



COMUNE DI DAIRAGO

Città Metropolitana di Milano

INTERPELLO AI SENSI DELL'ART. 3 BIS DEL DECRETO LEGGE N. 80/2021, PER L'ASSUNZIONE, PRESSO IL COMUNE DI DAIRAGO, DI PERSONALE DI PROFILO DI ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO - EX CAT. C - A TEMPO PIENO E INDETERMINATO

Il Segretario Comunale in qualità di Responsabile del Servizio del Personale

Visti:

- L'accordo per la definizione del rapporto e delle modalità di gestione delle selezioni uniche per la formazione di elenchi di idonei all'assunzione nei ruoli dell'Amministrazione degli Enti Locali, sottoscritto tra il Comune di Dairago (MI) ed il Comune di Parabiago (MI) approvato giusta deliberazione della Giunta Comunale n. 26 del 07/03/2022;
- La propria determinazione n. (omissis) del (omissis) relativa all'approvazione del presente interpellato.

Richiamati:

- l'elenco degli idonei da assumere con la qualifica di istruttore amministrativo/contabile – cat C. nei comuni di: Parabiago, Arluno, Bareggio, Casorezzo, Dairago, Pogliano Milanese, Pregnana Milanese, San Giorgio su Legnano, Villa Cortese approvato con determina del Comune di Parabiago n. DTAG/163 del 12.07.2022
- l'elenco degli idonei da assumere con la qualifica di istruttore amministrativo/contabile – cat C. nei comuni di: Parabiago, Arluno, Bareggio, Casorezzo, Dairago, Pogliano Milanese, Pregnana Milanese, San Giorgio su Legnano, Villa Cortese approvato con determina del Comune di Parabiago n. DTAG/195 del 05.10.2022

Richiamati:

- il vigente Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi;
- la deliberazione di G.C. n. 63 del 18/07/2023 con cui è stato approvato il PIAO 2023-2025.
- la deliberazione di G.C. n. 73 del 08/08/2023 e la n. 84 del 05/10/2023 con cui sono state approvate modifiche al PIAO 2023-2025 relativamente al Piano dei fabbisogni.
- l'art 3 bis del D.L. 80/2021 convertito in L.113/2021 avente ad oggetto "Selezioni uniche per la formazione di elenchi di idonei all'assunzione nei ruoli dell'amministrazione degli enti locali";
- il D.P.R. 487/1994;
- il D.Lgs. 165/2001;
- il D.Lgs. 267/2000;
- il vigente C.C.N.L. Funzioni locali;
- il Reg. UE/2016/679 e il D.Lgs. 196/2003 per quanto applicabile

RENDE NOTO

- che il presente interpello, ai sensi dell'art. 3 bis del D.L. 80/2021, per la copertura a **tempo pieno ed indeterminato di n. 1 posto nel profilo di Istruttore Amministrativo - ex Cat. C - presso il Comune di Dairago**, è rivolto ai candidati risultati idonei nell'elenco approvato dal Comune di Parabiago giuste determinazioni DTAG/163 del 12.07.2022 e DTAG/ 195 del 05.10.2023;
- che il servizio di prima destinazione è l'**Economico-Finanziario**;
- l'Amministrazione si riserva di esercitare la più ampia autonomia discrezionale, nonché di annullare, modificare o revocare il presente avviso, prorogarne o di riaprire i termini per la presentazione delle domande di partecipazione, senza che gli interessati possano vantare alcuna pretesa a riguardo.

<p style="text-align: center;">ART. 1 REQUISITI DI PARTECIPAZIONE ALL'INTERPELLO</p>
--

Per essere ammessi alla prova orale i candidati devono:

- a) essere inseriti in uno degli elenchi sopra riportati;
- b) la permanenza dei requisiti e dei titoli di preferenza e/o riserva già dichiarati dai in fase di presentazione della domanda di partecipazione relativa alla prova selettiva del 21.06.2022 ovvero del 18.07.2023 (prova scritta) e del 14.09.2023 e 15.09.2023 (prove orali)
- c) l'eventuale circostanza di essere portatore di handicap o di DSA e di trovarsi nella necessità di dover usufruire di ausili e/o di tempo aggiuntivo per poter sostenere la prova d'esame in condizione di parità con gli altri candidati, ai sensi della Legge n. 104/1992 e dell'art. 3, comma 4-bis del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito con modificazioni dalla legge 6 agosto 2021, n. 113;
- d) l'eventuale possesso di titoli che danno diritto all'applicazione dell'eventuale riserva prevista dal D.Lgs. n. 66/2010 art. 1014 e art. 678 comma 9 o delle preferenze previste dalla legge; tali titoli devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione delle domande e la mancata dichiarazione degli stessi all'atto della presentazione della domanda esclude il candidato dal beneficio della loro applicazione in quanto equivale a rinuncia ad usufruire del beneficio.
- e) allegare il proprio curriculum vitae.

<p style="text-align: center;">ART. 2 SERVIZIO DI PRIMA DESTINAZIONE CONTENUTI PROFESSIONALI DELLE MANSIONI RICHIESTE E TRATTAMENTO ECONOMICO</p>
--

L'assunzione, a tempo pieno e indeterminato, è finalizzata all'ampliamento dell'organico dell'area Economico Finanziario del Comune di Dairago.

Il candidato ricercato possiede le specifiche professionali di cui all'Allegato A) C.C.N.L.2019-2021 inerente alla sua categoria ed è interessato a conoscere e a padroneggiare le materie di bilancio per lo svolgimento delle procedure e dei principali adempimenti di un ufficio finanziario;

Il trattamento giuridico ed economico, principale e accessorio, spettante è stabilito dalla contrattazione nazionale Comparto “Funzioni Locali” e decentrata integrativa.

Lo stipendio iniziale annuo lordo è quello previsto per il profilo di Istruttore amministrativo/contabile – Area degli Istruttori (ex cat. C) - dal CCNL Funzioni Locali del 16.11.2022, oltre alla tredicesima mensilità e, se ed in quanto dovuti, l’assegno per il nucleo familiare e le altre indennità previste dal vigente CCNL e dagli accordi collettivi decentrati.

Tutti i compensi sono soggetti alle ritenute di legge, fiscali che previdenziali.

ART. 3

TERMINI E MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

La domanda di partecipazione all’interpello redatta secondo lo schema allegato (All. 1), e corredata da fotocopia del documento di identità in corso di validità, dovrà pervenire, pena esclusione, esclusivamente:

- tramite posta elettronica da trasmettere all’indirizzo protocollo@comune.dairago.mi.it oppure
- tramite pec da trasmettere all’indirizzo comune.dairago@postecert.it oppure
- con consegna a mano all’Ufficio Protocollo dell’Ente, in orari d’Ufficio;

La domanda dovrà essere consegnata entro il giorno

VEDERDÌ 01 DICEMBRE 2023 ORE 12.30

data prevista per la scadenza dell’avviso.

Il termine di cui sopra è perentorio. Sono esclusi dalla selezione i candidati le cui domande non siano state inviate secondo le modalità indicate.

ART. 4

DOCUMENTAZIONE DA ALLEGARE ALLA DOMANDA

I candidati dovranno allegare alla domanda (All. 1), i seguenti documenti in formato PDF:

1. copia scansionata fronte/retro di un documento di identità personale in corso di validità,
2. copia scansionata del *curriculum vitae*,
3. copia scansionata della dichiarazione resa dalla commissione medico-legale dell’ATS di riferimento o da equivalente struttura pubblica, attestante la condizione di disabilità o di DSA e la necessità di usufruire di ausili e/o tempo aggiuntivo richiesti nella domanda (solo per i candidati portatori di handicap o di DSA che necessitano di ausili e/o tempi aggiuntivi per sostenere le prove in condizione di parità con gli altri candidati ai sensi dell’art. 20 commi 1 e 2 della Legge n. 104/92 e dell’art. 3, comma 4-bis del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito con modificazioni dalla legge 6 agosto 2021, n. 113); la documentazione dovrà certificare che la richiesta di ausilio e/o tempo aggiuntivo è correlata alla condizione di disabilità o di DSA del candidato;
4. copia della documentazione che attesta il possesso dei titoli di preferenza di cui all’art. 11 o di riserva di cui all’art. 3, eventualmente dichiarati nella domanda (si precisa che le

dichiarazioni sostitutive di certificazione relative ai titoli di riserva e/o preferenza, rese ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 445/2000, devono contenere tutti gli elementi necessari affinché l'Amministrazione sia posta nella condizione di poter determinare con certezza il possesso del titolo, pena la mancata applicazione del titolo).

La domanda di partecipazione (All. 1) ed i documenti allegati sono esenti dall'imposta di bollo ai sensi della Legge 23.08.88 n. 370.

L'Amministrazione non si assume alcuna responsabilità nel caso di ritardata comunicazione delle domande, oltre il termine stabilito, per cause non imputabili a colpa dell'Amministrazione stessa o a eventi di forza maggiore. La presentazione della domanda di partecipazione non vincola in alcun modo l'Amministrazione.

ART. 5 AMMISSIONE ED ESCLUSIONE DEI CANDIDATI

L'Amministrazione provvederà ad ammettere i candidati che abbiano presentato domanda, secondo le modalità ed entro i termini previsti dal presente bando e che risultino inseriti nell'elenco degli idonei approvato dal Comune di Parabiago.

Qualora le dichiarazioni rese siano incomplete o gli eventuali allegati siano stati prodotti in forma imperfetta, l'Ufficio Personale potrà richiedere ai candidati di regolarizzare e/o integrare la domanda.

Sarà escluso dalla procedura il candidato che nel corso di validità della stessa sia stato assunto a tempo indeterminato a seguito di interpello di altro Ente legato al medesimo elenco di idonei.

ART. 6 - COMUNICAZIONI AI CONCORRENTI

Le comunicazioni relative al presente interpello (ammissione/esclusione, data e sede di svolgimento della prova orale ed esiti della prova) saranno fornite ai candidati **ESCLUSIVAMENTE** a mezzo del sito Internet del Comune di Dairago.

Le comunicazioni pubblicate sul sito Internet hanno valore di notifica a tutti gli effetti.

Ai sensi della normativa sulla privacy, durante tutta la procedura selettiva, i nominativi dei candidati, nelle comunicazioni pubblicate sul sito Internet istituzionale relative alle fasi intermedie della procedura, saranno sostituiti dal numero di protocollo assegnato alla domanda di partecipazione presentata.

ART. 7 – SVOLGIMENTO DELLA SELEZIONE (PROVA ORALE)

In presenza di più soggetti interessati all'assunzione, al fine di formulare una graduatoria di merito da cui attingere per la copertura dei posti disponibili, verrà effettuata una prova orale.

La selezione dei candidati sarà effettuata da una apposita Commissione esaminatrice nominata dal Responsabile del Servizio del Personale.

PROVA ORALE:

Il colloquio verterà sulle seguenti materie:

Argomenti generali:

- Ordinamento istituzionale degli Enti Locali (D.Lgs. n. 267/2000 e s.m.i. – Parte Prima);
- Procedimento amministrativo e diritto di accesso ai documenti amministrativi (Legge n. 241/1990 e s.m.i.);
- Trattamento dei dati personali (Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016);

Argomenti specifici per la figura da ricoprire:

- Ordinamento finanziario e contabile degli Enti Locali (D.Lgs. n. 267/2000 - Parte Seconda);
- Disposizioni in materia di armonizzazione dei sistemi contabili e degli schemi di bilancio degli Enti Locali (D.lgs. n. 118/2011 e s.m.i. – ad esclusione del Titolo II e del Titolo III);
- Legislazione nazionale in materia di tributi locali, con particolare riferimento a TARI, IMU, TASI e Canone Unico Patrimoniale;
- Disposizioni in materia di statuto dei diritti del contribuente (Legge 27 luglio 2000, n. 212).

Si specifica che la **prova sarà soprattutto tesa a verificare l'attitudine a lavorare in squadra, all'orientamento all'utente ed al raggiungimento di obiettivi e risultati, la capacità di prendere decisioni in modo autonomo, di gestire le relazioni, di risolvere problemi e di trovare soluzioni innovative anche attraverso la sottoposizione di casi concreti.**

Alla prova orale verrà attribuito un punteggio massimo complessivo di punti 30 e si intenderà superata con una votazione minima non inferiore a 21/30.

La mancata presenza alla prova d'esame è considerata rinuncia da parte del candidato e comporterà l'esclusione dalla procedura selettiva.

DIARIO DELLA PROVA

L'elenco dei candidati ammessi alla prova orale verrà pubblicato sul sito internet del Comune di Parabiago alla Sezione "Amministrazione trasparente – Bandi di concorso".

La PROVA ORALE si svolgerà il giorno

MARTEDÌ 05/11/2023 alle ore 10.00

SEDE DELLA PROVA: La prova si svolgerà presso il Palazzo Municipale – Via Damiano Chiesa n. 14 - Dairago.

Tale comunicazione avrà valore di notifica a tutti gli effetti per ciascun candidato ammesso alla prova. Pertanto, i candidati ammessi (come da elenco che verrà pubblicato sul sito internet dell'Ente) sono tenuti a sostenere la prova, senza alcun preavviso, nei giorni e nell'ora sopraindicati.

ART. 8 - GRADUATORIA FINALE E ASSUNZIONE IN SERVIZIO

Al termine dei lavori, la Commissione esaminatrice formulerà una graduatoria in base all'ordine dei punteggi conseguiti dai candidati che avranno superato la prova orale.

A parità di punteggio la posizione in graduatoria sarà determinata secondo i criteri di cui all'art. 16 dell'avviso di selezione pubblicato dal Comune di Parabiago (titoli di preferenza previsti dal D.P.R. 487/1994).

La graduatoria finale, approvata con determinazione del Responsabile del Servizio del Personale, verrà pubblicata sul sito Internet del Comune di Dairago e sarà valida solo per la copertura dei posti previsti dal presente interpello.

La graduatoria formata a seguito del presente interpello non potrà in ogni caso essere utilizzata da altri Enti, né da questo stesso Ente per posti diversi da quelli per cui lo stesso è stato bandito.

Nel caso in cui i vincitori della graduatoria formata a seguito del presente interpello fossero stati cancellati, nel frattempo, dall'elenco degli idonei per essere stati assunti a tempo indeterminato da altro Ente che avesse attinto dallo stesso, questi perdono il requisito di partecipazione e conseguentemente decadono dalla graduatoria.

Si ricorda che:

- l'idoneo assunto a tempo indeterminato esce definitivamente dall'elenco degli idonei e non potrà più essere interpellato anche in caso di mancato superamento del periodo di prova;
- l'idoneo assunto a tempo determinato può essere interpellato dallo stesso Ente o da altri Enti per assunzioni a tempo determinato o indeterminato;
- il mancato superamento del colloquio effettuato nell'ambito dell'interpello non pregiudica la permanenza del soggetto nell'elenco degli idonei per futuri interPELLI dello stesso Ente o di altri Enti.
- i vincitori dell'interpello devono presentare, entro 3 (tre) giorni, dal ricevimento della comunicazione di assunzione la dichiarazione di accettazione o rinuncia all'assunzione. Il vincitore che dichiara di accettare l'assunzione deve dichiarare prima della stipulazione del contratto individuale di lavoro, sotto la propria responsabilità, di non avere altri rapporti di impiego pubblico o privato; in caso contrario dovrà presentare la dichiarazione di opzione per il nuovo posto;

La verifica delle dichiarazioni rese e del possesso dei requisiti dichiarati sarà effettuata prima di procedere all'assunzione nei confronti dei vincitori dell'interpello. Il riscontro delle dichiarazioni mendaci o la mancanza dell'effettivo possesso dei requisiti produrrà l'esclusione dalla graduatoria predisposta dal Comune di Dairago, nonché conseguenze di carattere penale.

Nell'ipotesi in cui, all'atto dell'assunzione, un candidato risultasse aver riportato condanne penali o avere procedimenti penali in corso, l'Amministrazione si riserva di valutare, a proprio insindacabile giudizio, l'ammissibilità dello stesso al posto lavorativo, in relazione alla verifica della gravità del reato e della sua rilevanza in relazione al posto da ricoprire.

Espletate le procedure di cui ai paragrafi precedenti, i vincitori della selezione devono sottoscrivere il contratto individuale di lavoro ed assumere servizio alla data ivi indicata. La mancata presentazione in servizio entro il termine stabilito costituisce giusta causa di immediata risoluzione del rapporto di lavoro senza diritto ad alcuna indennità.

ART. 9 – NORME DI SALVAGUARDIA

Il presente interpello costituisce *lex specialis* della procedura selettiva e pertanto la partecipazione alla stessa comporta implicitamente l'accettazione, senza riserva alcuna, di tutte le disposizioni ivi contenute.

Il presente interpello non è vincolante per l'Amministrazione, né per gli Enti che abbiano stipulato specifico accordo.

Il Responsabile del Servizio del Personale, con motivato provvedimento, può:

- disporre la proroga o la riapertura dei termini per la presentazione delle domande di partecipazione alla selezione;
- disporre, in ogni momento della procedura, l'eventuale revoca della procedura selettiva per sopravvenute cause ostative derivanti anche da disposizioni normative o per diversa valutazione di interesse dell'Ente, qualora la formazione dell'elenco non sia ritenuta più necessaria, senza che gli interessati possano vantare alcuna pretesa a riguardo.

Per qualsiasi ulteriore informazione telefonare all'Ufficio Personale nei seguenti giorni e orari:

Lunedì, Giovedì e Venerdì: dalle ore 9.00 alle ore 14.00;

Martedì/Mercoledì: dalle ore 9.00 alle ore 12.30 e dalle ore 14.00 alle ore 18.30

Telefono: 0331/431517 int. 204 oppure 207

Il Responsabile del procedimento è la Dott. Gianluca Delfrate

ART. 10 - TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Ai sensi dell'art. 13 del Reg. UE n. 679/2016 (Regolamento generale sulla protezione dei dati personali), si informano gli interessati che i dati personali, compresi i dati sensibili e quelli relativi a condanne penali o reati (dati giudiziari), sono trattati dal Comune di Dairago in qualità di Titolare del trattamento, esclusivamente per le finalità connesse all'espletamento della presente procedura e per le successive attività inerenti l'eventuale procedimento di assunzione, nel rispetto della normativa specifica e delle disposizioni dei Contratti Collettivi di Lavoro.

Il Titolare del trattamento dei dati è il Comune di Dairago ai seguenti contatti:

- tel.: 0331431517
- e-mail: protocollo@comune.dairago.mi.it
- PEC: comune.dairago@postecert.it

Contatti del Responsabile della Protezione dei dati: e-mail privacy@comune.dairago.mi.it

I dati raccolti saranno trattati ai sensi della normativa vigente in tema di protezione dei dati personali.

Il trattamento dei dati personali viene effettuato con finalità relative all'esecuzione di compiti di interesse pubblico connesse alla procedura di mobilità/assunzione ai sensi dell'art. 6 par. 1 lett. e) del Reg. UE 679/2016.

I dati potrebbero essere trattati da soggetti privati per attività istituzionali, di cui l'Ente si avvarrà come Responsabile del trattamento. Saranno inoltre comunicati a soggetti pubblici per l'osservanza di obblighi di legge, sempre nel rispetto della normativa vigente in tema di protezione dei dati personali.

I dati saranno conservati per il tempo necessario a perseguire le finalità indicate e nel rispetto degli obblighi di legge correlati.

Il titolare non adotta alcun processo decisionale automatizzato compresa la profilazione di cui all'art. 22 paragrafi 1 e 4 del Reg. UE 679/2016.

Il Responsabile del Servizio del Personale
Il Segretario Comunale
Dott. Gianluca Delfrate