO PIENO ED INDETERMINATO DI ISTRUTTORI AMMINISTRATIVI CONTABILI – CATEGORIA GIURIDICA C.**

**Il concorso è svolto in convenzione con il Comune di Pogliano Milanese** e le unità di personale per le quali si prevede l'assunzione, saranno così ripartite:

- n. 1 posto per il Comune di Pogliano Milanese;
- n. 1 posto per il Comune di Settimo Milanese

Al posto messo a concorso si applica per il Comune di Settimo Milanese in via preliminare la riserva per gli appartenenti alle categorie protette di cui all'art. 18 c. 2 della Legge 68/99. Solo nel caso di assenza di candidato idoneo appartenente ad anzidette categorie il posto sarà assegnato ad altro candidato utilmente collocato in graduatoria.

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, con il presente concorso si determina sia per il Comune di Settimo Milanese che per il Comune di Pogliano Milanese una frazione di riserva di posto a favore dei volontari delle FF.AA. che verrà cumulata ad altre frazioni già verificatesi o che si dovessero verificare nei prossimi provvedimenti di assunzione.

Il concorso è disciplinato dal vigente Regolamento sull'Ordinamento Generale degli Uffici e dei Servizi e dalle disposizioni riportate nel presente bando.

L'Amministrazione Comunale garantisce pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro e il trattamento sul lavoro, così come previsto dal 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 dall'art. 57 del D.Lgs. 30.03.2001, n. 165 “Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche”.

**TRATTAMENTO ECONOMICO**

Il trattamento economico annuo lordo per il posto messo a concorso, ai sensi del C.C.N.L. del Comparto Regioni – Autonomie Locali è il seguente:



- stipendio iniziale previsto, per la Categoria C - posizione economica C1, dal Contratto Collettivo Nazionale di lavoro per il personale del Comparto Regioni Autonomie Locali – pari ad Euro 20.344,07 annui lordi. Spettano inoltre l'indennità di comparto, la tredicesima mensilità ed ogni altro emolumento accessorio previsto dal contratto di lavoro, nonché, se dovuto, l'assegno per il nucleo familiare.

I suddetti emolumenti sono soggetti alle ritenute previdenziali, assistenziali ed erariali.

### REQUISITI

Possono partecipare alla selezione coloro che sono in possesso dei seguenti requisiti:

- Cittadinanza italiana o cittadinanza di uno degli stati membri dell'Unione Europea; ai sensi dell'art. 38 D.Lgs. 165/01 e s.m.i., possono partecipare: i cittadini italiani o i cittadini di uno degli Stati Membri dell'Unione Europea e i loro familiari non aventi la cittadinanza di uno stato membro, che siano titolari del diritto di soggiorno oppure i cittadini di paesi terzi che siano titolari del permesso di soggiorno UE o che siano titolari dello status di rifugiato ovvero dello stato di protezione sussidiaria (ai candidati non italiani è in ogni caso richiesta un'adeguata conoscenza della lingua italiana);
- Età non inferiore a 18 anni.
- Idoneità fisica allo svolgimento delle mansioni proprie del posto da ricoprire. L'Amministrazione ha facoltà di sottoporre a visita medica di controllo il vincitore del concorso, in base alla normativa vigente.
- Diploma di Scuola media superiore o equipollente; 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 c. 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;
- Godimento dei diritti civili e politici.
- Non essere stati esclusi dall'elettorato politico attivo e destituiti o dispensati dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione, per persistente insufficiente rendimento, ovvero non essere stati dichiarati decaduti da un impiego statale.
- Non aver riportato condanne penali e non avere procedimenti penali pendenti che impediscano, ai sensi delle vigenti disposizioni in materia, la costituzione del rapporto d'impiego con la Pubblica Amministrazione.
- Non aver subito condanne penali, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale, ai sensi dell'art. 35 bis D.Lgs. 165/01.
- Essere in regola nei confronti dell'obbligo di leva per i candidati di sesso maschile nati entro il 31.12.1985, ai sensi dell'art. 1 Legge 23.08.2004 n. 226.
- Conoscenza della lingua inglese (D.lgs. 25 maggio 2017, n.75).
- Conoscenza dell'uso delle apparecchiature informatiche e dei software più diffusi.

**I requisiti prescritti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito nel presente bando di concorso per la presentazione della domanda di ammissione.**

**Il difetto dei requisiti prescritti, accertato nel corso della selezione, comporta l'esclusione dalla selezione stessa, e costituisce causa di risoluzione del rapporto di lavoro, ove già instaurato.**



In applicazione alle disposizioni contenute nel Protocollo della Funzione Pubblica del 3/2/2021 per il contrasto e il contenimento della diffusione del virus COVID-19 nello svolgimento dei concorsi pubblici, costituisce requisito di ammissione alla selezione per ciascuna prova da rendere in presenza, la sottoscrizione di idonea dichiarazione ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. n.445/2000, rilasciata prima di ogni singola prova concorsuale o selettiva attestante:

- di non essere sottoposto alla misura della quarantena in quanto in contatto stretto di caso confermato COVID-19 o per rientro recente dall'estero;
- di non essere sottoposto ad isolamento domiciliare fiduciario in quanto risultato positivo alla ricerca del virus SARS-COV-2;
- di non essere a conoscenza di essere positivi al COVID-19
- di non essere a conoscenza di aver avuto contatti con persone risultate positive al COVID-19 nei 14 giorni precedenti alla presentazione presso la sede concorsuale
- di non presentare febbre > 37,5 ° o sintomatologia riconducibili al COVID-19 nei 14 giorni precedenti alla presentazione presso la sede concorsuale (ad es. perdita del gusto (ageusia) o alterazione del gusto (disgeusia), mal di gola, disturbi intestinali, ecc.).

Come previsto dal citato Protocollo del 3/2/2021, è obbligatorio presentare, all'atto dell'ingresso nell'area concorsuale, un referto relativo ad un test antigenico rapido o molecolare, effettuato mediante tampone oro/rino-faringeo presso una struttura pubblica o privata accreditata/autorizzata in data non antecedente a 48 ore dalla data di svolgimento di ciascuna delle prove.

Verrà inoltre richiesto a ciascun candidato di indossare obbligatoriamente, dal momento dell'accesso all'area concorsuale sino all'uscita, la/e mascherina/e chirurgica/he messe a disposizione dall'amministrazione organizzatrice.

Qualora una o più delle sopraindicate condizioni non dovesse essere soddisfatta, ovvero in caso di rifiuto a produrre l'autodichiarazione, verrà inibito l'ingresso del candidato nell'area concorsuale e comporterà l'esclusione dalla selezione.

### PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

Nella domanda di ammissione redatta in carta semplice indirizzata al Sindaco, **secondo il modulo allegato al presente bando**, il candidato dovrà dichiarare, sotto la propria responsabilità oltre al cognome e nome:

- a. la data, il luogo di nascita, il codice fiscale, la precisa indicazione del domicilio, del numero di telefono e dell'indirizzo mail;
- b. il possesso della cittadinanza italiana oppure di uno degli stati membri dell'Unione Europea in possesso dei requisiti prescritti dall'art. 3 del D.P.C.M. 7.2.1994 N. 174, oppure non appartenenti alla Repubblica ma equiparati ai cittadini italiani secondo quanto previsto dall'art. 38 D.Lgs. 165/01 e s.m.i (ai candidati non italiani è in ogni caso richiesta un'adeguata conoscenza della lingua italiana);
- c. il comune di iscrizione nelle liste elettorali, ovvero i motivi della non iscrizione o cancellazione dalle medesime;
- d. lo stato civile (per i coniugati va precisato il numero dei figli);
- e. il titolo di studio, con l'indicazione dell'Istituto e della data in cui fu conseguito;
- f. il godimento dei diritti politici e civili;
- g. di non aver riportato condanne penali e non avere procedimenti penali pendenti che impediscano, ai sensi delle vigenti disposizioni in materia, la costituzione del rapporto d'impiego con la Pubblica Amministrazione.
- h. di non aver subito condanne penali, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale, ai sensi dell'art. 35 bis D.Lgs. 165/01;
- i. lo stato di idoneità fisica allo svolgimento delle mansioni proprie del posto da ricoprire;
- j. i servizi prestati presso Pubbliche Amministrazioni e le cause di risoluzione di eventuali rapporti di pubblico impiego;



- k. la posizione regolare nei confronti dell'obbligo di leva per i candidati di sesso maschile nati entro il 31.12.1985, ai sensi dell'art. 1 Legge 23.08.2004 n. 226;
- l. di non essere stato mai destituito o dispensato da altro impiego presso Pubbliche Amministrazioni, o dichiarato decaduto da un impiego statale;
- m. di accettare le condizioni previste dal bando del concorso in oggetto nonché le norme previste dal Regolamento sull'ordinamento generale degli Uffici e dei Servizi e dal Regolamento per l'espletamento dei concorsi;
- n. di essere disposto, in caso di assunzione a raggiungere la sede e di accettare senza riserva alcuna le condizioni previste dal regolamento organico e C.C.N.L. in vigore al momento della nomina e di quelli futuri, nonché eventuali divieti o limitazioni al libero esercizio di altra attività;
- o. di essere in grado di utilizzare le apparecchiature informatiche e i software più diffusi;
- p. i titoli che daranno luogo a precedenza di legge in base alle riserve previste dal bando.
- q. i titoli che danno luogo a preferenza nella nomina a parità di punteggio;  
I titoli che danno luogo a preferenza, a parità di merito o a parità di merito e titoli, sono quelli indicati, rispettivamente, al comma 4 e al comma 5 dell'art. 5 D.P.R. 487/94, modificato dal D.P.R. 693/96.  
Nel caso in cui alcuni candidati avessero il medesimo punteggio nella graduatoria finale, essendo contestualmente privi di altri titoli preferenziali, sarà preferito il candidato più giovane d'età ai sensi della vigente normativa.
- r. di essere consapevole che, ai sensi del D.P.R. n. 445/2000, le dichiarazioni rese e sottoscritte nella domanda di ammissione hanno valore di autocertificazione e di essere a conoscenza delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del DPR n. 445 del 28.12.2000 in caso di falsa dichiarazione.
- s. l'autorizzazione a rendere pubblici, mediante pubblicazione all'Albo Pretorio on Line e sul sito internet del Comune, l'ammissione/esclusione dalla selezione, il risultato conseguito nelle prove e la posizione in graduatoria con relativo punteggio;
- t. il preciso recapito presso il quale deve, ad ogni effetto, essere fatta qualsiasi comunicazione relativa al concorso. Qualora nel corso dello svolgimento del concorso, il candidato cambi il proprio domicilio o recapito è tenuto a comunicarlo per iscritto.

**Alla domanda il candidato dovrà, inoltre, allegare il proprio curriculum professionale.**

**La domanda di partecipazione al concorso, corredata da fotocopia leggibile della carta d'identità dell'interessato in corso di validità, dovrà essere sottoscritta dal candidato, pena la nullità della stessa.** A norma delle vigenti disposizioni di legge, la firma non deve essere autenticata (art. 39 DPR 445/2000).

Alla domanda di partecipazione i candidati dovranno altresì allegare copia della ricevuta attestante il versamento della tassa di concorso di € 7,50 che potrà essere effettuato in una delle seguenti modalità riportante l'esatta indicazione del concorso al quale si intende partecipare:

- mediante c.c.p. n. 17722208 intestato al Comune di Settimo Milanese
- mediante bonifico bancario: BPM – Via Manzoni, 1 - cod. IBAN IT 14 G 05034 33860 00000002092

Per aver riconosciuto il diritto di precedenza o di preferenza il candidato dovrà espressamente indicare nella domanda che i titoli vengono dichiarati a tal fine (la mancata dichiarazione esclude il concorrente dal beneficio).

I concorrenti che abbiano superato la prova orale dovranno far pervenire al Comune, entro il termine perentorio di 15 giorni decorrenti dal giorno successivo a quello in cui hanno sostenuto il colloquio, i documenti in carta semplice, attestanti il possesso dei titoli di riserva, preferenza o precedenza a parità di valutazione, già indicati nella domanda, dai quali risulti, altresì, il possesso del requisito alla data di scadenza del termine utile per la presentazione della domanda di ammissione al concorso.

Al fine di poter predisporre gli accorgimenti più opportuni, i candidati portatori di handicap dovranno espressamente indicare le condizioni strettamente necessarie allo svolgimento delle prove, in riferimento all'handicap fisico posseduto.



A tal fine il candidato dovrà far menzione dei tempi e degli ausili necessari nella domanda di partecipazione al concorso, corredandola da certificazione rilasciata da apposita struttura sanitaria (ai sensi dell'art. 49 DPR 445/2000, tale documentazione non può essere sostituita da autocertificazione), che specifichi gli elementi essenziali in ordine ai benefici di cui sopra.

### TERMINE DI PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE

**Le domande dovranno essere presentate entro il termine perentorio delle ore 12.00 del giorno 24 maggio 2021.**

**La domanda deve essere presentata tassativamente mediante una delle seguenti modalità:**

1. **spedita a mezzo raccomandata** con avviso di ricevimento al seguente indirizzo: "Comune di Settimo Milanese – P.za degli Eroi, 5 – 20019 Settimo Milanese (MI)". Sulla busta deve essere indicata la dicitura "DOMANDA PARTECIPAZIONE CONCORSO PER N. 2 POSTI DI ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO / CONTABILE - CATEGORIA GIURIDICA C".

Saranno considerate tempestive le domande spedite entro il termine ultimo (fa fede la data del timbro postale di spedizione).

L'Amministrazione Comunale non prenderà in considerazione quelle domande che, per qualsiasi ragione, ancorché spedite in tempo utile per raccomandata postale, pervengano oltre 5 giorni dalla scadenza del bando, o non siano corredate dai documenti richiesti dal bando.

2. **presentata a mano** direttamente allo SPORTELLO DEL CITTADINO presso la Sede Municipale nei seguenti orari: lunedì, martedì, giovedì e venerdì dalle ore 8.00 alle ore 14.00 - mercoledì dalle ore 08.00 alle ore 19.00 (orario continuato) - sabato dalle ore 9.00 alle ore 12.30; presso la sede decentrata di Vighignolo il martedì dalle 14.00 alle 18.00; presso la sede decentrata di Villaggio Cavour il giovedì dalle 14.00 alle 18.00. Causa emergenza sanitaria sarà possibile accedere allo SPORTELLO DEL CITTADINO solo previo appuntamento telefonico chiamando negli orari di apertura i seguenti numeri 0233509.261/262/263

3. **inviata alla casella P.E.C** (Posta Elettronica Certificata) del Comune di Settimo Milanese [protocollo@postacert.comune.settimomilanese.mi.it](mailto:protocollo@postacert.comune.settimomilanese.mi.it) specificando nell'oggetto "DOMANDA PARTECIPAZIONE CONCORSO PER N. 2 POSTI ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO / CONTABILE - CATEGORIA GIURIDICA C" da una casella P.E.C. certificata e personale (art. 16 bis comma 5 Legge 2/2009), allegando una copia in formato PDF dei documenti richiesti.

**Sono ammesse le domande provenienti solo da caselle di posta elettronica certificata e personale.**

Si precisa che la mail spedita da una casella NON certificata NON è idonea ad essere acquisita e pertanto NON potrà essere presa in considerazione e **DOVRA' ESSERE RIPRESENTATA, con altra modalità, ENTRO IL TERMINE DI SCADENZA PREVISTO DAL BANDO A PENA DI ESCLUSIONE.**

L'Amministrazione non assume responsabilità nel caso di dispersione di comunicazioni dipendente da inesatta indicazione del recapito da parte del candidato, o da mancata oppure tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali disguidi postali o telegrafici o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore, né per mancata restituzione dell'avviso di ricevimento in caso di spedizione per raccomandata, né per disguidi nella trasmissione informatica o dovuti a malfunzionamento della posta elettronica.

Non sono ammessi alla selezione pubblica e quindi verranno esclusi dal concorso:

- coloro che hanno presentato domanda contenente difetti o irregolarità non sanabili secondo quanto previsto dal presente bando e dal regolamento sull'ordinamento degli uffici e servizi;
- coloro che non sono in possesso dei requisiti generali e speciali richiesti dal bando;
- coloro che presentino domanda di partecipazione priva di sottoscrizione autografa, ad eccezione della domanda inviata via pec secondo le modalità prescritte nel presente bando;
- coloro che spediscono o presentino la domanda dopo la scadenza del termine stabilito dal bando;
- coloro che non allegano alla domanda la copia fotostatica del documento di identità in corso di validità.



Le domande che presentino imperfezioni formali potranno essere accettate con riserva dal Servizio Gestione Risorse Umane, subordinandone l'accoglimento definitivo a seguito di regolarizzazione da effettuare prima dello svolgimento della prima prova con le modalità che saranno comunicate. Eccettuata tale ipotesi, NON sarà possibile integrare la domanda né con dichiarazioni né con documenti, se non richiesti dall'Amministrazione.

La mancata regolarizzazione della domanda di ammissione entro il termine assegnato, comporta l'esclusione dalla selezione.

In ogni caso il possesso di tutti i requisiti richiesti sarà accertato in occasione dell'assunzione.

L'Amministrazione, ai sensi del D.P.R. 445/2000, si riserva la facoltà di procedere, in qualunque momento, ad idonei controlli, anche a campione, sulla veridicità delle dichiarazioni citate, rese dai candidati. Qualora dal controllo emerga la non veridicità del contenuto delle dichiarazioni, il candidato decade dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento/atto emanato sulla base della dichiarazione non veritiera, oltre alle sanzioni penali previste dalle vigenti leggi in materia.

### **MODALITÀ DI SVOLGIMENTO DEL CONCORSO**

Ai sensi di quanto previsto dal vigente Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi del Comune di Settimo Milanese, la Commissione Esaminatrice definirà le tipologie delle prove d'esame, nonché i criteri di valutazione, prima dell'espletamento delle prove stesse.

Le prove d'esame tenderanno ad accertare il possesso delle competenze richieste per lo svolgimento delle mansioni proprie della posizione da ricoprire.

Esse consisteranno in due prove scritte ed in un colloquio, che comprenderà anche l'accertamento della conoscenza della lingua inglese e l'accertamento della conoscenza dell'uso delle apparecchiature informatiche e dei software più diffusi, secondo il programma che segue.

### **PRESELEZIONE**

L'Amministrazione si riserva la possibilità di sottoporre i candidati a prova preselettiva, qualora il numero delle domande di concorso presentate risulti superiore a 25. Qualora il numero dei candidati presenti alla prova preselettiva fosse inferiore a n. 25 unità la stessa non verrà espletata.

La preselezione consisterà in un test sulle materie d'esame, ovvero di tipo attitudinale ovvero entrambi, costituito da quesiti a risposta multipla.

Saranno ammessi alla successiva prova d'esame i primi 25 candidati con i migliori punteggi conseguiti nella prova preselettiva, includendo comunque i pari merito al 25° posto.

La graduatoria formata sulla base dei risultati della prova preselettiva sarà valida esclusivamente al fine dell'ammissione alla successiva prova scritta e non sarà utile per la formazione della graduatoria finale di merito.

Tale graduatoria sarà pubblicata all'Albo Pretorio on line del Comune di Settimo Milanese e sul sito web [www.comune.settimomilanese.mi.it](http://www.comune.settimomilanese.mi.it). nella sezione Amministrazione Trasparente - "*Bandi di concorso*".

### **PROVA SCRITTA**

La prova scritta, consisterà nella redazione di un elaborato e/o nella risoluzione di quesiti a risposta sintetica o a risposta multipla, e/o nella risoluzione di un caso concreto e/o nella redazione di un atto e sarà mirata a verificare la conoscenza delle materie sotto indicate, nonché l'attitudine del candidato all'analisi ed alla soluzione di problemi inerenti le funzioni dello specifico profilo professionale da ricoprire:



- Testo unico delle Leggi sull'Ordinamento degli Enti Locali (D. Lgs. 267/2000);
- Ordinamento finanziario e contabile degli Enti Locali (D.Lgs. 267/2000 e D.Lgs. 118/2011 e succ. modif. ed integrazioni);
- Attività contrattuale degli enti locali con particolare riferimento alle modalità di acquisizione di beni e servizi (Codice dei contratti pubblici D.Lgs. 50/2016);
- Nozioni sul procedimento amministrativo, con particolare riferimento al provvedimento amministrativo, sul diritto di accesso (L. 241/1990 e ss.mm. e D.P.R. 184/2006), sull'accesso civico e accesso civico generalizzato (D.Lgs. 33/2013 e ss.mm.) e in materia di documentazione amministrativa (D.P.R. 445/2000);
- Elementi di Diritto Amministrativo, nozioni di diritto costituzionale, di diritto civile e di penale, con particolare riferimento ai reati contro la Pubblica Amministrazione;
- Nozioni fondamentali in materia di pubblico impiego, con particolare riferimento agli enti locali (D.Lgs. n. 165/2001, D.Lgs. n. 150/2009, C.C.N.L. del comparto Regioni Autonomie locali);
- Legislazione sui principali servizi erogati dal Comune;
- Nozioni in materia di anticorruzione e trasparenza amministrativa (L. 190/2012 e D.Lgs. 33/2013 e ss.mm.);
- Nozioni in materia di tutela della privacy nelle Pubbliche Amministrazioni (Regolamento UE 2016/679 GDPR – Regolamento generale sulla protezione dei dati personali);
- Codice di comportamento dei dipendenti pubblici (D.P.R. n. 62/2013)

### PROVA ORALE

Verterà sulle stesse materie della prova scritta.

Il colloquio, che comprenderà anche l'accertamento della conoscenza della lingua inglese e l'accertamento della conoscenza dell'uso delle apparecchiature informatiche e dei software più diffusi, è finalizzato a verificare le conoscenze tecniche specifiche e di cultura generale nonché l'attitudine del candidato allo svolgimento delle attività previste dal profilo professionale messo a concorso comprese le capacità organizzative e programmatiche. Nel colloquio si procederà anche alla verifica delle capacità e dei comportamenti richiesti dal ruolo da ricoprire nonché degli aspetti motivazionali.

### ATTRIBUZIONE DEI PUNTEGGI

La Commissione disporrà di **30** punti per la prova scritta e **30** punti per la prova orale (comprensiva dell'accertamento della lingua inglese e dell'accertamento della conoscenza degli applicativi informatici). Conseguono l'ammissione alla prova orale i candidati che nella prova scritta avranno riportato una votazione di almeno **21/30**.

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

Il punteggio finale, è dato dal voto conseguito nella prova scritta (con esclusione dell'eventuale preselezione), sommata alla votazione conseguita nella prova orale (comprensiva dell'accertamento della lingua inglese e dell'accertamento della conoscenza degli applicativi informatici).

Conseguono pertanto l'idoneità i candidati che avranno riportato un punteggio complessivo minimo di **42/60**, a condizione che abbiano conseguito il punteggio minimo richiesto per il superamento della prova scritte e della prova orale come sopra indicato.



## SVOLGIMENTO, DIARIO E SEDE DELLE PROVE D'ESAME

Le prove concorsuali si svolgeranno nei giorni e nei luoghi di seguito indicati:

PRESELEZIONE	<b>10/6/2021 – ore 10.30</b>	Aula consiliare del Comune di Settimo Milanese – P.za degli Eroi, 5 Sala riunioni Ufficio Tecnico del Comune di Settimo Milanese – Via Solferino 8
PROVA SCRITTA	<b>11/6/2021 – ore 10.30</b>	Sala riunioni Ufficio Tecnico del Comune di Settimo Milanese – Via Solferino 8
PROVA ORALE	<b>18/6/2021 – ore 10.30</b>	Aula consiliare del Comune di Settimo Milanese – P.za degli Eroi, 5

L'assenza del candidato alle prove concorsuali sarà considerata quale rinuncia dello stesso al concorso, anche se motivata da cause di forza maggiore.

La pubblicazione del presente bando con calendario e della sede di svolgimento delle prove suddette, all'Albo On Line del Comune di Settimo Milanese, sul sito web comunale ([www.comune.settimomilanese.mi.it](http://www.comune.settimomilanese.mi.it)) nella sezione Amministrazione Trasparente - "bandi di concorso", e contestualmente per estratto sulla Gazzetta Ufficiale, avrà valore di notifica, a tutti gli effetti, di avviso e di comunicazione ai candidati del diario e della sede delle prove.

L'eventuale svolgimento della prova di preselezione sarà comunicata all'Albo On Line del Comune di Settimo Milanese e sul sito web comunale nella sezione Amministrazione Trasparente - "Bandi di concorso" in contemporanea alla pubblicazione dell'elenco dei candidati ammessi, entro il giorno 7/6/2021.

Ai candidati ammessi alla prova orale verrà data comunicazione del voto riportato nella prova scritta esclusivamente mediante pubblicazione all'Albo On Line del Comune di Settimo Milanese e sul sito web comunale nella sezione Amministrazione Trasparente - "bandi di concorso". Qualora non fosse possibile rispettare il predetto calendario delle prove d'esame si provvederà a comunicare il nuovo calendario mediante pubblicazione all'Albo On Line del Comune di Settimo Milanese e sul sito web comunale nella sezione Amministrazione Trasparente - "Bandi di concorso" almeno 3 giorni prima dell'inizio delle prove medesime. Tale pubblicazione sostituisce a tutti gli effetti qualsiasi altra comunicazione ai candidati.

Per sostenere le prove d'esame i concorrenti dovranno dimostrare la loro identità personale esibendo un valido documento di riconoscimento (carta d'identità, patente, passaporto).

Resta ferma la facoltà dell'Amministrazione di disporre, in qualsiasi momento, anche successivamente all'espletamento delle prove, cui pertanto i candidati vengono ammessi con ampia riserva, l'esclusione dal concorso, con atto motivato, per difetto dei prescritti requisiti.





### **APPROVAZIONE DELLA GRADUATORIA**

La graduatoria finale di merito sarà formata secondo l'ordine decrescente di punteggio, determinato sulla base della votazione complessiva riportata da ciascun candidato, con l'osservanza, a parità di punteggio, delle preferenze previste dall'art. 5, comma 4, D.P.R. 487/94 e successive modificazioni ed integrazioni. Qualora sussistano ulteriori parità, anche dopo l'applicazione del citato decreto, è preferito il candidato più giovane di età secondo quanto previsto dalla Legge 191/98.

Saranno dichiarati vincitori, nel limite dei posti banditi, i candidati utilmente collocati nella graduatoria di merito, formata come sopra indicato.

La graduatoria sarà approvata con Determinazione e sarà pubblicata all'Albo Pretorio on Line del Comune di Settimo Milanese e sul sito istituzionale.

Dall'ultimo giorno di pubblicazione decorrerà il termine per eventuali impugnative.

La graduatoria resterà valida ed utilizzabile per un periodo di due anni dalla data di pubblicazione, secondo le prescrizioni vigenti in materia.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di utilizzare la graduatoria finale di merito anche per eventuali assunzioni a tempo determinato a tempo pieno ed a tempo parziale di personale della medesima categoria e profilo professionale.

### **ASSUNZIONE DEI VINCITORI**

L'assunzione, rientrando nei numeri di acquisizione del personale riferito all'anno 2021, è in ogni caso subordinata alle disposizioni in materia di reclutamento del personale e finanza locale, nonché all'effettiva disponibilità finanziarie nel rispetto della normativa vigente.

Ai sensi del D.Lgs. 81 del 09.04.2008 e s.m.i. – art. 41, comma 2 - i vincitori potranno essere sottoposti a visita medica intesa a constatare l'idoneità alle mansioni cui gli stessi saranno destinati.

I vincitori saranno soggetti ad un periodo di prova di sei mesi di servizio effettivamente prestato, secondo quanto previsto dal vigente C.C.N.L. – Comparto Regioni ed Autonomie Locali.

I vincitori del concorso saranno invitati a prendere servizio secondo l'ordine di graduatoria e in base alla programmazione delle assunzioni degli enti convenzionati.

I singoli vincitori hanno facoltà di rinunciare a una sede non gradita, dandone comunicazione entro tre giorni dal ricevimento dell'invito all'assunzione in servizio

Il personale assunto, ai sensi del vigente bando è tenuto a permanere presso i Comuni convenzionati per un periodo non inferiore a cinque anni.

### **INFORMATIVA EX ART. 13 DEL REGOLAMENTO UE 2016/679**

Secondo il Regolamento UE 2016/679 il trattamento relativo ai dati conferiti sarà improntato ai principi di correttezza, liceità e trasparenza e di tutela della riservatezza e dei diritti dei candidati.

Ai sensi dell'articolo 13 del Regolamento UE 2016/679, pertanto, si precisa che:

1. i dati forniti verranno trattati per le finalità inerenti alla procedura concorsuale o, in caso di assunzione, ai fini della costituzione del rapporto di lavoro. Saranno pubblicati all'albo pretorio e sul sito internet in apposito file pdf:

- cognome e nome dei candidati ammessi, ammessi con riserva, non ammessi e sospesi dall'ammissione;
- cognome e nome dei candidati che parteciperanno alle prove scritte con l'indicazione della votazione riportata e dell'ammissione e non ammissione alla prova orale;
- la graduatoria di merito riportante nome e cognome dei candidati che hanno superato le prova orale e l'ordine di graduatoria;

2. il trattamento sarà effettuato sia con modalità manuali che a mezzo strumenti informatici.

3. il conferimento dei dati è obbligatorio e l'eventuale rifiuto di fornire tali dati potrebbe comportare l'esclusione dal concorso.



4. i dati non saranno comunicati ad altri soggetti, né saranno oggetto di diffusione *Il trattamento riguarderà anche dati personali rientranti nel novero dei dati "sensibili" (vale a dire dati idonei a rivelare l'origine razziale ed etnica, le convinzioni religiose, filosofiche o di altro genere, le opinioni politiche, l'adesione a partiti, sindacati, associazioni od organizzazioni a carattere religioso, filosofico, politico o sindacale, nonché i dati personali idonei a rivelare lo stato di salute e la vita sessuale).*  
Il trattamento che sarà effettuato su tali dati sensibili, ha le finalità di legge strettamente connesse allo svolgimento della procedura concorsuale e sarà effettuato con le stesse modalità degli altri dati, come sopra indicato.  
I dati in questione non saranno comunicati ad altri soggetti né saranno oggetto di diffusione. Il conferimento di questi dati è obbligatorio e l'eventuale rifiuto a fornirli non consentirà di usufruire dei benefici di legge previsti.
5. Il titolare del trattamento è il SINDACO del COMUNE DI SETTIMO MILANESE P.za degli Eroi, 5 – 20019 Settimo Milanese
6. Il responsabile del trattamento è il COORDINATORE DEL DIPARTIMENTO AFFARI GENERALI E COMUNICAZIONE del COMUNE di SETTIMO MILANESE.
7. Possono venire a conoscenza dei dati in qualità di incaricati i dipendenti del Servizio Gestione Risorse Umane e i componenti della Commissione giudicatrice di Concorso.
8. I dati raccolti potranno essere comunicati ad altri uffici del Comune nella misura strettamente necessaria al perseguimento dei fini istituzionali dell'Ente o ad altri soggetti pubblici nel rispetto di quanto previsto dal Regolamento UE 2016/679;
9. In ogni momento ciascun candidato potrà esercitare i propri diritti nei confronti del titolare del trattamento, ai sensi dell'art.15 e seguenti, del Regolamento UE 2016/679.

### INFORMAZIONI E NORME DI RINVIO

Ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 8 della Legge 07.08.1990, n. 241, si informa che l'unità organizzativa incaricata di seguire tale procedura è il Servizio Gestione Risorse Umane del Dipartimento Affari Generali e Comunicazione e il responsabile del procedimento è il competente funzionario.

Per quanto non previsto nel presente bando si rimanda al Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro – Comparto Regioni-Autonomie Locali, al C.C.D.I. del personale dipendente del Comune di Settimo Milanese, al D.P.R. 487/94 e successive modificazioni ed integrazioni nonché al vigente Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi del Comune di Settimo Milanese.

Il Comune di Settimo Milanese si riserva la facoltà di revocare, modificare sospendere o prorogare il presente bando per legittimi motivi senza che i concorrenti possano sollevare obiezioni o vantare diritti di sorta. La partecipazione alla presente selezione implica la conoscenza ed accettazione delle norme sopra richiamate.

Settimo Milanese lì, 19 aprile 2021

**Il Coordinatore Dipartimento  
Affari Generali e Comunicazione**  
dott.ssa Vincenza Benissimo  
(originale firmato digitalmente)

Documento informatico sottoscritto con firma digitale ai sensi del D.Lgs. n. 82/2005 e ss.mm.ii.