



# COMUNE DI BELLUSCO

(PROVINCIA DI MONZA E DELLA BRIANZA)

**CONCORSO PUBBLICO CONGIUNTO TRA IL COMUNE DI BELLUSCO E IL COMUNE DI CASATENOVO, PER TITOLI ED ESAMI, PER LA COPERTURA DI N. 2 POSTI, A TEMPO PIENO E INDETERMINATO, DI FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO CONTABILE – AREA DEI FUNZIONARI ED ELEVATA QUALIFICAZIONE – DI CUI N. 1 RISERVATO PRIORITARIAMENTE AI VOLONTARI DELLE FF.AA. AI SENSI DEGLI ARTT. 1014 E 678 DEL D.LGS N. 66/2010.**

.....

## IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO PERSONALE

Premesso che in data 27.04.2023 il Comune di Bellusco (MB) e il Comune di Casatenovo (LC) hanno sottoscritto un accordo per l'effettuazione di un concorso pubblico congiunto per l'assunzione a tempo pieno e indeterminato di n. 2 Funzionari amministrativo contabili – Area dei funzionari e dell'elevata qualificazione, nel rispetto dell'autonoma programmazione triennale del fabbisogno del personale;

Richiamata la propria determinazione n 164 del 08/05/2023 di approvazione del presente Bando di Concorso;

Visti:

- il D. Lgs. N. 165/2001 e s.m.i.;
- il DPR 445/2000,
- la legge n. 68 del 12.03.1999 riguardante le norme per il diritto al lavoro dei disabili ed i benefici in materia di assunzione riservata agli invalidi ed agli altri aventi diritto presso la Pubblica Amministrazione;
- la legge n. 104 del 05.02.1992 riguardante i diritti dei portatori di handicap;
- la legge n. 125 del 10.04.1991 che garantisce pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro, come anche previsto dall'art. 57 del D. Lgs. n° 165/2001;
- il D. Lgs. N. 150/2009;

Visto il D.P.R. n° 487 del 09.05.1994 e successive modificazioni ed integrazioni, disciplinante l'accesso agli impieghi e le modalità di svolgimento dei concorsi;

Visto il Regolamento interno sull'ordinamento degli Uffici e dei Servizi, approvato con deliberazione della G.C. n° 135/2010 e s.m.i

Viste le disposizioni di legge e il vigente Contratto collettivo nazionale di lavoro del comparto enti locali;

Dato atto che il presente bando è stato preceduto dalla procedura di mobilità esterna obbligatoria ai sensi degli artt. 34 e 34bis del D.Lgs 165/2001

## RENDE NOTO

Che è indetto un concorso pubblico congiunto tra il Comune di Bellusco ed il Comune di Casatenovo, per titoli ed esami, per la copertura di n. 2 posti, a tempo pieno e indeterminato, di funzionario amministrativo contabile (da inquadrare nell'Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione secondo il sistema di classificazione di cui all'art. 12 del C.C.N.L. Comparto Funzioni Locali sottoscritto il 16.11.2022), profilo professionale contabile.

Il numero dei posti messi a concorso, viene attribuito ai singoli enti come segue:

- Comune di Bellusco – n. 1 posto

- Comune di Casatenovo – n. 1 posto

Il primo tra gli idonei in graduatoria verrà assunto presso il Comune di Bellusco e il secondo verrà assunto dal Comune di Casatenovo, come indicato all'art. 3 dell'accordo per l'effettuazione del concorso pubblico.

Ai sensi dell'art. 1014, commi 3 e 4, e dell'art. 678, comma 9, del D.lgs. n. 66/2010 con il presente concorso:

- Per il Comune di Bellusco si determina una frazione di riserva di posto a favore dei volontari delle FF.AA. che non troverà applicazione nel presente bando, ma sarà cumulata ad altre frazioni già originate o che si dovessero realizzare nelle prossime selezioni;
- Essendosi determinato per il Comune di Casatenovo un cumulo di frazioni di riserva superiore all'unità, il posto messo a concorso è riservato prioritariamente a volontari delle Forze Armate. Nel caso non vi siano candidati idonei appartenenti all'anzidetta categoria, il posto sarà assegnato ad altri candidati utilmente collocati in graduatoria.

La norma individua, quali beneficiari della riserva di cui al comma precedente, tutti i volontari in ferma prefissata che hanno completato senza demerito la ferma contratta, e cioè:

- a) VFP1 volontari in ferma prefissata di 1 anno;
- b) VFP4 volontari in ferma prefissata di 4 anni;
- c) VFB volontari in ferma breve triennale;
- d) Ufficiali di completamento in ferma biennale o in ferma prefissata (art.678, comma 9 del D.Lgs. 66/2010 e s.m.i.)

L'Amministrazione garantisce parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ed il trattamento sul lavoro ai sensi della Legge 11 aprile 2006 n. 198 significando che laddove si fa riferimento al "candidato" si intende dell'uno o dell'altro sesso a norma della L. n. 125/1991, così come modificata dal D.Lg.vo n. 98/2006, in materia di parità uomo-donna nel lavoro.

#### **PROFILO PROFESSIONALE:**

I compiti relativi al profilo professionale ricercato sono quelli previsti dall'allegato A) del C.C.N.L. Comparto Funzioni Locali, sottoscritto il 16.11.2022. In particolare, la figura ricercata dovrà assicurare, in via generale ed esemplificativa, nell'ambito di indirizzi generali, il presidio di importanti e diversi processi, concorrendo al raggiungimento degli obiettivi stabiliti, assicurando la qualità dei servizi e dei risultati.

In particolare, dovrà svolgere attività di:

- Coordinamento e/o controllo, anche ad elevato grado di autonomia gestionale ed organizzativa;
- Studio, ricerca e consulenza, di natura complessa, anche attraverso la partecipazione a staff e gruppi di studio, in campo amministrativo-contabile;
- Predisposizione di atti, procedimenti (o fasi di procedimenti) e provvedimenti con autonomia, nei limiti delle direttive ricevute;
- Accertamento e valutazione di rilevante importanza, nonché di verifica dell'efficacia delle procedure economiche-finanziarie;
- organizzazione e gestione delle aggregazioni costituite per la gestione associativa di servizi comunali e della gestione dei rapporti con le società strumentali pubbliche partecipate;
- Ispezione, revisione e controllo di dati di natura contabile ed economico-finanziaria;
- Coordinamento dell'attività del personale con qualifica funzionale inferiore e, in caso di necessità, di pari qualifica, anche attraverso la responsabilità diretta di moduli e strutture organizzative.

Le attività del profilo di Istruttore direttivo amministrativo-contabile sono caratterizzate da:

- una elevata complessità dei problemi da affrontare, basata su modelli teorici non immediatamente utilizzabili ed elevata ampiezza delle soluzioni possibili;
- relazioni organizzative interne di natura negoziale e complessa, gestite anche tra unità organizzative diverse da quelle di appartenenza; relazioni esterne di tipo diretto e quelle con gli utenti sono di natura diretta, anche complessa e negoziale;
- contenuto amministrativo e contabile con responsabilità di risultati relativi ad importanti processi

produttivi/amministrativi, con la possibilità di assegnazione della responsabilità di servizio/posizione organizzativa presso gli enti precedenti in ragione delle specificità organizzative degli stessi.

Sono richieste:

- capacità di utilizzo delle applicazioni informatiche più diffuse (pacchetto Microsoft Office Professional - Word, Excel, Access-; programmi Open Source per l'elaborazione di testi e documenti, per l'elaborazione di fogli di calcolo e per l'archiviazione dati; gestione posta elettronica e Internet);
- conoscenza di base della lingua inglese;
- precisione, flessibilità, capacità di programmazione del proprio lavoro e di autoorganizzazione, puntualità, adattabilità ai contesti lavorativi ed alle situazioni organizzative.

Completa il profilo l'attitudine al lavoro di gruppo ed alle interazioni personali.

#### **Art. 1 - TRATTAMENTO ECONOMICO**

Il rapporto di lavoro è regolato dalle norme di legge, dai Regolamenti del Comune di Bellusco e di Casatenovo e da tutti gli atti amministrativi che lo regolano e che si intendono incondizionatamente accettati dal concorrente all'atto della nomina in servizio.

Al posto in oggetto viene riconosciuto il trattamento economico previsto per il profilo professionale di funzionario amministrativo-contabile, comparto Funzioni Locali e dalla contrattazione decentrata integrativa vigente all'atto dell'assunzione.

Il trattamento economico e tutti gli emolumenti sono soggetti alle trattenute erariali, previdenziali ed assistenziali a norma di legge.

#### **Art. 2 - MANSIONI**

Per le mansioni inerenti il posto da coprire si fa espresso riferimento a quanto previsto dal CCNL (Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro) vigente.

#### **Art. 3 - SEDE DI SERVIZIO**

La sede di servizio per il Comune di Bellusco è in Piazza Fratelli Kennedy 1 – 20882 Bellusco.

La sede di servizio per il Comune di Casatenovo è in Piazza della Repubblica 7 – 23880 Casatenovo.

#### **Art. 4 - REQUISITI GENERALI E SPECIFICI RICHIESTI PER L'AMMISSIONE**

Per essere ammessi al concorso gli aspiranti devono essere in possesso dei seguenti requisiti:

##### **Requisiti soggettivi generali richiesti per l'ammissione:**

1. Cittadinanza italiana.

Sono equiparati ai cittadini italiani:

a.1 Cittadini degli Stati membri dell'Unione europea e loro familiari non aventi la cittadinanza di uno Stato membro che siano titolari del diritto di soggiorno o del diritto di soggiorno permanente, con adeguata conoscenza della lingua italiana che sarà accertata mediante l'espletamento delle prove scritte e orale;

a.2 Cittadini degli Stati non appartenenti all'Unione europea che siano titolari del permesso di soggiorno UE per soggiornanti di lungo periodo, con adeguata conoscenza della lingua italiana che sarà accertata mediante l'espletamento delle prove scritte e orale;

a.3 Titolari dello status di rifugiato o dello status di protezione sussidiaria con adeguata conoscenza della lingua italiana che sarà accertata mediante l'espletamento delle prove scritte e orale;

2. Idoneità fisica all'impiego, per il cui accertamento l'Amministrazione ha la facoltà di disporre in qualsiasi momento, anche preliminarmente alla costituzione del rapporto di lavoro.

3. Godimento del diritto di elettorato politico attivo, in Italia o nello Stato di appartenenza.

4. Non essere stati destituiti o dispensati dall'impiego presso una pubblica amministrazione ad esito di procedimento disciplinare per scarso rendimento o non essere stati dichiarati decaduti da un impiego statale.

5. Insussistenza di condanne penali che impediscano, ai sensi delle vigenti disposizioni, la costituzione del rapporto di impiego con la pubblica amministrazione.

6. Età non inferiore agli anni 18

7. Conoscenza della lingua straniera (inglese)

8. Possesso di uno dei seguenti titoli di studio (**condizione essenziale**):

- Diploma di laurea in giurisprudenza,
- Diploma di laurea in economia e commercio,
- Diploma di laurea in scienze politiche

o lauree equipollente secondo la vigente normativa, conseguite secondo l'ordinamento universitario ante riforma di cui al DM 509/1999, oppure una delle lauree specialistiche o magistrali equiparate, secondo la tabella allegata al Decreto Interministeriale 9 luglio 2009, pubblicata sulla Gazzetta Ufficiale del 7 ottobre 2009, n. 233.

I titoli di studio non conseguiti in Italia devono essere riconosciuti equipollenti al titolo di studio italiano prescritto e devono indicare la votazione conseguita. La dimostrazione del riconoscimento è a cura del candidato il quale deve indicare nella domanda di partecipazione gli estremi del provvedimento normativo di equipollenza al titolo di studio italiano. Per i titoli conseguiti all'estero, questi devono aver ottenuto la dichiarazione di equipollenza ai sensi dell'articolo 38, comma 3, del D.Lgs. 165/2001;

Per quanto concerne il titolo di studio i CITTADINI DELL'UNIONE EUROPEA, nonché i CITTADINI EXTRACOMUNITARI di cui all'art. 38 del D. Lgs. n. 165 del 30.3.2001 e ss.mm.ii., in possesso di titolo di studio estero sono ammessi alla procedura concorsuale con riserva, in attesa del provvedimento che riconosce l'equivalenza del proprio titolo di studio a uno di quelli richiesti dal bando. Detta equivalenza dovrà essere posseduta al momento dell'eventuale assunzione. La richiesta di equivalenza deve essere rivolta:

a) al Dipartimento della Funzione Pubblica - Ufficio Organizzazione e Lavori pubblici, Corso V. Emanuele, 116, 00186 ROMA (Posta Certificata: [protocollo\\_dfp@mailbox.governo.it](mailto:protocollo_dfp@mailbox.governo.it));

b) al Ministero per l'Istruzione, l'Università e la Ricerca e precisamente:

PER LE LAUREE: al Dipartimento per la formazione superiore e per la ricerca - Direzione generale per lo studente, lo sviluppo e l'internalizzazione della formazione superiore, Ufficio III, Via Carcani, 61 00153 ROMA (Posta Certificata: [dgsinfs@postacert.istruzione.it](mailto:dgsinfs@postacert.istruzione.it));

Il modulo per la richiesta dell'equivalenza è disponibile al seguente indirizzo: <http://www.funzionepubblica.gov.it/strumenti-e-controlli/modulistica>.

I possessori di un titolo di studio straniero, che abbiano ottenuto il riconoscimento dell'equipollenza dello stesso a uno dei titoli richiesti dal bando, dovranno allegare idonea documentazione rilasciata dalle autorità competenti. Qualora il candidato, al momento della presentazione della domanda non sia ancora in grado di allegare detta documentazione sarà ammesso alla procedura con riserva, fermo restando che tale riconoscimento dovrà sussistere al momento dell'eventuale assunzione.

9. Essere in regola con gli obblighi di leva (solo per i candidati di sesso maschile nati entro il 31.12.1985 ai sensi dell'art. 1 L. 23.08.2004 n. 226);

Non possono accedere agli impieghi coloro che siano stati esclusi dall'elettorato politico attivo e coloro che siano stati destituiti o dispensati dall'impiego presso una pubblica amministrazione per persistente

insufficiente rendimento, ovvero coloro che siano stati dichiarati decaduti da un impiego statale ai sensi dell'art. 127, primo comma, lettera d) del T.U. approvato con D.P.R. 10.1.1957, n. 3.

**In considerazione dell'incarico di Elevata Qualificazione che potrà, eventualmente, essere attribuito con successivo decreto sindacale, è richiesto altresì che il candidato non si trovi in alcuna delle cause di inconfiribilità e di incompatibilità previste dal D.Lgs 08.04.2013, n. 39.**

**Tutti i requisiti di cui sopra devono essere posseduti entro la data di scadenza del bando e al momento della costituzione del rapporto di lavoro con il Comune di Bellusco e con il Comune di Casatenovo.**

**In calce alla domanda i concorrenti possono autocertificare quanto richiesto nel bando, anziché allegare la documentazione necessaria. L'ente si riserva di verificare d'ufficio quanto dichiarato.**

L'accertamento della mancanza anche di uno solo dei requisiti prescritti per l'ammissione al concorso e per la nomina in ruolo comporta, in qualunque tempo, la decadenza dalla nomina.

Il mancato possesso di uno o più requisiti previsti dal presente bando preclude la possibilità di partecipare alla selezione pubblica.

La verifica circa il possesso dei requisiti per l'ammissione alla procedura selettiva sarà effettuata su tutti i candidati risultati idonei in esito alla procedura selettiva.

#### **Art. 5 - MODALITA' DI PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE DI PARTECIPAZIONE**

Il presente bando sarà pubblicato sul portale "inPA" - disponibile all'indirizzo internet: <https://www.inpa.gov.it> - e sul sito del Comune di Bellusco e del Comune di Casatenovo.

1) Il candidato dovrà presentare la domanda di ammissione al concorso. Le domande di partecipazione, redatte in carta semplice, dovranno essere indirizzate al **Comune di Bellusco (MB), piazza F.lli Kennedy 1, 20882 Bellusco (MB)** e recapitate attraverso una delle seguenti modalità (mediante modello **Allegato A** di seguito riportato):

- direttamente allo Sportello Polifunzionale del Comune di Bellusco sito in Piazza Kennedy,1 – 20882 Bellusco, durante i seguenti orari di ufficio:
- recapitate via posta (si veda al riguardo quanto precisato al successivo punto 2)
- via PEC all'indirizzo [comune.bellusco@pec.regione.lombardia.it](mailto:comune.bellusco@pec.regione.lombardia.it) . Le domande inviate per posta elettronica certificata saranno considerate valide solo se rispetteranno una delle casistiche previste all'art. 65 del D.Lgs 82/2005, e successive modificazioni ed integrazioni, e precisamente:
  - a) se sottoscritte mediante la firma digitale;
  - b) se l'autore è identificato dal sistema informatico con l'uso della carta d'identità elettronica o della carta nazionale dei servizi;
  - c) se l'autore trasmette mediante la propria casella di posta elettronica certificata, purché le relative credenziali di accesso siano state rilasciate previa identificazione del titolare, anche per via telematica, secondo modalità definite con regole tecniche adottate ai sensi dell'art. 71 e ciò sia attestato dal gestore del sistema nel messaggio o in un suo allegato. In tal caso, la trasmissione costituisce dichiarazione vincolante ai sensi dell'articolo 6, comma 1, secondo periodo.

Per la partecipazione al concorso il candidato deve essere in possesso di un indirizzo di posta elettronica certificata (PEC) a lui intestato o un domicilio digitale.

2) **Le domande dovranno pervenire obbligatoriamente al Comune entro e non oltre le ore 12.00 del 09/06/2023.** Tale termine è perentorio e saranno accettate esclusivamente e indifferibilmente le domande pervenute prima dello spirare dello stesso. L'Amministrazione non assume alcuna responsabilità per il mancato ricevimento delle domande di partecipazione entro i termini.

3) Ai fini della partecipazione al concorso, in caso di più presentazioni della domanda di partecipazione, si terrà conto unicamente della domanda di partecipazione inviata cronologicamente per ultima, intendendosi le precedenti integralmente e definitivamente revocate e private d'effetto.

4) Per la partecipazione al concorso deve essere effettuato il versamento della tassa di ammissione, pari a €10,00.=, tramite pagamento spontaneo sul sistema pagoPA sul sito del Comune di Bellusco <https://bellusco.comune-online.it/web/pagamenti/pagamenti-spontanei> - indicando nella causale l'esatta denominazione del concorso. Il versamento della quota di partecipazione deve essere effettuato entro il termine di scadenza. Il contributo di ammissione non è rimborsabile.

In caso di irreperibilità del candidato per fatto non imputabile al Comune di Bellusco (a causa per es. della disattivazione dell'account di PEC e/o di casella elettronica piena o non funzionante, etc.), le comunicazioni si intendono regolarmente effettuate.

La domanda di partecipazione viene compilata sotto forma di dichiarazione sostitutiva di certificazione resa ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 28.12.2000, n. 445, attestando il possesso dei requisiti prescritti dal bando, nonché dei titoli valutabili.

Le dichiarazioni rese ai sensi e per gli effetti del DPR n. 445/2000 devono essere circostanziate e contenere tutti gli elementi utili alla valutazione e ai successivi controlli, sotto pena di mancata valutazione dei titoli. Non saranno considerate valide le domande redatte, presentate o inviate con modalità diverse da quelle indicate e quelle compilate in modo difforme o incompleto rispetto a quanto prescritto nel presente bando di concorso.

Il Responsabile del Procedimento provvede alla verifica del rispetto delle modalità di trasmissione delle domande e trasmette gli esiti alla Commissione.

#### **ARTICOLO 6 DICHIARAZIONI DA FORMULARE NELLA DOMANDA**

Nella domanda di partecipazione gli aspiranti sono tenuti a dichiarare sotto la propria responsabilità, ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. n. 445 del 28.12.2000, e consapevoli delle sanzioni penali per le ipotesi di dichiarazioni mendaci previste dall'art. 76 del citato D.P.R., a pena di esclusione:

- a) il cognome e il nome;
- b) il luogo e la data di nascita;
- c) il codice fiscale;
- d) la residenza, il domicilio se differente, con l'esatta indicazione del numero di codice di avviamento postale, nonché il recapito telefonico e l'indirizzo di posta elettronica certificata, intestata al partecipante alla selezione, presso cui si chiede di ricevere le comunicazioni relative al concorso, con l'impegno di far conoscere tempestivamente le eventuali variazioni mediante trasmissione del nuovo recapito al seguente indirizzo di posta elettronica certificata: [comune.bellusco@pec.regione.lombardia.it](mailto:comune.bellusco@pec.regione.lombardia.it)
- e) il possesso della cittadinanza italiana (sono equiparati gli italiani non appartenenti alla Repubblica), oppure il possesso della cittadinanza di uno degli Stati membri dell'Unione Europea, oppure di essere familiare di cittadino di uno degli Stati membri dell'Unione Europea non avente la cittadinanza di uno Stato membro, con titolarità del diritto di soggiorno o del diritto di soggiorno permanente, oppure di essere cittadino di Paesi Terzi (extracomunitari) in possesso dei requisiti di cui all'art. 38, comma 3- bis del D.Lgs. n. 165/2001;
- f) il godimento dei diritti civili e politici. I cittadini dell'Unione Europea e di Paesi terzi devono peraltro godere dei diritti civili e politici negli Stati di appartenenza o di provenienza, avere adeguata conoscenza della lingua italiana, essere in possesso, fatta eccezione della titolarità della cittadinanza italiana, di tutti gli altri requisiti previsti per i cittadini della Repubblica;
- g) di non essere stati esclusi dall'elettorato politico attivo;

- h) di non essere stati destituiti o dispensati dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione e licenziati per persistente insufficiente rendimento o per aver conseguito l'impiego mediante la produzione di documenti falsi e comunque con mezzi fraudolenti;
- i) di non aver riportato condanne penali, passate in giudicato, per reati che comportano l'interdizione dai pubblici uffici, né di avere a carico procedimenti penali in corso o essere sottoposti a misure che impediscano, ai sensi delle vigenti disposizioni, la costituzione del rapporto di lavoro con la Pubblica Amministrazione;
- j) di essere in possesso dell'idoneità fisica all'impiego ed alle specifiche mansioni del posto da ricoprire;
- k) di essere in regola nei riguardi degli obblighi di leva per i candidati di sesso maschile nati entro il 31 dicembre 1985;
- l) il possesso del titolo di studio richiesto dal bando o equipollente, con esplicita indicazione dell'istituto presso il quale è stato conseguito, la data di conseguimento ed il voto riportato;
- m) di conoscere la lingua inglese e le principali applicazioni informatiche;
- n) il possesso di eventuali titoli di riserva, preferenziali o di precedenza alla nomina previsti dall'articolo 5 del decreto del Presidente della Repubblica 9 maggio 1994, n. 487. (Tali titoli devono essere posseduti alla data di scadenza del termine per la presentazione della domanda, nonché devono persistere fino al momento dell'assunzione);
- o) il possesso di eventuali titoli di riserva previsti dal D.Lgs 66/2010 (volontari FF.AA.);
- p) l'eventuale condizione di portatore di handicap, il tipo di ausilio per gli esami e i tempi necessari aggiuntivi (quanto dichiarato dovrà risultare da apposita certificazione, rilasciata dal servizio sanitario della ATS ex lege n. 104/92, che il candidato dovrà presentare il giorno della prima prova d'esame). I candidati con diagnosi di disturbi specifici di apprendimento (DSA), di cui alla legge n. 170/2010, possono presentare esplicita richiesta di ausili e/o tempi aggiuntivi necessari per l'espletamento della prova, in relazione alle proprie esigenze, allegando idonea certificazione, contenente la diagnosi di DSA, rilasciata da non più di tre anni da strutture del SSN o da specialisti e strutture accreditate dallo stesso, da presentare il giorno della prima prova d'esame. Il mancato inoltro di tale certificazione non consentirà all'Amministrazione di fornire adeguatamente l'assistenza richiesta. La concessione e l'assegnazione di ausili e/o tempi aggiuntivi sarà determinata a insindacabile giudizio della Commissione esaminatrice sulla scorta della documentazione esibita e sull'esame obiettivo di ogni specifico caso. Ad ogni modo, i tempi aggiuntivi non eccederanno il 50% del tempo assegnato per la prova. Eventuali gravi limitazioni fisiche, purché sopravvenute successivamente alla data di scadenza prevista al punto precedente, che potrebbero prevedere la concessione di ausili e/o tempi aggiuntivi, dovranno essere inviate all'indirizzo di posta elettronica [comune.bellusco@pec.regione.lombardia.it](mailto:comune.bellusco@pec.regione.lombardia.it) e corredate da certificazione medica, che sarà valutata dalla competente Commissione la cui decisione resta insindacabile e inoppugnabile;
- q) di aver preso visione del presente bando di concorso e di sottostare a tutte le condizioni in esso stabilite;
- r) l'autorizzazione, a favore del Comune di Bellusco e di Casatenovo al trattamento dei dati personali secondo quanto previsto dalla normativa vigente, nonché l'autorizzazione a comunicare i predetti dati ad altre amministrazioni nel caso di concessione all'utilizzo della graduatoria;
- s) la dichiarazione di non trovarsi in alcuna delle cause di inconferibilità e di incompatibilità previste dal D.Lgs 08.04.2013, n. 39.
- t) di aver effettuato il versamento della tassa di concorso di € 10,00 esclusivamente con le modalità indicate all'art. 5 del presente bando.

Il candidato, inoltre, ai fini della valutazione dei titoli di cui al successivo art. 15, dovrà dichiarare, sotto la propria responsabilità:

- i titoli di studio ritenuti rilevanti agli effetti del concorso;
- i servizi prestati con indicazione, nel dettaglio, della qualifica rivestita, della tipologia del rapporto e della durata dell'incarico.

La dichiarazione di idoneità fisica all'impiego è attestazione non sostituibile ai sensi dell'art. 49 del D.P.R. n. 445/2000 sopra citato e, pertanto, dovrà essere accertata al momento dell'assunzione tramite certificazione medica e/o sottoposizione a visita di controllo da parte dell'Ente.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di procedere a controlli, anche a campione, sulla veridicità delle dichiarazioni effettuate. Qualora da controlli d'ufficio emerga la falsità del contenuto delle dichiarazioni rese dal candidato nella domanda di partecipazione, quest'ultimo sarà escluso dalla selezione, ferme restando le sanzioni penali previste dall'articolo 76 del decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445.

L'esclusione potrà avvenire in qualsiasi fase della procedura concorsuale, ad insindacabile giudizio della Commissione. L'Amministrazione non è responsabile in caso di smarrimento o di mancato recapito delle proprie comunicazioni inviate al candidato quando ciò sia dipendente da dichiarazioni inesatte o incomplete rese dal candidato circa il proprio recapito, oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento del predetto recapito rispetto a quello indicato nella domanda, nonché da eventuali disguidi imputabili a fatto di terzo, a caso fortuito o forza maggiore.

#### **Documentazione da allegare alla domanda:**

1. Eventuali attestazioni che evidenziano dei diritti, precedenza o preferenze ex art. 5 del D.P.R. 487 del 09 Maggio 1994 e s.m.i. e delle riserve ex artt. 678 e 1014 del D.Lgs 66/2010;
2. Curriculum vitae e professionale (mod. Europeo) datato e sottoscritto;
3. Copia di un documento di identità in corso di validità.
4. copia ricevuta versamento tassa di concorso.

#### **Riserve di legge e preferenze:**

1. Per quanto riguarda l'applicazione delle precedenza o preferenze a parità di merito ed a parità di titoli, si rinvia all'art. 5 della disciplina sulle modalità di assunzione agli impieghi nelle Pubbliche Amministrazioni del D.P.R. 9 maggio 1994 n.487, e ss.mm.ii.
2. Coloro che abbiano titoli di precedenza o preferenza di cui all'art.5 del D.P.R. 487/94, devono farne espressa menzione nella domanda di ammissione alla selezione.

#### **Art. 7 - CAUSE DI ESCLUSIONE DAL CONCORSO**

Non saranno ritenute valide le domande di partecipazione che risultino incomplete o irregolari, che non siano state trasmesse secondo le modalità indicate nel presente bando o che non contengano tutte le indicazioni richieste.

Sono esclusi dal concorso i candidati che non siano in possesso di uno o più tra i requisiti di ammissione indicati all'art. 4 del presente bando.

Tutti i candidati sono ammessi al concorso con riserva di accertamento del possesso dei requisiti di ammissione. L'amministrazione può disporre l'esclusione dei candidati in qualsiasi momento della procedura concorsuale ove sia accertata la mancanza dei requisiti di ammissione al concorso stesso alla data di scadenza del termine per la presentazione delle domande di partecipazione nonché la mancata osservanza dei termini perentori stabiliti nel presente bando.

L'eventuale esclusione dal concorso verrà comunicata all'interessato.

#### **Art. 8 - AMMISSIONE AL CONCORSO E MODALITA' DELLE COMUNICAZIONI**

Scaduto il termine per la presentazione delle domande, non saranno accettate modifiche ed integrazioni alle stesse, salva la facoltà dell'Amministrazione di consentire il perfezionamento della domanda, secondo le norme del vigente regolamento dei concorsi.

È demandato al responsabile dell'Ufficio personale predisporre l'elenco degli ammessi alle prove, da rendere noto mediante avviso sul sito istituzionale – sezione concorsi e albo on line.

Si applicano, in ogni caso, le norme del vigente regolamento comunale per la disciplina dei concorsi.

Ai concorrenti che conseguono l'ammissione alla prova orale verrà data comunicazione con l'indicazione del voto riportato in ciascuna delle prove scritte, mediante apposito avviso che sarà pubblicato sul sito istituzionale – sezione concorsi e albo on line.

Tale comunicazione avrà valore di notifica a tutti gli effetti, pertanto non verrà data alcuna comunicazione personale.

#### **ARTICOLO 9 - MODALITÀ DI CONVOCAZIONE E COMUNICAZIONE AI CANDIDATI**

I candidati iscritti alla selezione potranno prendere visione delle informazioni relative alla procedura esclusivamente tramite avviso pubblicato nella sezione "Amministrazione Trasparente", sottosezione "Bandi di Concorso", alla voce relativa al presente concorso al seguente link: <https://www.comune.bellusco.mb.it/Amministrazione-Trasparente/Bandi-di-concorso/Bandi-Attivi>.

La pubblicazione delle suddette informazioni ha valore di notifica, a tutti gli effetti di legge, delle comunicazioni ai candidati, ai quali non sarà inviato alcun ulteriore avviso. Si comunica che, ai sensi della normativa sulla privacy, durante tutta la procedura concorsuale, le comunicazioni contenenti i nominativi dei candidati, relative ai risultati delle prove e agli ammessi alle stesse, saranno effettuate attraverso il codice univoco della domanda, corrispondente al numero di protocollo attribuito dall'ente alla stessa domanda. Il codice verrà comunicato ad ogni singolo candidato con comunicazione via PEC. Tutti i candidati dovranno presentarsi, nel luogo, giorno e ora stabiliti per le prove d'esame a pena di esclusione, muniti di documento di riconoscimento in corso di validità.

La mancata presentazione alle prove d'esame per qualsiasi motivo, ancorché dipendente da caso fortuito o forza maggiore, nel giorno, luogo ed ora indicati con le modalità previste nei punti precedenti del presente articolo, sarà considerata quale rinuncia a partecipare alla presente procedura concorsuale.

#### **ARTICOLO 10 - COMMISSIONE ESAMINATRICE E PUNTEGGI**

La Commissione esaminatrice di concorso è nominata ai termini dell'art. 35 del D.Lgs. n. 165/2001, alla scadenza del termine di presentazione delle domande, con determinazione del Responsabile dell'Ufficio personale e sarà composta secondo le disposizioni contenute nel regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi.

Ciascun componente la Commissione esaminatrice rende apposita dichiarazione che non sussistono situazioni di incompatibilità tra essi ed i concorrenti, ai sensi degli artt. 51 e 52 del Codice di procedura civile.

La Commissione esaminatrice è competente per l'espletamento di tutte le fasi del concorso, compresa la formazione della graduatoria definitiva di merito e dei vincitori. Alla Commissione esaminatrice possono essere aggregati membri aggiuntivi per la valutazione della conoscenza della lingua inglese e delle principali competenze informatiche.

I punteggi a disposizione della Commissione esaminatrice sono complessivamente 100, così ripartiti:

Punteggio prova scritta:	30
Punteggio prova pratica:	30
Punteggio prova orale:	30
Punteggio titoli:	10

Per le modalità di espletamento del concorso si osservano le disposizioni contenute nel regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi e nel D.P.R. n. 487 del 09.05.1994 e ss.mm.ii. in quanto applicabile.

#### **ARTICOLO 11 PROCEDURA CONCORSUALE**

Il concorso sarà espletato in base alla procedura di seguito indicata che si articola attraverso le seguenti fasi:

- a) PROVA SCRITTA: secondo la disciplina prevista dall'art. 12
- b) PROVA PRATICA: secondo la disciplina prevista dall'art. 13

- c) PROVA ORALE: secondo la disciplina prevista dall'art. 14, cui saranno ammessi i candidati che avranno riportato in ciascuna prova scritta una votazione non inferiore a 21/30;
- d) VALUTAZIONE DEI TITOLI: secondo la disciplina prevista dall'art. 15. Tali titoli devono essere correlati alla natura ed alle caratteristiche del posto messo a concorso.

La valutazione dei titoli sarà effettuata dalla Commissione esaminatrice solo per i candidati ammessi alla prova orale e prima dello svolgimento della medesima, sulla base dei titoli dichiarati dai candidati nella domanda di ammissione al concorso.

La Commissione esaminatrice redige la graduatoria finale di merito, sommando la media dei voti conseguiti nelle prove scritte, alla votazione conseguita nel colloquio e alla valutazione dei titoli.

I classificati nella graduatoria di merito, in numero pari ai posti disponibili, saranno nominati vincitori con conseguente assunzione a tempo indeterminato.

## **ARTICOLO 12 - PROVA SCRITTA**

La prova scritta è volta ad accertare il possesso del grado di professionalità, delle conoscenze e delle competenze teorico-professionali necessarie per l'accesso al profilo.

La prova scritta verterà sulle seguenti materie:

- Ordinamento istituzionale, contabile e finanziario degli Enti Locali (D.Lgs. 267/2000 e s.m.i.);
- Armonizzazione contabile (D.Lgs. 118/2011);
- Elementi di contabilità pubblica;
- Documenti di programmazione amministrativa e contabile degli Enti Locali;
- Diritto amministrativo, con particolare riguardo a atti e provvedimenti amministrativi, al procedimento amministrativo, al diritto di accesso agli atti e alla riservatezza dei dati personali, tutela della privacy;
- Normativa in materia di trasparenza ed anticorruzione;
- Disciplina dei tributi locali;
- Normativa in materia di gestione economica e giuridica del personale degli Enti Locali – contrattazione collettiva nazionale e integrativa;
- Normativa degli appalti e dei contratti nella Pubblica Amministrazione.

I candidati ammessi a sostenere la prova scritta devono presentarsi puntualmente nella sede, nel giorno e nell'ora stabilita con un valido documento di riconoscimento, pena esclusione. L'assenza dalla sede di svolgimento della prova scritta nella data e nell'ora stabilita, per qualsiasi causa, ancorché dovuta a forza maggiore, comporta l'esclusione dal concorso.

La prova scritta potrà consistere nella stesura di un tema, di una relazione, nell'espressione di uno o più pareri, nella risposta a uno o più quesiti a risposta sintetica/aperta.

Il punteggio massimo attribuibile alla prova scritta è di punti 30.

Per i soggetti con disturbi specifici di apprendimento (DSA), è assicurata la possibilità di sostituire tale prova con un colloquio orale o di utilizzare strumenti compensativi per le difficoltà di lettura, scrittura e calcolo, nonché di usufruire di un prolungamento dei tempi stabiliti per lo svolgimento delle medesime prove.

Durante la prova scritta i candidati non possono in alcun modo comunicare tra loro e consultare testi di legge e di regolamento, manuali tecnici, codici e simili; è vietato altresì l'utilizzo di cellulari, computer portatili ed altre apparecchiature elettroniche. La violazione delle disposizioni di cui al presente comma comporta l'immediata esclusione dal concorso da parte della Commissione esaminatrice.

La correzione degli elaborati avviene con modalità idonee ad assicurare l'anonimato del candidato. Una volta terminata la correzione di tutti gli elaborati ed attribuiti i relativi punteggi, la Commissione

esaminatrice procede alle operazioni di scioglimento dell'anonimato. La prova scritta si intende superata al raggiungimento del punteggio minimo di 21/30.

### **ARTICOLO 13 - PROVA PRATICA**

La prova pratica è volta ad accertare l'attitudine e la capacità del candidato a svolgere le funzioni richieste dalla figura professionale oggetto di selezione.

I candidati ammessi a sostenere la prova pratica devono presentarsi puntualmente nella sede, nel giorno e nell'ora stabilita con un valido documento di riconoscimento, pena esclusione. L'assenza dalla sede di svolgimento della prova scritta nella data e nell'ora stabilita, per qualsiasi causa, ancorché dovuta a forza maggiore, comporta l'esclusione dal concorso.

La prova potrà consistere nella stesura di un tema, di una relazione, nell'espressione di uno o più pareri, nella predisposizione di provvedimenti/atti, nella risoluzione di casi pratici afferenti alla quotidianità lavorativa sulle stesse materie oggetto della prova scritta e attinenti al profilo che si intende ricoprire con la presente selezione.

Il punteggio massimo attribuibile alla prova scritta è di punti 30.

Per i soggetti con disturbi specifici di apprendimento (DSA), è assicurata la possibilità di sostituire tale prova con un colloquio orale o di utilizzare strumenti compensativi per le difficoltà di lettura, scrittura e calcolo, nonché di usufruire di un prolungamento dei tempi stabiliti per lo svolgimento delle medesime prove.

Durante la prova i candidati non possono in alcun modo comunicare tra loro e consultare testi di legge e di regolamento, manuali tecnici, codici e simili; è vietato altresì l'utilizzo di cellulari, computer portatili ed altre apparecchiature elettroniche. La violazione delle disposizioni di cui al presente comma comporta l'immediata esclusione dal concorso da parte della Commissione esaminatrice.

La correzione degli elaborati avviene con modalità idonee ad assicurare l'anonimato del candidato. Una volta terminata la correzione di tutti gli elaborati ed attribuiti i relativi punteggi, la Commissione esaminatrice procede alle operazioni di scioglimento dell'anonimato. La prova scritta si intende superata al raggiungimento del punteggio minimo di 21/30.

Sono ammessi a sostenere la prova orale i concorrenti che abbiano riportato una votazione non inferiore a 21/30 nelle prove scritte. Nel caso in cui il concorrente non abbia riportato una votazione di almeno 21/30 nella prima prova scritta, non si procederà alla valutazione della prova pratica.

L'elenco degli ammessi alla prova orale verrà reso pubblico mediante la pubblicazione sul sito web del Comune di Bellusco <https://www.comune.bellusco.mb.it/Amministrazione-Transparente/Bandi-di-concorso/Bandi-Attivi>.

### **ARTICOLO 14 - PROVA ORALE**

La prova orale consiste in un colloquio professionale e motivazionale finalizzato ad accertare l'idoneità del candidato a svolgere le mansioni previste dal profilo professionale richiesto.

La prova orale verterà sui seguenti argomenti:

- stesse materie oggetto della prova scritta: in tale ambito la prova potrà consistere anche nella discussione di uno o più casi pratici inerenti alle materie d'esame;
- Diritto privato con particolare riferimento al negozio giuridico, alle obbligazioni e ai contratti;
- Elementi in materia di rapporto di lavoro alle dipendenze delle Pubbliche Amministrazioni (D.Lgs. 165/2001 e s.m.i.) e responsabilità del pubblico dipendente;
- Testo unico sulla documentazione amministrativa (D.P.R. 445/2000);
- Reati contro la Pubblica Amministrazione;
- Codice di comportamento dei dipendenti pubblici.

Nel corso della prova orale verranno accertate sia le conoscenze tecniche e professionali relative alle suddette materie che le seguenti capacità relazionali e comportamentali ed abilità (c.d. soft skills):

- Capacità di adattamento, di pianificare e organizzare il lavoro;
- Attitudine al teamwork e alla gestione dello stress;
- Capacità di comunicazione e di problem solving;
- Capacità di lavorare per obiettivi con orientamento al risultato;
- Capacità di gestione delle relazioni interne/esterne, di negoziazione e di gestione dei conflitti.

L'Ente, per la valutazione delle suddette capacità relazionali, potrà avvalersi della collaborazione di esperti in materia.

Nel corso della prova orale verrà, altresì, accertata la conoscenza della lingua inglese. È previsto, in sede di prova orale, l'accertamento della conoscenza di base dell'uso delle seguenti applicazioni informatiche: pacchetto Microsoft Office Professional (Word, Excel); programmi Open Source per l'elaborazione di testi e documenti, per l'elaborazione di fogli di calcolo e per l'archiviazione dati; gestione posta elettronica e Internet.

In particolare, il colloquio è finalizzato a verificare:

- a) il livello di conoscenza del contesto giuridico in cui il candidato andrà ad operare;
- b) le conoscenze tecniche/amministrative richieste per lo svolgimento dei compiti assegnati, acquisibili con il titolo di studio richiesto;
- c) le capacità organizzative attinenti al profilo da ricoprire;
- d) le responsabilità connesse alle funzioni da svolgere;
- e) la qualità e la completezza della conoscenza delle materie d'esame;
- f) la chiarezza di esposizione, la capacità di collegamento e di sintesi;
- g) l'accertamento della conoscenza della lingua inglese e delle conoscenze informatiche sulle applicazioni ed apparecchiature più diffuse, ai sensi dell'art. 37 del D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165.

Nell'ambito della prova orale sarà svolta anche la verifica dell'attitudine, dell'orientamento al risultato e della motivazione del candidato rispetto al ruolo oggetto della procedura concorsuale.

Il punteggio massimo attribuibile alla prova scritta è di punti 30.

La prova orale si intende superata con una votazione non inferiore a 21/30.

Al termine della prova, la Commissione giudicatrice formula l'elenco dei candidati esaminati con l'indicazione dei voti da ciascuno riportati e ne dà notizia nella sede di esame, affinché i candidati ne possano prendere conoscenza. L'elenco dovrà essere pubblicato, nel primo giorno utile, sul sito istituzionale dell'Ente, nella sezione Amministrazione Trasparente, <https://www.comune.bellusco.mb.it/Amministrazione-Trasparente/Bandi-di-concorso/Bandi-Attivi> alla voce relativa al presente bando. Tale forma di pubblicità costituisce notifica a tutti gli effetti di legge e non sarà data nessun'altra comunicazione.

#### **ARTICOLO 15 - VALUTAZIONE TITOLI**

Nella domanda di partecipazione gli aspiranti devono compilare anche la sezione relativa ai titoli posseduti, ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 28.12.2000, n. 445, in conformità delle prescrizioni contenute nel presente bando ed entro il termine di scadenza previsto dallo stesso. Si precisa che tutti i titoli di cui il candidato richiede la valutazione devono essere posseduti alla data di scadenza del bando stesso e che saranno valutati solo i titoli completi di tutte le informazioni necessarie per la valutazione. Non possono essere presi in considerazione i titoli che non siano stati dichiarati ed autocertificati dai candidati nella domanda di partecipazione alla selezione. Si considerano prodotti in tempo utile i documenti autocertificati nella domanda e regolarmente dichiarati laddove acquisiti entro il termine di scadenza del bando stesso. L'Amministrazione si riserva la facoltà di richiedere ai candidati, in qualsiasi momento, la presentazione della documentazione probante i titoli dichiarati con la domanda.

La valutazione dei titoli è effettuata dalla Commissione esaminatrice solo per i candidati ammessi alla prova orale e prima dello svolgimento della medesima. La Commissione renderà noto agli interessati, ai sensi dell'art. 12, comma 2, del DPR 487/1994, il risultato della valutazione dei titoli prima dell'effettuazione della prova orale.

La valutazione dei titoli viene effettuata sulla base delle dichiarazioni rilasciate dal candidato nella domanda di ammissione al concorso. La Commissione non procederà all'attribuzione di alcun punteggio nel caso in cui le dichiarazioni rese siano incomplete o comunque prive degli elementi necessari ai fini della valutazione.

In particolare, per la valutazione dei titoli possono essere attribuiti dalla Commissione esaminatrice complessivamente 10 punti così ripartiti:

- A) Valutazione dei titoli di studio (massimo 4 punti);
- B) Valutazione dei titoli di servizio (massimo 6 punti);

**A) Valutazione dei titoli di studio attinenti al posto messo a concorso (massimo 4 punti):**

Ai fini della fase di valutazione dei titoli di studio saranno considerati esclusivamente quelli attinenti al profilo oggetto del bando di concorso, **ad esclusione del titolo per l'accesso alla selezione**. I titoli di studio valutabili non potranno superare il valore massimo complessivo di 4 punti.

La valutazione dei titoli di studio avverrà con l'assegnazione dei seguenti punteggi:

- punteggio attribuito ai titoli di studio (massimo 4 punti):
- seconda laurea = punti 1
- dottorato di ricerca = punti 1
- master universitario di I livello e assegno di ricerca = punti 0,50
- master universitario di II livello = punti 1
- diploma di specializzazione universitaria = punti 0,50
- abilitazione all'esercizio professione forense/dottore commercialista = punti 0,50
- per qualsiasi altro corso di specializzazione o formazione attinenti al profilo professionale da ricoprire, della durata almeno annuale e con esame finale = punti 0,50.

Si precisa a tale riguardo che il candidato dovrà descrivere analiticamente nell'apposito campo della domanda il titolo posseduto (attinente al posto messo a concorso) e l'Università presso cui è stato conseguito. In assenza di tali dati la Commissione non procederà alla validazione del titolo.

**b) Valutazione dei titoli di servizio (massimo 6 punti):**

Viene attribuito un punteggio massimo complessivo fino a 6 punti per il servizio prestato nella Pubblica Amministrazione.

La valutazione dei titoli di servizio avverrà con l'assegnazione dei seguenti punteggi:

1) Per servizi a tempo indeterminato o determinato prestati presso la Pubblica Amministrazione nella stessa qualifica del posto messo a concorso, attinenti al posto medesimo:

- per ogni anno di servizio sono attribuiti punti pari ad 0,60

2) Per servizi a tempo indeterminato o determinato prestati presso la Pubblica Amministrazione con qualifica funzionale immediatamente inferiore al posto messo a concorso, attinenti al posto medesimo, il punteggio sarà pari alla metà di quello fissato al precedente punto;

In particolare, saranno valutati i periodi di servizio prestati sia a tempo indeterminato che a tempo determinato, pieno o parziale (valutato con criterio di proporzionalità), alle dirette dipendenze di Pubbliche Amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2, del D.Lgs. n. 165/2001 e ss.mm.ii.

Soltanto alla tipologia di titoli sopra indicati sarà assegnato il punteggio come sopra specificato.

Il servizio in ogni caso viene valutato a mesi (in dodicesimi): le frazioni superiori a 15 giorni si arrotondano ad un mese intero.

Nella valutazione del servizio viene detratto il periodo di tempo trascorso per aspettativa non retribuita, fatte salve le norme di legge in materia. Il servizio utile è quello maturato fino alla data di scadenza del presente bando di concorso. Qualora il candidato indichi più periodi di servizio, anche non continuativi, il punteggio viene attribuito al periodo complessivamente prestato. I periodi lavorativi devono essere dichiarati in maniera puntuale indicando le precise date di inizio e di fine contratto. Nel caso di esperienze in corso, la data di fine servizio da indicare non potrà essere successiva alla data di scadenza del bando. I periodi di servizio dichiarati non possono sovrapporsi.

Il servizio prestato a part-time è conteggiato con il criterio di proporzionalità.

Il candidato che avrà superato la prova orale dovrà presentare, entro il termine assegnato, tutta la documentazione comprovante i titoli di studio ed i titoli di servizio autocertificati in sede di presentazione della domanda. La trasmissione dovrà avvenire esclusivamente a mezzo PEC intestata al partecipante alla selezione ed indirizzata al seguente indirizzo di posta elettronica certificata del Comune di Bellusco [comune.bellusco@pec.regione.lombardia.it](mailto:comune.bellusco@pec.regione.lombardia.it) . Si precisa che la mancata trasmissione della documentazione nei termini e secondo le modalità previste comporterà il non perfezionamento dell'assunzione e la perdita del posto in graduatoria.

#### **ARTICOLO 16 - GRADUATORIA FINALE DI MERITO**

Ultimata la procedura concorsuale la Commissione, tenuto anche conto degli eventuali titoli di preferenza presentati dai candidati e delle eventuali riserve ai sensi degli artt. 678, comma 9 e 1014 comma 4 del D.Lgs 66/2010, formula un'unica graduatoria di merito dei candidati idonei.

La graduatoria di merito verrà determinata sommando la media del punteggio realizzato nelle prove scritte al punteggio attribuito alla prova orale ed al punteggio conseguito per la valutazione dei titoli, con l'osservanza, a parità di punti, delle preferenze previste per legge

La Commissione esaminatrice provvederà ad acquisire, a campione, ogni utile riscontro (anche mediante richiesta di produzione documentale) di quanto dichiarato dai candidati nella domanda di ammissione al concorso. Ogni difformità rispetto ai modelli dichiarativi prescritti ed ogni incompletezza dei dati richiesti cagioneranno il mancato riconoscimento del titolo e del relativo punteggio.

La graduatoria finale di merito, formata secondo l'ordine decrescente del punteggio totale riportato da ciascun candidato e sarà approvata, contestualmente a tutti gli atti della procedura concorsuale, dal Comune di Bellusco con l'indicazione dei nominativi dei vincitori, utilmente collocati nella graduatoria finale di merito, tenuto conto, a parità di merito, dei titoli di preferenza previsti dalle vigenti disposizioni. La graduatoria definitiva sarà pubblicata sul sito web del Comune di Bellusco nella sezione "Amministrazione Trasparente" <https://www.comune.bellusco.mb.it/Amministrazione-Trasparente/Bandi-di-concorso/Bandi-Attivi> .

#### **ARTICOLO 17 - DATA DI SVOLGIMENTO DELLE PROVE.**

Per essere ammessi alle prove d'esame i candidati devono presentarsi muniti di idoneo documento di identificazione con fotografia.

Il calendario delle prove d'esame è il seguente:

1^ prova scritta:	19/06/2023
2^ prova scritta:	19/06/2023
Prova orale:	28/06/2023

Il presente calendario delle prove d'esame vale come comunicazione ai candidati.

Solo in caso di cambiamenti, per cause di forza maggiore, le nuove date saranno tempestivamente comunicate ai candidati mediante pubblicazione delle stesse sul sito istituzionale <https://www.comune.bellusco.mb.it/Amministrazione-Transparente/Bandi-di-concorso/Bandi-Attivi> .

#### **ARTICOLO 18 - ACCESSO AGLI ATTI**

I candidati hanno la facoltà di esercitare il diritto di accesso agli atti della procedura concorsuale, ai sensi della vigente normativa. Nelle procedure concorsuali l'accesso ai documenti amministrativi, ai sensi dell'art. 24 della legge n. 241/1990, è differito sino all'approvazione della graduatoria, ad eccezione della prova scritta. Eventuali richieste di accesso agli atti della presente procedura dovranno essere presentate al protocollo del Comune di Bellusco: [comune.bellusco@pec.regione.lombardia.it](mailto:comune.bellusco@pec.regione.lombardia.it) . Si applicano, per quanto qui non previsto, le norme dettate dal Regolamento per l'Ordinamento degli Uffici e Servizi.

#### **ARTICOLO 19 - TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI**

Titolare del trattamento dei dati è il Comune di Bellusco che tratterà i dati personali conformemente alle disposizioni di cui al decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196 e s.m.i ed ai sensi del Regolamento UE N. 2016/679 oltre che secondo le concrete modalità di cui all'informativa allegata al presente Avviso – "Informativa Privacy candidati".

Ai sensi del GDPR 2016/679 e s.m.i, i dati personali forniti saranno raccolti presso il Settore Amministrativo e socio culturale del Comune di Bellusco, trattati dallo stesso ufficio mediante strumenti manuali ed informatici per le finalità di gestione della procedura di concorso, nonché per le finalità connesse ad obblighi previsti da leggi o regolamenti. Il conferimento di tali dati è obbligatorio ai fini della valutazione dei requisiti di partecipazione, pena l'esclusione del concorso. Le medesime informazioni potranno essere comunicate unicamente alle Amministrazioni Pubbliche in relazione a finalità attinenti alla posizione giuridico-economica del candidato.

L'interessato gode dei diritti di cui all'art. 13 del citato decreto, tra i quali figura il diritto di accesso ai dati che lo riguardano, nonché alcuni diritti complementari, tra cui il diritto di rettificare, aggiornare, completare o cancellare i dati erronei, incompleti o raccolti in termini non conformi alla legge, nonché il diritto di opporsi al loro trattamento per motivi legittimi. Tali diritti potranno essere fatti valere nei confronti del Comune di Bellusco, titolare del trattamento.

L'ente ha identificato il Responsabile per la Protezione (DPO) nella persona dell'ing. Davide Bariselli tel. 030-220185 e-mail [privacy@barisellistudio.it](mailto:privacy@barisellistudio.it) a cui il cittadino può rivolgersi per esercitare i suoi diritti in tema di trattamento dei dati.

#### **ARTICOLO 20 - ASSUNZIONE IN SERVIZIO**

Le assunzioni avverranno secondo l'ordine della graduatoria e secondo quanto definito dall'accordo sottoscritto dai Comuni di Bellusco e Casatenovo e nei limiti di validità previsti dai precedenti articoli, tenendo conto di eventuali riserve e delle precedenze e preferenze previste dal bando e dalla legge e sono effettuate mediante stipulazioni di contratti individuali. Il rapporto di lavoro si costituisce solo con la sottoscrizione, anteriormente all'immissione in servizio, del contratto individuale di lavoro. Il Comune di Bellusco e il Comune di Casatenovo, per i contratti di rispettiva competenza, adottano ogni atto e disposizione relativi all'accesso che non sia espressamente riservato alla competenza di altri organi e soggetti, ivi compresa la sottoscrizione del contratto di lavoro, nonché il recesso per mancato superamento del periodo di prova.

I candidati dichiarati vincitori, a cui è data comunicazione dell'esito della procedura selettiva mediante pubblicazione della graduatoria finale di cui al precedente art. 16, saranno assunti a tempo indeterminato, fermo restando il possesso dei requisiti prescritti dall'art. 4 del presente bando, con riserva di controllare il possesso dei requisiti e dei titoli dichiarati in domanda, secondo la disciplina vigente al momento dell'immissione in servizio. I candidati da assumere saranno invitati, con apposita comunicazione inviata

all'indirizzo di posta elettronica certificata indicata nella domanda di partecipazione alla selezione, a presentarsi per la stipula del contratto individuale di lavoro muniti dei documenti necessari ai sensi di legge. Gli aventi diritto all'assunzione che non presenteranno la documentazione di rito e/o non sottoscriveranno il contratto individuale e non prenderanno servizio, senza giustificato motivo tempestivamente comunicato e documentato, nei termini che verranno stabiliti dall'Amministrazione, saranno considerati rinunciatari all'assunzione e perderanno ogni diritto alla nomina. Il presente bando non fa sorgere a favore dei partecipanti alcun diritto all'assunzione presso il Comune di Bellusco e il Comune di Casatenovo.

Il rapporto di lavoro a tempo indeterminato viene instaurato mediante la stipula di contratto individuale di lavoro. È fatta salva la facoltà dell'Amministrazione, prima della stipula del contratto, di verificare la veridicità delle dichiarazioni rese dai candidati idonei, ai sensi degli artt. 71 e 75 del D.P.R. n. 445/2000. Al fine di accelerare il procedimento di accertamento, l'Amministrazione può richiedere agli interessati la produzione in copia dei documenti comprovanti i requisiti di ammissione, nonché dei titoli utili per il collocamento in graduatoria. Qualora risulti la falsità delle dichiarazioni sostitutive di certificazione, si provvederà alla trasmissione degli atti all'autorità giudiziaria ai sensi dell'art. 76 del D.P.R. 445/2000. Pertanto, l'eventuale provvedimento di decadenza del concorrente vincitore è comminato anche per l'insussistenza dei requisiti indicati nel bando di concorso e dei titoli dichiarati dal candidato. In tal caso, non si darà luogo alla stipulazione del contratto individuale di lavoro e si produrrà la modificazione della graduatoria già approvata. Ai sensi dell'art. 15, comma 1, della legge 12 novembre 2011, n. 183, le certificazioni rilasciate dalla Pubblica Amministrazione in ordine a stati, qualità personali e fatti non possono essere esibite ad altra Pubblica Amministrazione. La documentazione non acquisita in via d'ufficio dovrà essere prodotta dal vincitore.

I candidati idonei chiamati per l'assunzione verranno sottoposti ad un periodo di prova di sei mesi dalla data di effettiva immissione in servizio, secondo quanto stabilito dal Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro – Comparto Funzioni Locali – e ai sensi di legge.

L'Amministrazione si riserva di sottoporre il vincitore a visita medica di controllo dell'idoneità lavorativa alle specifiche mansioni del posto da ricoprire, in base alla normativa vigente. In caso di rinuncia all'assunzione da parte dei vincitori o di dichiarazione di decadenza dei medesimi, subentreranno i primi idonei in ordine di graduatoria. Le assunzioni avverranno sempre che le disposizioni contenute nelle leggi finanziarie e/o le disposizioni legislative vigenti lo consentano. Si informa, inoltre, che, al momento della stipulazione del contratto di lavoro individuale, gli assumendi dovranno rendere apposita autocertificazione di non essere in possesso di altri rapporti di impiego pubblico o privato e di non trovarsi in alcuna situazione di incompatibilità tra quelle richiamate dall'art. 53 del D.Lgs. 165/2001 (commercio, industria, professioni, etc.).

La mobilità verso altri Enti, per i dipendenti a tempo indeterminato, non può essere autorizzata prima che siano trascorsi cinque anni dalla data di assunzione a tempo indeterminato. La mancata accettazione dell'assunzione a tempo indeterminato comporta la perdita di ogni eventuale futuro diritto alla nomina.

Si precisa che le due Amministrazioni si riservano la facoltà di utilizzare la graduatoria degli idonei anche per altre assunzioni, nel rispetto delle disposizioni di legge vigenti, durante il periodo di validità della graduatoria stessa.

#### **ARTICOLO 21 - NORME FINALI E DI RINVIO**

Ogni comunicazione ai candidati è effettuata unicamente mediante pubblicazione di specifici avvisi sul sito internet istituzionale del Comune di Bellusco nella sezione "Amministrazione Trasparente" – <https://www.comune.bellusco.mb.it/Amministrazione-Trasparente/Bandi-di-concorso/Bandi-Attivi> alla voce relativa al presente bando. Tale pubblicazione ha valore di notifica a tutti gli effetti di legge. L'Amministrazione si riserva la facoltà di prorogare o riaprire i termini, modificare, sospendere, revocare o annullare in qualsiasi momento, a proprio insindacabile giudizio, il presente bando, senza obbligo di comunicarne i motivi e senza che i partecipanti possano, per questo, vantare diritti nei confronti dell'Ente.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di non procedere all'attivazione del rapporto di lavoro a tempo indeterminato di cui al presente bando per sopravvenute e motivate esigenze derivanti da superiori e inderogabili ragioni di interesse pubblico. L'esclusione del concorrente dalla selezione, per difetto dei requisiti prescritti dal bando, può essere disposta in ogni momento con provvedimento motivato del Responsabile di Settore.

Per quanto non espressamente previsto dal presente bando di concorso, si fa riferimento alla normativa vigente.

**Il Responsabile del Procedimento è il dott. Giorgio Vitali**

Per ulteriori informazioni gli interessati potranno rivolgersi al n. 03962083204/215

IL RESPONSABILE SETTORE AMMINISTRATIVO  
E SOCIO CULTURALE  
Dr. Giorgio Vitali