Comune di Nerviano

BANDO DI CONCORSO PUBBLICO, PER SOLI ESAMI, PER L'ASSUNZIONE DI N. 1 FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO A TEMPO PIENO E INDETERMINATO DA DESTINARE ALL'UFFICIO GARE E CONTRATTI.

IL RESPONSABILE DELL'AREA SERVIZIO GESTIONE DELLE RISORSE UMANE

- visto che il Comune di Nerviano, con Deliberazione di Giunta Comunale n. 17/R.G. del 15/02/2024, ha approvato il Piano Integrato di Attività e Organizzazione per il triennio 2024-2026, prevedendo la copertura dei posti vacanti;

- vista la determinazione del Responsabile dell'Area Servizio Gestione delle Risorse Umane n. 841 del 28/11/2024 con la quale è stato approvato il bando di concorso pubblico, per soli esami, per l'assunzione di n. 1 Funzionario Amministrativo, a tempo pieno e indeterminato;

- dato atto che è facoltà dell'Amministrazione comunale procedere alla sospensione della procedura concorsuale per motivi sia di ordine legislativo che discrezionali dell'Amministrazione;

RENDE NOTO CHE

È indetto un concorso pubblico, per soli esami, per l'assunzione di n. 1 **Funzionario Amministrativo**, a tempo pieno e indeterminato, da destinare all'Ufficio Gare e Contratti.

Lo svolgimento della procedura concorsuale e l'assunzione del vincitore del presente concorso sono subordinati alle prescrizioni e/o limitazioni di legge in tema di assunzioni che eventualmente interverranno successivamente alla pubblicazione del bando.

Il presente bando è conseguente all'esito negativo delle procedure obbligatorie di mobilità di all'art. 34 bis del D. Lgs. n. 165/2001.

Art. 1 Requisiti per l'ammissione al concorso

1. I requisiti richiesti per l'ammissione al concorso sono i seguenti:

a) cittadinanza italiana o di uno degli Stati membri dell'Unione Europea;

b) età non inferiore ai 18 anni e non superiore a quella prevista dalle vigenti disposizioni per il collocamento a riposo;

Comune di Nerviano Prot. n. 0032609 del 28-11-2024 in arrivo

c) non avere riportato condanne penali, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del Titolo II del Libro II del Codice Penale e 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; in ogni caso, coloro che hanno in corso procedimenti penali oppure hanno precedenti penali iscrivibili nel casellario giudiziale, sono tenuti a darne comunicazione al momento della candidatura;

d) godimento diritti civili;

e) per i candidati di sesso maschile: regolare posizione nei riguardi degli obblighi di leva oppure non essere tenuti all'assolvimento di tale obbligo a seguito dell'entrata in vigore della legge di sospensione del servizio militare obbligatorio;

f) Titolo di studio: possono partecipare coloro che sono in possesso di uno dei seguenti titoli di studio:

Diplomi di Laurea vecchio ordinamento (DL) o Lauree specialistiche (LS – DM 509/1999) o Lauree magistrali (LM – DM 270/2004):

Vecchio ordinamento (DL)	**LS – DM 509/1999**	**LM – DM 270/2004**
Diploma di Laurea in Economia e Commercio	Laurea equiparata a vecchio ordinamento	Laurea equiparata a vecchio ordinamento
Diploma di Laurea in Giurisprudenza	Laurea equiparata a vecchio ordinamento	Laurea equiparata a vecchio ordinamento
Diploma di Laurea in Scienze Politiche	Laurea equiparata a vecchio ordinamento	Laurea equiparata a vecchio ordinamento

Lauree triennali:

DM 509/1999	**DM 270/2004**
02 – Scienze dei servizi giuridici 31 – Scienze giuridiche	L-14 – Scienze dei servizi giuridici
15 – Scienze politiche e delle relazioni internazionali	L-36 – Scienze politiche e delle relazioni internazionali
17 – Scienze dell'economia e della gestione aziendale	L-18 – Scienze dell'economia e della gestione aziendale
19 – Scienze dell'amministrazione	L-16 – Scienze dell'amministrazione e dell'organizzazione
28 – Scienze economiche	L-33 – Scienze economiche

Sono ammessi alla selezione i candidati in possesso di titoli di studio dichiarati equipollenti a quelli sopra elencati, in base a specifiche disposizioni normative; **gli estremi della norma che stabilisce l'equipollenza dovrà essere indicato, a cura dei candidati medesimi**, nella domanda di ammissione al concorso, a pena di ammissione con riserva.

I candidati in possesso di titolo di studio conseguito all'estero possono chiedere l'ammissione con riserva in attesa del riconoscimento di equivalenza del titolo di studio; la richiesta di equivalenza deve essere rivolta al Dipartimento della Funzione Pubblica U.P.P.A. Servizio Reclutamento, Corso Vittorio Emanuele II n. 116, 00186 ROMA entro la data di scadenza del

Comune di Nerviano Prot. n. 0032609 del 28-11-2024 in arrivo

bando. Il Decreto di riconoscimento del titolo deve essere posseduto e prodotto entro la data dell'eventuale assunzione a pena di nullità.

g) non essere stati destituiti o dispensati dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione per persistente insufficiente rendimento o licenziati a seguito di procedimento disciplinare, ovvero non essere stati dichiarati decaduti per aver prodotto documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile;

h) idoneità psico-fisica alla mansione. L'Amministrazione sottoporrà il candidato a visita medica di idoneità alle mansioni di Funzionario Amministrativo, in base alla normativa vigente.

i) possesso della patente di guida di categoria B;

2. I requisiti di cui sopra devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito nel presente bando di concorso per la presentazione delle domande di ammissione.

3. L'Amministrazione comunale può disporre in ogni momento, con provvedimento motivato, l'esclusione dal concorso per difetto dei requisiti prescritti.

4. L'Amministrazione ha facoltà di prorogare, con provvedimento motivato il termine per la scadenza del bando, o riaprire il termine stesso, ovvero di revocare, per motivi di interesse pubblico, il bando medesimo, nonché di disporre in ogni momento l'esclusione dal concorso di un candidato per difetto.

Art. 2 Termine e modalità di presentazione della domanda

1. Gli interessati possono presentare apposita domanda **entro e non oltre le ore 23:59 del giorno 28/12/2024** mediante il Portale del Reclutamento InPA (inpa.gov.it), secondo le indicazioni contenute nella circolare n. 1/2022 del Dipartimento della Funzione Pubblica.

2. Si precisa che non sarà presa in esame nessuna domanda pervenuta oltre il termine sopra indicato. È escluso qualsiasi altro mezzo di presentazione della domanda diverso da quello indicato dal presente articolo.

3. Le domande inviate prima della pubblicazione del presente bando all'albo pretorio online dell'ente non saranno prese in considerazione.

4. Le modalità suddette debbono essere osservate anche per l'inoltro di atti e documenti richiesti per l'eventuale integrazione e/o perfezionamento di istanze già presentate, qualora richiesti dalla commissione esaminatrice, con riferimento al termine ultimo assegnato per tale inoltro.

5. L'Amministrazione non si assume responsabilità per le domande o le eventuali integrazioni che dovessero pervenire tardivamente, né per la dispersione di comunicazioni dipendente da inesatta indicazione del recapito da parte del concorrente oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda.

6. I candidati portatori di handicap, ai sensi della Legge n. 104/1992, dovranno fare esplicita richiesta in relazione al proprio handicap, dell'ausilio e dell'eventuale tempo aggiuntivo per poter sostenere le prove d'esame.

7. La dichiarazione di idoneità fisica all'impiego è attestazione non sostituibile ai sensi dell'art. 49 del D.P.R. sopra citato e pertanto dovrà essere accertata al momento dell'assunzione tramite certificazione medica.

Comune di Nerviano Prot. n. 0032609 del 28-11-2024 in arrivo

8. L'Amministrazione si riserverà la facoltà di verificare, anche a campione, quanto dichiarato e prodotto dai candidati. Le dichiarazioni mendaci e le falsità in atti comportano responsabilità penale ai sensi dell'art. 76 del D.P.R. 445/2000, nonché le conseguenze di cui all'art. 75 del D.P.R. n. 445/2000.

9. Qualora dal controllo emerga la non veridicità del contenuto della dichiarazione, il beneficiario decade dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiera.

10. Nella domanda deve essere indicato, altresì, l'esatto recapito al quale si desidera che siano trasmesse le comunicazioni relative al concorso. 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.

11. I candidati devono dichiarare nella domanda l'eventuale possesso di titoli che danno diritto all'applicazione delle preferenze o precedenze previste dalla legge;

12. **Alla domanda dovrà essere allegata la ricevuta del versamento di euro 7,00 non rimborsabile, quale contributo per la partecipazione alla selezione.**

Tale versamento deve essere effettuato esclusivamente attraverso il sistema pagoPA presente nella home page del sito del Comune di Nerviano, scegliendo la causale "ENTRATE SERVIZI FINANZIARI/TASSA DI CONCORSO".

Art. 3 Ammissione al concorso

1. Le domande che presentino delle imperfezioni formali o delle omissioni non sostanziali potranno essere ammesse alla regolarizzazione, a seguito di comunicazione della Commissione esaminatrice, entro il termine tassativo indicato nella relativa comunicazione a pena di esclusione dal concorso.

2. L'ammissione, con riserva (nei casi meramente formali) o l'esclusione sono disposti con provvedimento del Presidente della Commissione. L'esclusione sarà comunicata mediante comunicazione all'interessato.

3. Tutti i candidati ammessi, dovranno presentarsi nei giorni e nei luoghi stabiliti per le prove d'esame secondo il calendario previsto.

Art. 4 Svolgimento del concorso

La selezione dei candidati sarà effettuata da un'apposita Commissione esaminatrice e avverrà sulla base di:

- n. 1 prova scritta a contenuto teorico e/o pratico, consisterà nella redazione di un elaborato e/o in quesiti a risposta sintetica, finalizzata alla verifica non solo delle conoscenze, ma anche della capacità di operare collegamenti tra le nozioni nelle varie materie, di contestualizzarle, di utilizzare le conoscenze per risolvere problemi. Vengono ammessi alla successiva prova orale i candidati che abbiano riportato nella prova scritta una votazione di almeno 21/30.

Comune di Nerviano Prot. n. 0032609 del 28-11-2024 in arrivo

- n. 1 prova orale consisterà in un colloquio sulle materie oggetto d'esame; durante la prova orale si procederà altresì all'accertamento della conoscenza basilare della lingua inglese e all'accertamento della capacità di utilizzo delle applicazioni informatiche maggiormente impiegate negli uffici comunali (pacchetto office), ai sensi dell'art. 37 del D. Lgs. n. 165/2001 e s.m.i.

Qualora le candidature dovessero eccedere il numero di 30, l'Amministrazione si riserva la facoltà di procedere con l'espletamento di una prova preselettiva che verrà comunicata tramite pubblicazione sul Sito.

Art. 5 Prove d'esame

Le prove d'esame verteranno sui seguenti argomenti:

- Codice dei contratti pubblici in attuazione dell'articolo 1 della legge 21 giugno 2022, n. 78, recante delega al Governo in materia di contratti pubblici (D.lgs. n. 36/2023).
- Nozioni di diritto amministrativo, con particolare riferimento alla disciplina degli atti amministrativi, alle fasi e ai contenuti del procedimento amministrativo, all'accesso agli atti e al regime dei beni pubblici;
- Elementi di diritto civile: contratti, obbligazioni, diritti reali, responsabilità civile;
- Elementi di diritto processuale amministrativo;
- Ordinamento degli Enti Locali (D. Lgs. 18.8.2000, n. 267 e successive modificazioni) con particolare riferimento alle competenze degli organi e alle modalità di gestione dei servizi;
- Elementi di Ordinamento finanziario e contabile degli enti locali (D. Lgs n. 267/2000 e 118/2011 e ss.mm.ii.);
- Norme in materia di Anticorruzione e Trasparenza;
- Nozioni in materia di diritto alla protezione dei dati personali (Regolamento europeo N. 679/2016).

Art. 6 Comunicazioni

1. Sul sito del Comune di Nerviano, https://www.comune.nerviano.mi.it/ , nella sezione Amministrazione trasparente - Bandi di concorso anno 2024 verranno pubblicati:

• Ora e luogo di svolgimento delle prove (le prove potranno essere svolte da remoto o in presenza);

• Ammessi e non ammessi alle prove;

• Criteri generali per la valutazione delle prove;

• Esito finale;

• Qualsiasi informazione si rendesse utile comunicare ai candidati.

La pubblicazione di tali comunicazioni avrà valore di notifica a tutti gli effetti.

2. Alle prove i concorrenti dovranno presentarsi muniti di regolare documento di identificazione in corso di validità. La mancata presentazione, anche ad una sola delle prove, pur se dovuta a

Comune di Nerviano Prot. n. 0032609 del 28-11-2024 in arrivo

causa di forza maggiore, equivarrà a rinuncia al concorso e comporterà l'esclusione dal concorso.

3. Durante la prova scritta i candidati non potranno consultare testi di legge. I candidati pertanto non potranno portare nell'aula degli esami libri, appunti, manoscritti, giornali, riviste.

4. Durante le prove di esame non potranno altresì essere possedute nell'aula degli esami alcun tipo di attrezzatura informatica, telefono cellulare, cerca persone etc.

5. Ai candidati non compete nessun indennizzo né rimborso per l'accesso alla sede d'esame o per la permanenza sul posto e per tutti gli eventuali accertamenti sanitari.

6. La Commissione esaminatrice sarà nominata con successivo provvedimento nell'osservanza delle vigenti disposizioni di legge.

Art. 7 Graduatoria del concorso

1. Ultimate le operazioni d'esame la Commissione, tenuto anche conto dei titoli di preferenza presentati dai candidati e delle eventuali riserve ai sensi degli artt. 678 c. 9 e 1014 c. 3 e 4 del D.Lgs. n. 66/2010, formula un'unica graduatoria di merito.

2. Il Responsabile dell'Area Servizio Gestione delle Risorse Umane, qualora non sia riscontrato alcun elemento d'illegittimità, approva con atto formale la graduatoria presentata dalla Commissione.

3. La graduatoria di cui ai commi precedenti, è pubblicata all'Albo Pretorio Online sul sito internet del Comune di Nerviano e rimane efficace per il periodo di tempo previsto dalla vigente normativa. Dalla data di pubblicazione della graduatoria all'Albo pretorio decorre il termine per eventuali impugnative.

Art. 8 Riserva, precedenze, preferenze

I concorrenti che abbiano superato la prova orale dovranno far pervenire all'Amministrazione entro il termine perentorio di quindici giorni decorrenti dal giorno successivo a quello in cui hanno sostenuto il colloquio, i documenti in carta semplice attestanti il possesso dei titoli di riserva, preferenza 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 al concorso.

Art. 9 Documenti di rito

1. I candidati dichiarati vincitori, con riserva di accertamento del possesso dei requisiti prescritti per l'assunzione, sono invitati dal Responsabile dell'Area Servizio Gestione delle Risorse Umane del Comune di Nerviano, a produrre, nei modi di legge, la documentazione prescritta dalla normativa vigente per l'assunzione presso le Pubbliche Amministrazioni.

2. In casi di particolare urgenza e necessità, qualora non sia possibile accertare il possesso dei requisiti previsti per l'accesso prima dell'assunzione in servizio, si procederà alla sottoscrizione del contratto individuale di lavoro condizionato all'effettivo possesso dei requisiti. La mancanza dei requisiti previsti dall'art. 1 del presente bando costituirà motivo di risoluzione del contratto.

Art. 10 Modalità di assunzione

Comune di Nerviano Prot. n. 0032609 del 28-11-2024 in arrivo

1. Il candidato dichiarato vincitore del concorso, dovrà essere disponibile a prendere servizio entro e non oltre il termine indicato nella proposta di assunzione e saranno assunti in servizio mediante sottoscrizione del contratto individuale di lavoro.

2. Ad esso è attribuito il profilo professionale di Funzionario Amministrativo. A questa figura spettano le mansioni previste dalla Legge, dallo Statuto, dal Regolamento Comunale sull'ordinamento degli Uffici e dei Servizi di ciascun comune/unione e dal Contratto di Lavoro. Spettano inoltre le mansioni assegnate dalle discipline speciali di settore alle unità organizzative per le quali è, volta per volta, incaricata.

3. I vincitori del concorso saranno inquadrati nella figura professionale di "Funzionario" Amministrativo per la quale sono previsti:

- stipendio tabellare previsto per la categoria economica "Funzionario" pari ad € 23.212,35 annui lordi;
- eventuale indennità di vacanza contrattuale;
- indennità di comparto;
- tredicesima mensilità nella misura di legge;
- emolumenti accessori previsti dal contratto di lavoro e, se dovuto, assegno per il nucleo familiare, nella misura di legge.

4. Gli emolumenti di cui sopra, sono soggetti alle ritenute di legge previdenziali, assistenziali e fiscali.

5. Il Comune può prorogare, per motivate esigenze, non sindacabili dagli interessati, la data stabilita per l'inizio del servizio.

6. L'Ente ha inoltre facoltà di prorogare, per giustificati motivi esposti e documentati dall'interessato, la data stabilita per l'inizio del servizio.

7. La stipulazione del contratto di lavoro e l'inizio del servizio sono comunque subordinati alla effettiva possibilità di assunzione dell'Amministrazione, in rapporto alle disposizioni di legge, riguardanti il personale degli Enti Locali, vigenti al momento della stipulazione stessa ed alle disponibilità finanziarie, nonché alla piena ed effettiva esecutività del presente bando.

Art. 11 Decadenza dal diritto di stipula del contratto di lavoro e/o dall'impiego

La mancata presentazione senza giustificato motivo nel giorno indicato per la stipula del contratto individuale di lavoro e/o per la presa in servizio stabilita implica la decadenza dal relativo diritto.

Art. 12 Pari opportunità

Questa Amministrazione garantisce la parità e pari opportunità tra uomini e donne nell'accesso al lavoro ai sensi del D. Lgs. n. 165/2001, art. 7, c. 1 e successive modifiche e della Legge n. 125/91.

Art. 13 Riapertura dei termini e revoca del concorso

1. L'Amministrazione può stabilire di riaprire il termine per la presentazione delle domande di ammissione, allorché il loro numero a tale scadenza appaia, a suo giudizio insindacabile, insufficiente per assicurare un esito soddisfacente del concorso.

Comune di Nerviano Prot. n. 0032609 del 28-11-2024 in arrivo

2. Parimenti l'Amministrazione si riserva, qualora ne ravvisi l'opportunità, di modificare o revocare il presente bando di concorso.

Art. 14 Comunicazioni Legge n. 241/1990 e successive modificazioni

1. Si informa che la comunicazione di avvio di procedimento, ai sensi degli artt. 7 e 8 della Legge n. 241/1990 e successive modificazioni, si intende anticipata e sostituita dal presente bando e dall'atto di adesione allo stesso da parte del candidato, attraverso la sua domanda di partecipazione.

2. Responsabile del procedimento: Dr.ssa Federica Coruzzi – Servizio competente: Risorse Umane – Comune di Nerviano (MI) – 20014 – P.zza Manzoni n. 14.

3. Il Procedimento avrà avvio a decorrere dalla data di scadenza per la presentazione delle domande e dovrà concludersi nei successivi 180 giorni.

Art. 15 Spese di partecipazione al concorso

Agli aspiranti al posto non compete alcun indennizzo né rimborso di spesa per l'accesso alla sede delle prove d'esame, per la permanenza sul posto e per l'espletamento delle stesse.

Art. 16 Privacy

I trattamenti dei dati richiesti all'interessato sono effettuati ai sensi dell'art. 6, lett. e) del Regolamento UE 2016/679 per tutti gli adempimenti connessi alla procedura concorsuale cui si riferiscono, per le successive finalità inerenti all'eventuale procedimento di assunzione e nel rispetto degli obblighi previsti dalla normativa e dalle disposizioni regolamentari. Il conferimento dei dati da parte dei candidati è, pertanto, obbligatorio ai fini della valutazione dei requisiti di partecipazione, pena l'esclusione dalla procedura medesima.
I dati verranno trattati, con modalità anche automatizzate, solo per tale scopo.
Il conferimento dei dati è obbligatorio e il relativo rifiuto comporterà l'impossibilità di dar corso alla valutazione della domanda di partecipazione al concorso nonché agli adempimenti conseguenti e inerenti alla procedura concorsuale.
Il titolare del trattamento dei dati è il Comune di Nerviano, P.zza A. Manzoni n. 14, 0331/43891, PEC: urp@pec.comune.nerviano.mi.it; e-mail: info@comune.nerviano.mi.it. Il Responsabile della protezione dei dati è il Dott. Lupi – e-mail: rpd@comune.nerviano.mi.it.
I dati personali, ad esclusione di quelli concernenti lo stato di salute, potranno essere comunicati e diffusi ad altri soggetti, pubblici o privati, quando ciò è previsto da disposizioni di legge o regolamentari.
Nell'ambito del procedimento verranno trattati solo i dati sensibili e giudiziari indispensabili per lo svolgimento delle attività istituzionali.
L'interessato potrà esercitare i diritti previsti dal Capo III del Regolamento UE 2016/679.

Per informazioni è possibile contattare l'Ufficio Personale ai numeri telefonici 0331/438963 - 0331/438909 – 0331/438962 o all'indirizzo di posta elettronica: personale@comune.nerviano.mi.it.

Il presente avviso è reso pubblico con pubblicazione all'albo pretorio e pubblicazione sul

Comune di Nerviano Prot. n. 0032609 del 28-11-2024 in arrivo

sito internet del Comune di Nerviano www.comune.nerviano.mi.it **nella sezione Amministrazione Trasparente – Bandi di concorso.**

Art. 17 Norme di salvaguardia

1. Le prescrizioni contenute nel presente bando sono vincolanti per tutti coloro che sono chiamati ad operare nella procedura concorsuale.

2. Entro il termine di chiusura del presente concorso, l'Amministrazione può variare le norme contenute nel presente bando e, se influenti sul concorso stesso, con contestuale protrazione del termine di presentazione dell'istanza per un periodo di tempo pari a quello già trascorso dalla data del bando.

3. Per quanto non espressamente indicato dal presente bando, valgono, in quanto applicabili, le disposizioni di cui al Regolamento Comunale sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi di questo Ente, quelle poste in materia di svolgimento dei concorsi pubblici dalla legislazione vigente.

Nerviano lì, 28/11/2024

IL RESPONSABILE DELL'AREA

SERVIZIO GESTIONE DELLE RISORSE UMANE

Dott.ssa Federica Coruzzi

Comune di Nerviano Prot. n. 0032609 del 28-11-2024 in arrivo