



## Città di San Giuliano Milanese

Servizio Gestione Sviluppo e Formazione Risorse Umane

**Prot. n. 37145 del 6 ottobre 2017**

**Pubblicazione in Gazzetta Ufficiale IV<sup>^</sup> Serie Speciale – Concorsi ed Esami – n. 76 del 6 ottobre 2017**

**Scadenza presentazione domanda il 6 novembre 2017**

**BANDO DI SELEZIONE PUBBLICA PER ESAMI PER L'ASSUNZIONE DI UN ISTRUTTORE DIRETTIVO CONTABILE A TEMPO PIENO E INDETERMINATO, CATEGORIA D, POSIZIONE ECONOMICA D1,**

VISTO il Decreto Legislativo 18/08/2000, n. 267;

VISTO il vigente sistema di classificazione del personale del comparto "Regioni - Autonomie Locali" C.C.N.L. 31/03/1999;

VISTI i C.C.N.L. del comparto Regioni - Autonomie locali;

VISTA la Legge 10/04/1991 n. 125 contenente disposizioni in materia di pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro;

VISTO:

- il D.P.C.M. 07/02/1994 n. 174 recante norme sull'accesso dei cittadini degli Stati membri dell'Unione Europea ai posti di lavoro presso amministrazioni pubbliche;
- il D.P.R. 09/05/1994, n. 487 e successive modifiche ed integrazioni;
- il D.Lgs. 165/2001;

**In esecuzione della propria Determinazione n. 605 del 6 ottobre 2017**

### **SI RENDE NOTO**

#### **Art. 1 – OGGETTO**

É indetta selezione pubblica per la copertura di un posto a tempo pieno ed indeterminato, categoria D, posizione economica D1, per la figura di Istruttore Direttivo Contabile, da inserire - in prima assegnazione - nel Settore Economico Finanziario del Comune di San Giuliano Milanese. Ai sensi della legge 10/04/1991 n. 125 e dell'art. 61, del D.Lgs. n. 29 del 3.02.1993 e successive modificazioni ed integrazioni, viene garantita la pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro. Ai sensi dell'art. 1014, commi 3 e 4, e dell'art. 678, comma 9, del D.Lgs. 66/2010, per il Comune di San Giuliano Milanese, si procede alla riserva nei limiti e con le modalità stabilite dal D.Lgs. 28/01/2014 n.8 .

L'espletamento della procedura di mobilità esterna di cui all'art. 30 comma 2 bis del D.Lgs. 165/2001 s.m.i., pubblicata all'albo pretorio e sulla Gazzetta Ufficiale IV<sup>^</sup> Serie Speciale dal



11.04.2017 al 11.05.2017 e la procedura obbligatoria di cui all'art. 34-bis del D.Lgs. n. 165/2001 e s.m.i. hanno avuto esito negativo.

L'assunzione del vincitore è subordinata all'assenza di vincoli derivanti dalla normativa nazionale vigente.

## **Art. 2 – TRATTAMENTO ECONOMICO**

E' attribuito il trattamento economico annuo previsto per la categoria C, posizione giuridica C1, di cui al vigente Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro del Comparto Regioni – Autonomie Locali, e precisamente:

stipendio tabellare annuo lordo	Euro 21.166,68
---------------------------------	----------------

e inoltre:

- tredicesima mensilità come per legge;
- indennità di vacanza contrattuale;
- indennità di comparto;
- assegno per nucleo familiare come per legge, se spettante;
- indennità e salario accessorio decentrati;

Tutti gli emolumenti sono assoggettati alle ritenute erariali, previdenziali ed assistenziali a norma di legge.

## **Art. 3 – NORMATIVA DELLA SELEZIONE**

Il rapporto giuridico di impiego e il trattamento economico sono regolati dall'accordo nazionale di categoria in vigore, C.C.N.L. Comparto Enti Locali 1998/2001 del 31.03.1999, C.C.N.L. 09.05.2006, C.C.N.L. 11.04.2008 e C.C.N.L. 31.07.2009.

L'Amministrazione garantisce pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso ed il trattamento sul lavoro, ai sensi della Legge 10.04.1991, n. 125 e dell'art. 57 del D. Lgs. n. 165 del 30.03.2001 e s.m.i..

La selezione pubblica è disciplinata dal vigente "Regolamento per la disciplina delle procedure concorsuali e delle modalità d'accesso" nonché dalle norme contenute nei D.P.R. 347/1983, 268/1987, 333/1990, 487/1994 e 693/1996, e dalle successive ed integrative disposizioni normative e contrattuali inerenti la materia.

La selezione prevederà lo svolgimento di prove volte all'accertamento dei requisiti richiesti dal profilo professionale di categoria da ricoprire. Le modalità di svolgimento garantiranno l'imparzialità, l'economicità e la celerità, oltre all'efficacia e all'efficienza dell'azione amministrativa.

La Commissione Esaminatrice, presieduta dal Segretario Generale della Città di San Giuliano Milanese, o da un suo delegato, sarà composta da tecnici esperti scelti tra i Segretari Comunali, Dirigenti e Funzionari delle Amministrazioni Pubbliche, Docenti Universitari, Manager di aziende pubbliche o private ed esperti interni od estranei allo stesso Comune.

Almeno un terzo dei posti dei componenti la Commissione, salva motivata impossibilità, sarà riservato alle donne in conformità all'art. 57 comma 1, lettera a) del D. Lgs. 165 del 30.03.2001 e s.m.i.



La Commissione esaminatrice stabilisce nella prima riunione i criteri e le modalità di valutazione delle prove concorsuali scritte al fine di motivarne i punteggi inferiori al minimo fissato.

#### **Art. 4 – REQUISITI PER L'AMMISSIONE ALLA SELEZIONE PUBBLICA**

- a) Cittadinanza italiana o possesso della cittadinanza di uno degli Stati membri dell'Unione europea di cui al D.P.C.M. 07.02.1994, n. 174, purché in possesso di una adeguata conoscenza della lingua italiana;
- b) Godimento dei diritti civili e politici, anche negli Stati di appartenenza o di provenienza;
- c) Non aver subito condanne o non avere procedimenti penali in corso che impediscano, ai sensi delle vigenti disposizioni in materia, la costituzione del rapporto di impiego con la Pubblica Amministrazione, anche negli Stati di appartenenza o provenienza;
- d) Di non essere stato dispensato o destituito dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione, anche negli Stati di appartenenza o di provenienza;
- e) Essere in posizione regolare nei riguardi degli obblighi di leva e delle disposizioni di legge sul reclutamento e non essere stato espulso dalle FF. AA. o da Corpi e Amministrazioni militarmente organizzati, e comunque non aver svolto servizio sostitutivo civile quale obiettore di coscienza e non aver inoltrato domanda a tal fine, salvo che non sia stata presentata la rinuncia al diritto di obiezione e sia stato emesso il previsto provvedimento dell'Agenzia Nazionale del Servizio Civile come da L. 130/2007;
- f) Essere in possesso dell' idoneità psico-fisica piena ed incondizionata all'impiego ed alle mansioni proprie del profilo professionale da rivestire, ex DPR 3 maggio 1957 n. 686 –art. 11, co. 2 lett.c)

Gli appartenenti alle categorie protette ai sensi della legge 68/1999, ad eccezione degli orfani, delle vedove ed equiparati, non devono, in alternativa a tale requisito, aver perduto ogni capacità lavorativa e la natura e il grado della loro invalidità o mutilazione non devono essere di danno alla salute e alla incolumità dei compagni di lavoro;

g) Essere in possesso di uno dei seguenti titoli di studio:

- Laurea Triennale D.M. 509/1999: Scienze dell'economia e della gestione aziendale - classe 17; Scienze economiche - classe 28;
- Laurea Triennale D.M. 270/2004: Scienze dell'Economia e della gestione aziendale L-18; Scienze economiche L- 33;
- Laurea Specialistica ex Decreto Ministeriale n. 509/1999 conseguita in una delle seguenti classi specialistiche (LS): Scienze dell'Economia (64/S), Scienze economico-aziendali (84/S), Finanza (19/S);
- Laurea Magistrale ex Decreto Ministeriale n. 270/2004 conseguita in una delle seguenti classi magistrali (LM): Scienze dell'Economia (LM56), Scienze economico-aziendali (LM77), Finanza (LM16);
- Diploma di laurea (DL) conseguito con il vecchio ordinamento universitario, equiparato con Decreto Interministeriale del 9 luglio 2009 a una delle lauree specialistiche/magistrali nelle classi sopraindicate.
- laurea breve o diploma di laurea in Economia (vecchio ordinamento), ovvero titoli equipollenti. Per i candidati che hanno conseguito il titolo in altro paese dell'Unione Europea, la verifica dell'equipollenza del titolo di studio posseduto avrà luogo ai sensi dell'art. 38 comma 3, 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;

h) Conoscenza della lingua inglese

i) Conoscenza dell'uso delle apparecchiature e applicazioni informatiche più diffuse in ambito di office automation (e programmi di scrittura, Internet e posta elettronica)

I requisiti di cui sopra devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione della domanda di ammissione alla selezione pubblica.

Non possono accedere alla selezione pubblica coloro che siano esclusi dall'elettorato attivo e coloro che siano stati destituiti o dispensati dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione, anche negli Stati di appartenenza o di provenienza.

Il mancato possesso anche di uno solo dei requisiti dichiarati dai candidati nella domanda di ammissione al concorso e richiesti per la nomina in ruolo comporta in qualunque tempo l'automatica esclusione dal concorso e/o la decadenza dalla nomina.

L'ammissione alla selezione e l'esclusione sono disposte dalla Commissione Esaminatrice. L'esclusione dalla selezione per irregolarità insanabili ai sensi dell'art. 8 del presente bando è comunicata dal presidente della Commissione mediante pubblicazione sul sito web del comune prima delle prove d'esame.

Tutti gli aspiranti candidati che non abbiano ricevuto le comunicazioni di cui sopra, sotto la propria esclusiva responsabilità, sono ammessi a sostenere le prove d'esame senza che nessuna ulteriore comunicazione pervenga a ciascuno di essi.

## **Art. 5 – DOMANDA DI AMMISSIONE**

Nella domanda, indirizzata al Servizio Gestione Sviluppo e Formazione Risorse Umane e redatta secondo lo schema allegato al presente bando, il candidato deve dichiarare sotto la propria personale responsabilità, ai sensi dell'art. 46 (dichiarazione sostitutiva di certificazione) e art. 47 (dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà) e consapevole delle sanzioni penali previste del successivo art. 76 del D.P.R. 445/2000 in caso di dichiarazioni mendaci:

- a) Nome e cognome (per le donne coniugate, va comunque indicato il cognome da nubile);
- b) Data e luogo di nascita;
- c) Codice fiscale;
- d) Residenza, recapiti telefonici ed eventuale indirizzo e-mail;
- e) Stato civile;
- f) Godimento dei diritti civili e politici, anche negli Stati di appartenenza o di provenienza;
- g) Possesso della cittadinanza italiana (o l'eventuale possesso della cittadinanza di uno degli Stati membri dell'Unione Europea di cui al Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri del 07.02.1994, n. 174 e di adeguata conoscenza della lingua italiana);
- h) Il Comune nelle cui liste elettorali è iscritto, ovvero i motivi della non iscrizione o della cancellazione dalle liste medesime;



- i) Le eventuali condanne penali riportate, precisando altresì se vi siano procedimenti penali in corso, ovvero di non aver riportato condanne penali, anche negli Stati di appartenenza o di provenienza ;
- j) Di non essere stato dispensato o destituito dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione per persistente insufficiente rendimento, ovvero di non essere stato dichiarato decaduto da un impiego statale, anche negli Stati di appartenenza o di provenienza;
- k) Di essere in possesso dell'idoneità psico - fisica all'impiego specificando lo stato di sana e robusta costituzione fisica con esenzione da difetti, malattie o imperfezioni che possano influire in maniera riduttiva sull'attitudine a prestare servizio continuativo ed incondizionato per il posto al quale si riferisce il concorso, o sul rendimento del servizio stesso; in particolare si richiedono: normalità del senso cromatico e luminoso, acutezza visiva e conservata capacità uditiva;
- l) Essere in regola con le norme concernenti gli obblighi di leva (per i candidati di sesso maschile nati entro il 31 dicembre 1985) specificando altresì di non essere stati espulsi dalle FF. AA. o da Corpi o Amministrazioni militarmente organizzati, e di non aver svolto servizio sostitutivo civile quale obiettore di coscienza e di non aver inoltrato domanda a tale fine;
- m) Il titolo di studio posseduto, con l'indicazione dell'anno e del luogo dove è stato conseguito, la durata del corso di studi e la votazione finale conseguita;
- n) il possesso di eventuali titoli preferenziali di cui all'art. 5, comma 4 del D.P.R. 9.5.1994 n. 487 e successive modificazioni;
- o) Eventuali titoli di riserva, precedenza o preferenza, previsti dalle vigenti leggi;
- p) conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche di office automation e sistemi operativi più diffusi;
- q) Di accettare, in caso di assunzione, tutte le disposizioni che regolano lo stato giuridico dei dipendenti, ivi comprese quelle previste dal vigente C.C.N.L., e di impegnarsi a non chiedere trasferimenti entro i primi tre anni o entro il termine eventualmente stabilito dalle norme di legge in vigore al momento della stipula del contratto individuale di lavoro;
- r) Di accettare, senza riserva, le condizioni stabilite da leggi e regolamenti in vigore al momento dell'assunzione e le prescrizioni contenute nel bando di selezione pubblica;
- s) Domicilio, completo di ogni tipologia di recapito, presso il quale devono, ad ogni effetto, essere trasmesse le comunicazioni relative alla selezione, dando atto che, in carenza della suddetta indicazione, le comunicazioni saranno inoltrate presso la residenza dichiarata al precedente punto d).

Il candidato portatore di handicap nella stessa domanda di partecipazione dovrà specificare in relazione al proprio handicap, debitamente documentato, l'ausilio necessario in sede di prova concorsuale nonché l'eventuale necessità di tempi aggiuntivi ai sensi dell'art. 20 della legge 05/02/1992 n. 104.

Il candidato, infine, in calce alla domanda dovrà apporre la propria firma non autenticata.

## **Art. 6 – PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA – DOCUMENTAZIONE DA ALLEGARE**

Per essere ammessi alla selezione pubblica, gli aspiranti devono far pervenire all'Ufficio Protocollo dell'Ente la domanda (in conformità al modello allegato) e la relativa documentazione, entro il 30° giorno successivo a quello di pubblicazione del relativo avviso di indizione sulla Gazzetta Ufficiale IV^ Serie Speciale "Concorsi ed Esami". Il termine è perentorio.



La domanda potrà essere presentata:

1. mediante raccomandata A/R. Si precisa che nella busta contenente la domanda il candidato dovrà apporre la seguente dicitura: "Istruttore Direttivo Contabile";
2. in modalità telematica e precisamente inviando un messaggio di posta elettronica certificata con oggetto: "Partecipazione alla selezione pubblica per la copertura di un posto a tempo pieno ed indeterminato di Istruttore Direttivo Contabile" con allegato il modulo di domanda all'indirizzo di posta elettronica certificata del Comune di San Giuliano Milanese ([comune.sangiulianomilanese@cert.legalmail.it](mailto:comune.sangiulianomilanese@cert.legalmail.it)), esclusivamente da un indirizzo di posta elettronica rilasciato personalmente al candidato da un gestore di PEC iscritto nell'apposito elenco tenuto da DIGITPA. Alle domande inviate per via telematica alla casella istituzionale di PEC del Comune di San Giuliano Milanese dovranno essere obbligatoriamente allegati inoltre:
  - scansione dell'originale di un documento di riconoscimento valido;
  - curriculum vitae professionale e formativo datato e sottoscritto;

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

Alla domanda di partecipazione i concorrenti dovranno allegare i seguenti documenti:

- a) ricevuta del versamento del contributo di partecipazione alla selezione di Euro 10,00 da corrispondere al Comune con la seguente causale "Selezione pubblica per la copertura di un posto di Istruttore Direttivo Amm.vo Contabile Cat. D1" oppure tramite versamento al Tesoriere Comunale stesso presso gli sportelli della predetta banca o tramite bonifico bancario sul conto corrente IBAN IT87V0306933730100000046066 - oppure tramite conto corrente postale n. 48766208 intestato al Comune di San Giuliano Milanese, specificando il nome e il cognome del partecipante alla selezione;
- b) elenco dei documenti allegati alla domanda.

I concorrenti potranno, inoltre, allegare alla domanda, in carta semplice, i seguenti ulteriori documenti:

- curriculum professionale previsto dall'art. 24, comma 18, del D.P.R. 347/1983, debitamente documentato, datato e sottoscritto;
- documenti che il concorrente voglia produrre al fine di eventuali titoli di riserva, precedenza o preferenza.

E' data facoltà ai concorrenti di avvalersi delle dichiarazioni sostitutive previste dalla vigente normativa in materia di documentazione amministrativa. A norma dell'art. 1 della legge 23.08.1988, n. 370, la domanda di ammissione alla selezione e la relativa documentazione allegata non sono soggetti all'imposta di bollo.

La documentazione prodotta dai concorrenti non collocati nella graduatoria sarà restituita, a richiesta dell'interessato, decorsi i termini di impugnazione.

Al fine del rispetto del termine di scadenza farà fede l'avvenuta ricezione all'Ufficio Protocollo, pertanto non saranno prese in considerazione domande pervenute oltre il termine sopra indicato e,



se spedite a mezzo raccomandata, si farà riferimento alla stessa data di ricezione all'ufficio protocollo.

#### **Art. 7 – PUNTEGGIO DISPONIBILE E VOTAZIONE COMPLESSIVA**

La Commissione Esaminatrice dispone di un punteggio complessivo, in novantesimi, ripartito fra le varie prove d'esame come segue:

- per la prova scritta punti 30;
- per la prova teorico-pratica punti 30;
- per la prova orale punti 30;

Saranno ammessi a sostenere la prova orale i candidati che abbiano riportato nella prima e nella seconda prova scritta una votazione di almeno 21/30.

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

I concorrenti che abbiano superato le prove orali dovranno far pervenire all'Amministrazione comunale, entro il termine perentorio di 15 (quindici) giorni, decorrenti dal giorno successivo a quello in cui è stato sostenuto il colloquio, i documenti, in carta semplice, attestanti il possesso dei titoli di riserva, preferenza e 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 alla selezione.

I candidati verranno collocati nella graduatoria finale secondo i titoli di riserva, preferenza o precedenza previsti dall'art. 5 del D.P.R. 487/1994, come modificato dal D.P.R. 693/1996, e dalla Legge 215/01.

#### **Art. 8 – REGOLARIZZAZIONE DELLA DOMANDA**

Le domande di ammissione che presentino irregolarità sanabili potranno essere sanate, a giudizio insindacabile della Commissione Esaminatrice, la quale stabilirà un congruo termine, prima delle prove d'esame.

Sono considerate irregolarità sanabili:

- omissione od imperfezione (per incompletezza o irregolarità di formulazione) di una o più dichiarazioni da effettuarsi nella domanda, relative ai requisiti prescritti;
- omissione della ricevuta del versamento comprovante l'avvenuto pagamento del contributo di partecipazione alla selezione pubblica. Tale omissione può essere sanata anche mediante l'invio di ricevuta del versamento, dopo la chiusura del termine ultimo di presentazione della domanda di partecipazione alla selezione pubblica.

Non sono sanabili e comportano l'automatica esclusione dalla selezione pubblica le seguenti omissioni:

- omissione dell'indicazione, nella domanda di partecipazione alla selezione, di anche uno solo dei seguenti dati: cognome, nome, residenza o domicilio del concorrente;
- omissione dell'indicazione della selezione alla quale s'intende partecipare;
- omissione della firma in calce alla domanda di partecipazione.





Tutti gli aspiranti candidati che non abbiano ricevuto le comunicazioni di esclusione o di ammissione con riserva di cui all'art. 4 del presente bando, sono ammessi a sostenere la prova scritta o la prova preselettiva se necessaria, senza che nessuna ulteriore comunicazione pervenga a ciascuno di essi, e quindi a presentarsi

I candidati dovranno presentarsi agli esami, muniti di valido documento di riconoscimento; i candidati che non si presenteranno nei giorni stabiliti per le prove di esame, saranno considerati rinunciatari alla selezione, anche se la mancata presentazione fosse dipendente da causa di forza maggiore.

Nel giorno dello svolgimento della prima prova scritta sarà comunicata ai candidati la data in cui verrà pubblicato sull'Albo Pretorio e sul sito web del Comune l'elenco dei candidati ammessi e non ammessi alla prova orale, con relativo punteggio e la motivazione dell'eventuale esclusione.

Per l'espletamento delle prove e per la relativa valutazione si applicano le disposizioni del D.P.R. 487/1994, come modificato dal D.P.R. 693/1996.

Si precisa che ai candidati non è consentito l'utilizzo di testi di legge.

#### **Art. 10 – PROVE D'ESAME E CALENDARIO**

Gli esami consisteranno in tre prove: una prima prova scritta, una prova teorico-pratica, una prova orale e, precedute nel caso in cui la Commissione Esaminatrice lo ritenesse opportuno, da una prova preselettiva.

Il calendario delle prove sarà pubblicato in tempo utile sul sito del Comune ([www.sangiulianoonline.it](http://www.sangiulianoonline.it)) ed anche trasmesso all'indirizzo mail obbligatoriamente indicato nella domanda di partecipazione. La prima prova è fissata per il giorno

**23 novembre 2017 alle ore 9,30 presso il Palazzo Comunale sito in Via De Nicola 2**

#### **Prova preselettiva**

La prova scritta preselettiva, che verrà effettuata a descrizione della Commissione, che individuerà anche preventivamente il numero degli ammessi alle prove, avverrà con domande a risposta multipla, riguardante i temi inerenti al bando, integrate con argomenti di cultura generale;

La preselezione si concluderà con la formazione di un elenco di candidati idonei che accederanno alle prove della selezione.

#### **Prova scritta**

Svolgimento di un elaborato o domande a risposta aperta che verteranno sulle seguenti materie:

1) ordinamento finanziario e contabile enti locali: stesura bilanci, gestione ordinaria contabile, rendicontazione finanziaria ed economico-patrimoniale, controllo di gestione, gestione servizi commerciali ed istituzionali ai fini IVA, nonché relativi adempimenti e dichiarazioni;

2) materia di personale: gestione contributi previdenziali-assistenziali, gestione dichiarazioni annuali, procedure concorsuali e forme di reclutamento del personale, trattamento accessorio e fondo risorse decentrate, TRF/TFS e trattamento pensionistico, conoscenza dei contratti collettivi nazionali di lavoro;

3) materia dei tributi: nozioni di IMU, TASI, TARI e tributi minori;





- 4) Nozioni di diritto Amministrativo con particolare riferimento al procedimento amministrativo e accesso agli atti e Testo Unico degli Enti Locali (D.Lgs. 267/2000);
- 5) Diritti, doveri e responsabilità del pubblico dipendente;
- 6) Codice di comportamento dei Pubblici dipendenti;
- 7) Disposizioni in materia di Privacy, ai sensi del D.Lgs. 196/2003
- 8) Principi generali dell'attività amministrativa contenuti nella Legge 241/1990 e ss.mm.ii

## **Prova teorico – pratica**

Elaborazione di uno schema di atto/provvedimento amministrativo/gestionale nelle materie oggetto della prova scritta

## **Prova orale**

La prova orale verterà sull'approfondimento delle materie oggetto delle prove scritte, di nozioni basilari di cultura generale e sarà inoltre volta ad accertare le attitudini personali per lo svolgimento delle funzioni proprie del posto messo a concorso;

La prova orale comprenderà, inoltre, l'accertamento della conoscenza della lingua inglese.

I concorrenti inoltre dovranno dimostrare di conoscere l'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse in ambito di office automation (Word, Excel, Power Point e Access) e programmi di scrittura, Internet e posta elettronica.

## **Art. 11 – GRADUATORIA DI MERITO**

I candidati che partecipano alla selezione pubblica, appartenenti ad una delle categorie previste dalla legge 68/1999, che abbiano conseguito il punteggio minimo richiesto per l'accesso alla graduatoria finale, verranno dichiarati idonei ai sensi di quanto specificato nell'art. 4 punto sulla base di quanto disposto dalla succitata legge.

La Commissione Esaminatrice formerà quindi una graduatoria di merito degli idonei, che sarà approvata con apposito atto adottato dall'organo competente.

La graduatoria di merito sarà pubblicata all'Albo Pretorio e sul sito web del Comune.

La graduatoria resta valida per anni 3 (tre), salvo deroghe ed ulteriori proroghe della validità della stessa, previste dalla legge.

La graduatoria concorsuale rimane efficace, nei termini previsti dalla normativa vigente, per l'eventuale copertura dei posti che si venissero a rendere successivamente vacanti e disponibili nello stesso profilo professionale. Nell'ambito della medesima categoria professionale, la graduatoria potrà essere utilizzata, senza alcun obbligo per l'Amministrazione, anche per mansioni diverse da quelle di "Istruttore Direttivo Contabile" ove ciò fosse necessario, a seguito di esigenze straordinarie.

E' facoltà dell'Amministrazione precedente utilizzare detta graduatoria anche per assunzioni a tempo determinato, contratti "a termine", a tempo pieno o part-time, che si rendessero successivamente necessari.

Si riserva la facoltà di rendere possibile l'utilizzo della graduatoria da parte degli Enti Locali che eventualmente stipulino apposita convenzione con questa Amministrazione.



## **Art. 12 – NOMINA DEI VINCITORI**

La nomina del vincitore avverrà con l'osservanza delle disposizioni vigenti in materia di assunzione di personale nella Pubblica Amministrazione, sulla base della graduatoria compilata dalla Commissione Esaminatrice ed approvata con determinazione dirigenziale. In caso di decadenza o di rinuncia da parte del vincitore, ci si riserva la facoltà di procedere alla nomina di un altro concorrente idoneo, secondo l'ordine della graduatoria, entro il termine di validità.

L'Amministrazione Comunale, ai fini dell'assunzione del vincitore della selezione, accerta ai sensi dell'art. 43 del D.P.R. n. 445 del 28.12.2000, tramite la sottoelencata documentazione, il possesso dei requisiti dichiarati nella domanda di ammissione alla selezione pubblica o richiesti espressamente da disposizioni di legge, regolamentari o contrattuali:

- a) estratto dell'atto di nascita;
- b) certificato di stato di famiglia;
- c) certificato di godimento dei diritti civili;
- d) certificato di godimento dei diritti politici;
- e) certificato penale generale del Casellario Giudiziale;
- f) certificato attestante l'assenza o la presenza di procedimenti penali in corso;
- g) copia o estratto dello stato di servizio militare, per i candidati di sesso maschile nati entro il 31 dicembre 1985;
- h) certificato comprovante l'assenza di controindicazioni al lavoro cui il lavoratore è destinato al fine di valutare la sua idoneità alla mansione specifica. L'Amministrazione Comunale sottoporrà ad accertamento sanitario, al fine della verifica dell'idoneità alla mansione specifica, il vincitore della selezione pubblica;
- i) dichiarazione resa dal vincitore della selezione pubblica di non avere altri rapporti di impiego pubblico o privato e di non trovarsi in alcuna delle situazioni di incompatibilità richiamate dall'art. 53 del Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165 e s.m.i. Nel caso sia in corso un altro rapporto di impiego, l'interessato deve presentare la dichiarazione di opzione per la nuova Amministrazione.

I documenti di cui alle lettere a), b), c), d), e), f), h) sono accertati d'ufficio dall'Amministrazione Comunale, conformemente a quanto stabilito dalla normativa in materia di documentazione amministrativa.

I documenti di cui alle lettere g) ed i) - oltre ai certificati di cui ai punti c) e d) per i cittadini della Comunità Europea - sono prodotti dal vincitore della selezione pubblica, il quale sarà invitato dall'Amministrazione Comunale a presentarli prima della sua assunzione e comunque entro il termine massimo di 30 giorni dalla stipulazione del contratto.

L'Amministrazione comunale darà luogo alla stipula del contratto individuale di lavoro sotto condizione risolutiva subordinata al positivo accertamento del possesso dei requisiti prescritti dal presente bando per l'assunzione; la risoluzione del contratto di lavoro individuale viene ugualmente applicata in caso di scadenza dei termini assegnati al vincitore per la presentazione dei documenti di cui sopra.

I vincitori vengono nominati in servizio in periodo di prova secondo quanto previsto dalla vigente normativa in materia.

## **Art. 13 – TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI**



Con riferimento alle disposizioni di cui al D. Lgs. 196/2003 e s.m.i. "Codice in materia di protezione dei dati personali", i dati forniti dai candidati per la partecipazione alla selezione pubblica potranno essere inseriti in banca dati e trattati, nel rispetto degli obblighi previsti dal predetto decreto, per i necessari adempimenti che competono al Servizio Gestione Sviluppo e Formazione Risorse Umane ed alla Commissione Esaminatrice in ordine alle procedure di esame, nonché per adempiere a specifici obblighi imposti da leggi, regolamenti e normativa comunitaria. I dati personali in questione saranno trattati nel rispetto delle disposizioni di legge e con l'impiego di misure di sicurezza atte a garantire la riservatezza del soggetto interessato cui i dati si riferiscono. I dati saranno trattati da soggetti autorizzati all'assolvimento di tali compiti e saranno conservati negli archivi magnetici/cartacei per il tempo necessario ad assolvere le motivazioni per le quali sono stati richiesti. Tutte le informazioni e i dati personali dell'aspirante alla selezione pubblica verranno utilizzati al solo scopo dell'espletamento di tutte le operazioni concorsuali, garantendo la possibilità di richiederne gratuitamente la rettifica o la cancellazione al Responsabile del procedimento.

#### **Art. 14 – DISPOSIZIONI FINALI**

Per quanto non previsto dal presente bando si applica la normativa citata al precedente art. 3 e comunque la generale normativa vigente in materia.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di modificare o revocare il presente bando di selezione pubblica, a suo insindacabile giudizio, prima dell'espletamento della stessa, senza che i concorrenti possano vantare diritti di sorta.

Per informazioni gli interessati potranno rivolgersi all'Ufficio Relazioni con il Pubblico, nei giorni ed ore d'ufficio tel. 02/98207216 o al numero verde 800179111.

Ai sensi dell'art. 8 della Legge 241/90 e s.m.i. si informa che il responsabile del procedimento della selezione in oggetto è il Responsabile ad interim dei Servizi di Supporto Gestionale (Dott.ssa Daniela Pastrone).

Il presente bando verrà affisso all'Albo Pretorio del Comune, pubblicato sul sito web della Città di San Giuliano Milanese ([www.sangiulianonline.it](http://www.sangiulianonline.it)) e inviato ai Comuni del circondario e a quelli che dovessero farne richiesta, nonché pubblicato, per estratto, sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica – 4<sup>a</sup> Serie Speciale "Concorsi ed esami".

San Giuliano Milanese, 6 ottobre 2017

Il Responsabile ad interim dei  
Servizi di Supporto Gestionale  
Dott.ssa Daniela Pastrone

Il presente documento è firmato digitalmente a norma del D.Lgs. 82/2005 e successive modificazioni

**SELEZIONE PUBBLICA PER ESAMI, PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTO A TEMPO PIENO ED INDETERMINATO DI "ISTRUTTORE DIRETTIVO CONTABILE" – DA INQUADRARE NELLA CATEGORIA D, POSIZIONE GIURIDICA D1**

Spett.le  
COMUNE DI SAN GIULIANO MILANESE  
Servizio Gestione, Sviluppo e Formazione  
Risorse Umane  
Via Enrico De Nicola, 2  
20098 SAN GIULIANO MILANESE MI

Il/la sottoscritto/a \_\_\_\_\_  
(cognome e nome)

presa visione del bando relativo alla selezione pubblica in oggetto specificata,

**C H I E D E**

di essere ammesso/a alla selezione pubblica precisata in oggetto.

A tal fine dichiara, sotto la propria responsabilità, ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. n. 445 del 28.12.2000 e consapevole delle sanzioni penali previste dal successivo art. 76 in caso di dichiarazioni mendaci, quanto segue:

a) nome e cognome \_\_\_\_\_

b) di essere nato/a \_\_\_\_\_

provincia di \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_  
(giorno – mese – anno)

c) codice fiscale: \_\_\_\_\_

d) di risiedere a \_\_\_\_\_ prov. \_\_\_\_\_

C.A.P. \_\_\_\_\_ Via /Piazza/Località \_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_\_

numero telefonico \_\_\_\_\_

indirizzo e-mail \_\_\_\_\_

pec \_\_\_\_\_

e) stato civile \_\_\_\_\_

f) di avere il godimento dei diritti civili e politici, anche negli Stati di appartenenza o di provenienza;

g) di essere in possesso della seguente cittadinanza \_\_\_\_\_  
(indicare la cittadinanza italiana ovvero di un paese dell'Unione Europea di cui al D.P.C.M. del 07.02.94, n. 174)

g1) Di possesso di un'adeguata conoscenza della lingua italiana (solo per i cittadini dell'Unione Europea);

h) di essere iscritto/a nelle liste elettorali del Comune di \_\_\_\_\_

(ovvero di non essere iscritto/a o cancellato/a dalle liste medesime per il seguente

motivo: \_\_\_\_\_);

i) di non aver riportato condanne penali e di non aver procedimenti penali in corso, anche negli Stati di appartenenza o di provenienza, (oppure di avere riportato le seguenti condanne

\_\_\_\_\_ e di essere stato riabilitato;

di avere in corso i seguenti procedimenti penali \_\_\_\_\_);

j) di non essere stato/a dispensato o destituito/a dall'impiego presso Pubbliche Amministrazioni per persistente insufficiente rendimento, ovvero di non essere stati dichiarati decaduti da un impiego statale, anche negli Stati di appartenenza o di provenienza;

k) di essere in possesso dell'idoneità psico - fisica all'impiego, specificando l'esenzione da difetti, malattie e imperfezioni che possano influire sul rendimento di servizio;

l) di essere, nei riguardi degli obblighi militari (per gli aspiranti di sesso maschile nati entro il 31 dicembre 1985), nella seguente posizione \_\_\_\_\_  
specificando altresì di non essere stato espulso dalle FF.AA. o da Corpi o Amministrazioni militarmente organizzati e di non aver svolto servizio sostitutivo civile quale obiettore di coscienza e di non aver inoltrato domanda a tale fine;

n) di possedere il titolo di studio: \_\_\_\_\_  
conseguito presso \_\_\_\_\_  
nell'anno accademico \_\_\_\_\_ con la votazione di \_\_\_\_\_;  
e, inoltre, di possedere il/i seguenti titolo/i di studio

---

---

---

---

p) di voler sostenere la prova di accertamento della conoscenza delle lingua straniera in

\_\_\_\_\_ (inglese)

q) di possedere i seguenti titoli che conferiscono diritto a riserva, precedenza o preferenza di legge, in applicazione dei casi previsti dall'art. 5 D.P.R. 487/1994, come modificato dal D.P.R. 693/1996, e dalla Legge 215/01.

\_\_\_\_\_ ;

r) di accettare, in caso di assunzione, tutte le disposizioni che regolano lo stato giuridico dei dipendenti, ivi comprese quelle previste dal vigente C.C.N.L., e di impegnarsi a non chiedere trasferimenti entro i primi tre anni o entro il termine eventualmente stabilito dalle norme di legge in vigore al momento dalla stipula del contratto individuale di lavoro;

s) di accettare, senza riserva, le condizioni stabilite da leggi e regolamenti in vigore al momento dell'assunzione e le prescrizioni contenute nel bando di selezione pubblica;

t) di avere il seguente preciso recapito e numero telefonico presso il quale deve, ad ogni effetto, essere fatta qualsiasi comunicazione relativa alla selezione pubblica:

\_\_\_\_\_

(con l'esplicito impegno a comunicare ogni eventuale variazione).

Allega elenco dei documenti presentati.

\_\_\_\_\_ Luogo e data

FIRMA DEL CANDIDATO

\_\_\_\_\_

**Spazio riservato a coloro che intendono fruire dei benefici previsti dall'art. 20 della legge 5.02.1992, n. 104**

\_I\_ sottoscritt\_ dichiara di essere diversamente abile ai sensi dell'art. 3 della legge 5.2.1992, n. 104 e successive modificazioni e integrazioni, pertanto dichiara di avere necessità del seguente ausilio nel corso dello svolgimento delle prove: \_\_\_\_\_ e dei seguenti tempi aggiuntivi: \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
Luogo e data

FIRMA DEL CANDIDATO  
\_\_\_\_\_