



Città di
TREZZO SULL'ADDA
Città Metropolitana di Milano

Area di Staff
Settore Servizi di Supporto
Risorse Umane e Organizzazione



Città di
COLOGNO MONZESE

SELEZIONE PUBBLICA PER SOLI ESAMI PER LA FORMAZIONE DI UNA GRADUATORIA PER L'ASSUNZIONE DI ISTRUTTORI AMMINISTRATIVI CONTABILI CAT. C, POS. ECON. C1, A TEMPO DETERMINATO.

IL DIRIGENTE DELL'AREA DI STAFF

- visto che il Comune di Trezzo sull'Adda, con deliberazione della Giunta Comunale n. 21 del 22.02.2019 e successive modifiche, esecutive, ha approvato il vigente Piano triennale del Fabbisogno di personale 2019-2021, che prevede l'assunzione a tempo determinato, nel rispetto del limite di spesa indicato in delibera, laddove ciò si renda necessario per garantire la continuità nell'erogazione dei servizi ed il Dirigente ovvero il Responsabile interessato abbia dimostrato l'impossibilità di misure organizzative alternative;
- visto che il Comune di Cologno Monzese, con deliberazione della Giunta Comunale n. 208 del 14.11.2018, e successive modifiche, esecutive, ha approvato il vigente Piano triennale del Fabbisogno di personale 2019-2021, che prevede l'assunzione a tempo determinato, nel rispetto del limite di spesa indicato in delibera, laddove ciò si renda necessario per garantire la continuità nell'erogazione dei servizi ed il Dirigente ovvero il Responsabile interessato abbia dimostrato l'impossibilità di misure organizzative alternative;
- visto e richiamato l'Accordo per la formazione e l'utilizzo congiunto di una graduatoria per l'assunzione di Istruttori amministrativi contabili cat. C, pos. econ. C1, a tempo determinato, sottoscritto dai Comuni di Trezzo sull'Adda e Cologno Monzese, in ottemperanza alle Delibere di Giunta Comunale, rispettivamente n. 25 del 22.02.2019 e n. 50 del 27.02.2019;
- vista la determinazione del Dirigente dell'Area di Staff n. 141 del 27.02.2019 con la quale è stato approvato il presente bando;
- dato atto che è facoltà dell'Amministrazione comunale procedere alla sospensione della procedura selettiva per motivi sia di ordine legislativo che discrezionali dell'Amministrazione;

rende noto che

è indetta una selezione pubblica per soli esami per la formazione di una graduatoria per l'assunzione di Istruttori amministrativi contabili cat. C, pos. econ. C1, a tempo determinato.

Gli Enti formalizzeranno con scambio di lettere a firma dei Responsabili di settore/servizio, le richieste di assunzione secondo le proprie esigenze e procederanno allo scorrimento della graduatoria, di comune accordo.

Art. 1

Informazioni generali

1. La durata del contratto di lavoro è fissata da un minimo di tre mesi ad un massimo di ventiquattro mesi.
2. Il contratto di lavoro si risolve automaticamente alla scadenza prefissata e non può essere prorogato o rinnovato.
3. Lo svolgimento della procedura selettiva e le eventuali assunzioni sono subordinate alle prescrizioni e/o limitazioni di legge in tema di assunzioni che eventualmente interverranno successivamente alla pubblicazione del bando.

Art. 2

Requisiti per l'ammissione alla selezione

1. I requisiti richiesti per l'ammissione alla selezione sono i seguenti:
 - a) Cittadinanza italiana o di uno degli Stati membri dell'Unione Europea o cittadinanza di altro Paese non appartenente all'Unione Europea, purché il candidato abbia un familiare cittadino dell'Unione Europea e sia titolare del diritto di soggiorno o del diritto di soggiorno permanente oppure cittadinanza di un Paese terzo purché il candidato sia titolare del permesso di soggiorno



Città di
TREZZO SULL'ADDA
Città Metropolitana di Milano

Area di Staff
Settore Servizi di Supporto
Risorse Umane e Organizzazione



Città di
COLOGNO MONZESE

CE per soggiornanti di lungo periodo o sia titolare dello status di rifugiato ovvero dello status di protezione sussidiaria.

I cittadini non italiani, devono possedere anche i seguenti ulteriori requisiti:

1. godere dei diritti civili e politici negli Stati di appartenenza o di provenienza (ad esclusione dei titolari dello status di rifugiato ovvero dello status di protezione sussidiaria);
2. essere in possesso, fatta eccezione per la titolarità della cittadinanza italiana, di tutti gli altri requisiti previsti per i cittadini della Repubblica;
3. avere adeguata conoscenza della lingua italiana, parlata e scritta;

b) età non inferiore ai 18 anni;

c) non avere riportato condanne penali 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;

d) godimento diritti civili;

e) essere in regola con le leggi concernenti gli obblighi di leva (per i candidati di sesso maschile);

f) essere in possesso del Diploma di scuola secondaria di II grado rilasciato da istituti riconosciuti dall'ordinamento scolastico italiano;

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 fisica all'impiego. L'Amministrazione sottoporrà a visita medica preventiva il candidato idoneo, al fine di verificare l'assenza di patologie che impediscano lo svolgimento delle mansioni del profilo. L'eventuale accertamento dell'inidoneità fisica alla mansione impedisce la costituzione del rapporto di lavoro.

2. I requisiti di cui sopra devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito nel presente bando selettivo per la presentazione delle domande di ammissione.
3. L'Amministrazione comunale può disporre in ogni momento, con provvedimento motivato, l'esclusione dalla selezione per difetto dei requisiti prescritti.
4. 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 bando. Il Decreto di riconoscimento del titolo deve essere posseduto e prodotto entro la data dell'eventuale assunzione a pena di nullità.
5. 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 dalla selezione di un candidato per difetto.

Art. 3

Termine e modalità di presentazione della domanda

1. La domanda di ammissione alla selezione, redatta in carta semplice, in lingua italiana, conformemente allo schema allegato al presente bando, deve essere indirizzata al Comune di Trezzo sull'Adda (MI) Via Roma n. 5 - 20056 Trezzo sull'Adda (MI), dovrà essere presentata inderogabilmente ed entro e non oltre il 28.03.2019 secondo le seguenti modalità:
 - con Posta Elettronica Certificata (PEC) esclusivamente all'indirizzo protocollo@pec.comune.trezzosulladda.mi.it purché l'autore sia identificato ai sensi dell'art. 65 D. Lgs. n. 82/2005 (Codice dell'Amministrazione digitale), ed avendo cura di allegare tutta la documentazione richiesta in formato .pdf, indicando in oggetto "DOMANDA PARTECIPAZIONE SELEZIONE - TEMPO DETERMINATO - ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE CAT. C" ed il nome e cognome del candidato;
 - a mezzo raccomandata con R.R., servizio postale o corriere, indirizzata come sopra



Città di
TREZZO SULL'ADDA
Città Metropolitana di Milano

Area di Staff
Settore Servizi di Supporto
Risorse Umane e Organizzazione



Città di
COLOGNO MONZESE

specificato. La domanda deve essere inserita in busta chiusa sulla quale dovrà essere riportata la dicitura “DOMANDA PARTECIPAZIONE SELEZIONE - TEMPO DETERMINATO - ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE CAT. C” ed il nome e cognome del candidato. In questo caso, si considerano prodotte in tempo utile le domande spedite entro il termine di scadenza (a tal fine fa fede il timbro a data dell'ufficio postale di partenza) e comunque pervenute all'Amministrazione non oltre il primo giorno successivo alla data di scadenza del bando.

- direttamente all'ufficio protocollo presso lo sportello unico dei Servizi al Cittadino Spaziopiù del Comune di Trezzo sull'Adda (MI) Via Falcone e Borsellino n. 2 - 20056 Trezzo sull'Adda (MI), in busta chiusa, sulla quale dovrà essere riportata la dicitura “DOMANDA PARTECIPAZIONE SELEZIONE - TEMPO DETERMINATO - ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE CAT. C” ed il nome e cognome del candidato nei seguenti giorni ed orari: dal Lunedì al Sabato dalle ore 9:00 alle ore 12:00.
2. La domanda deve essere debitamente compilata e regolarmente sottoscritta in originale (non sono ammesse firme in fotocopia a pena di esclusione), ovvero inoltrata in via telematica secondo le modalità di cui all'art. 65 D. Lgs. n. 82/2005. La domanda deve essere completa di tutta la documentazione richiesta dal presente bando.
 3. Nell'eventualità che il termine ultimo coincida con un giorno di interruzione del funzionamento degli Uffici postali a causa di sciopero, lo stesso si intende espressamente prorogato al giorno feriale di ripresa del servizio da parte degli Uffici predetti. In tal caso alla domanda sarà allegata un'attestazione, in carta libera, dell'Ufficio postale dal quale viene effettuata la spedizione, da cui risulti il periodo di interruzione ed il giorno di ripresa del servizio.
 4. Il Comune non assume alcuna responsabilità per la mancata ricezione della domanda dovuta a disguidi postali ovvero ad altre cause ad esso non imputabili.
 5. Nell'eventualità che il termine ultimo coincida con un giorno festivo, lo stesso si intende espressamente prorogato al giorno feriale successivo.
 6. I concorrenti che si avvalgono della possibilità di presentare la domanda al protocollo del Comune, devono produrre una fotocopia della domanda, sempre in carta libera, sulla quale l'addetto appone il timbro di arrivo al Comune, ad attestazione della data di presentazione.
 7. 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.
 8. 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.
 9. 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.

Art.4

Compilazione della domanda e documenti richiesti

1. La domanda di partecipazione redatta in carta libera dovrà riportare tutte le dichiarazioni previste dal modulo di domanda in allegato.
2. La formale compilazione del modulo di domanda costituirà, per gli elementi ivi contenuti, dichiarazione sostitutiva di certificazione o di atto notorio ai sensi del D.P.R. n. 445/2000 ed i candidati dovranno, pertanto, allegare alla domanda la fotocopia di un documento di identità personale in corso di validità.
3. Le dichiarazioni sostitutive, così come previsto dagli artt. 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000, devono essere rese nella consapevolezza che saranno applicate sanzioni penali in caso di dichiarazioni false e mendaci e che il candidato decadrà dai benefici acquisiti in virtù della dichiarazione non veritiera



Città di
TREZZO SULL'ADDA
Città Metropolitana di Milano

Area di Staff
Settore Servizi di Supporto
Risorse Umane e Organizzazione



Città di
COLOGNO MONZESE

- ai sensi degli artt. 75 e 76 del medesimo Decreto.
4. Si precisa che le dichiarazioni sostitutive di certificazione, rese ai sensi degli artt. 46 e 47 del T.U. n. 445/2000, devono contenere tutti gli elementi necessari affinché l'Amministrazione sia posta nella condizione di poter determinare con certezza il possesso del titolo e/o la valutabilità dello stesso ai fini dell'attribuzione del punteggio.
 5. La domanda può inoltre essere integrata con il proprio curriculum professionale.
 6. Ai sensi dell'art. 44 del D.P.R. n. 445/2000, le dichiarazioni di cui al presente articolo sono rese in sostituzione della relativa certificazione, pertanto la domanda, pena la nullità della stessa, qualora prodotta su supporto cartaceo, deve essere sottoscritta dal candidato di proprio pugno, non in fotocopia e deve essere comunque accompagnata dalla copia fotostatica semplice di un documento di identità valido. Non è richiesta l'autenticazione della sottoscrizione.
 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.
 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. n. 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. I candidati portatori di handicap dovranno fare esplicita richiesta, in relazione al proprio stato, degli ausili necessari per poter sostenere la prova d'esame in condizione di parità con gli altri candidati, ai sensi della Legge n. 104/1992.
 11. Nella domanda deve essere indicato, altresì, l'esatto recapito al quale si desidera che siano trasmesse le comunicazioni relative alla selezione. 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.
 12. I candidati devono dichiarare, nella domanda o in allegato alla stessa l'eventuale possesso di titoli che danno diritto all'applicazione delle preferenze o precedenza previste dalla legge.
 13. Alla domanda deve essere allegata la seguente documentazione:
 - la fotocopia di un documento di identità personale in corso di validità;
 - la richiesta di equivalenza del titolo di studio conseguito all'estero inviata, entro la data di scadenza del bando, al Dipartimento della Funzione Pubblica (solo per coloro che sono in possesso di un titolo di studio conseguito all'estero).
 14. La domanda di ammissione ed i documenti allegati sono esenti dall'imposta di bollo, ai sensi della Legge n. 370/1988.

Art. 5

Trattamento dei dati personali

1. I dati che i candidati sono chiamati a fornire sono obbligatori ai fini dell'ammissione alla procedura selettiva, secondo quanto previsto dal D.P.R. n. 487/1994 e saranno trattati così come indicato dall'informativa allegata che forma parte integrata e sostanziale del presente avviso.

Art. 6

Ammissione alla selezione

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 dalla selezione.



Città di
TREZZO SULL'ADDA
Città Metropolitana di Milano

Area di Staff
Settore Servizi di Supporto
Risorse Umane e Organizzazione



Città di
COLOGNO MONZESE

2. Costituisce causa di esclusione dalla selezione la ricorrenza di uno o più dei seguenti casi:
 - a) domanda di partecipazione presentata oltre il termine previsto dal bando;
 - b) difetto di sottoscrizione della domanda, secondo le modalità richieste dal presente bando;
 - c) domanda redatta in modo assolutamente illeggibile;
 - d) mancanza della richiesta di equivalenza del titolo di studio conseguito all'estero.
3. Si considerano come dichiarati nella domanda, a tutti gli effetti, quei requisiti omessi che però siano inequivocabilmente deducibili dalla documentazione allegata.
4. L'ammissione, con riserva (nei casi meramente formali) o l'esclusione sono disposti con provvedimento del Presidente della Commissione. L'esclusione sarà comunicata mediante pubblicazione sul sito internet del Comune di Trezzo sull'Adda www.comune.trezzosulladda.mi.it, nell'apposita sezione "Amministrazione trasparente" - Bandi di Concorso, con valore di notifica a tutti gli effetti.
5. Tutti i candidati non esclusi, dovranno presentarsi nei giorni e nei luoghi stabiliti per le prove d'esame secondo il calendario previsto.

Art. 7

Svolgimento della selezione

1. La selezione dei candidati sarà effettuata da una apposita Commissione esaminatrice e avverrà sulla base di:
 - una prova scritta che sarà svolta in data 01.04.2019;
 - una prova orale che sarà svolta in data 04.04.2019;

Art. 8

Prove d'esame

1. Le prove d'esame verteranno sui seguenti argomenti:
 - Elementi di Diritto Costituzionale e Diritto Amministrativo con particolare riferimento alla documentazione amministrativa diritto di accesso agli atti ed al procedimento amministrativo ;
 - Ordinamento delle autonomie locali e nozioni inerenti il funzionamento di tutte le funzioni di competenza comunale;
 - Nozioni di contabilità pubblica, ragioneria generale ed applicata agli Enti Locali;
 - I servizi anagrafici;
 - Il sistema di accesso ed interscambio anagrafico;
 - L'anagrafe degli italiani residenti all'estero;
 - L'ufficio di statistica;
 - L'ordinamento di stato civile;
 - L'ufficiale di stato civile e le funzioni di stato civile;
 - La formazione e l'archiviazione degli atti;
 - Gli atti di stato civile formati all'estero;
 - Gli atti di cittadinanza; gli atti di nascita; gli atti e le celebrazioni di matrimoni e pubblicazioni; gli atti di morte;
 - Il cambiamento di nome, cognome; rettifica di atti di stato civile; annotazioni, trascrizioni, verificazioni estratti e certificati dello stato civile;
 - Le norme per la rettifica di attribuzione del sesso;
 - Il diritto elettorale attivo, la tessera elettorale, elezioni comunali (diritto di voto e di eleggibilità);
 - Le liste elettorali e le sezioni;
 - Il procedimento elettorale e operazioni elettorali;
 - Le operazioni di voto;
 - La disciplina della propaganda elettorale;
 - Norme in materia di polizia mortuaria;
 - Ordinamento degli Enti Locali (D. Lgs. n. 267/2000 e s.m.i. - Parte I e II - limitatamente alle norme riferite ai Comuni);



Città di
TREZZO SULL'ADDA
Città Metropolitana di Milano

Area di Staff
Settore Servizi di Supporto
Risorse Umane e Organizzazione



Città di
COLOGNO MONZESE

- Normativa in materia di prevenzione della corruzione, trasparenza e privacy;
 - Codice di comportamento del dipendente pubblico dell'ente.
2. La PROVA SCRITTA consisterà in un test a risposta multipla o sintetica inerente le suddette materie.
 3. La PROVA ORALE consisterà in un colloquio individuale riguardante le materie indicate nel bando. Sarà inoltre valutata la capacità di elaborare soluzioni negli ambiti di competenza del ruolo di Istruttore Amministrativo Contabile anche mediante l'analisi di casi pratici. 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.

Art. 9

Comunicazioni

1. Sul sito del Comune di Trezzo sull'Adda "<http://www.comune.trezzosulladda.mi.it> - *"Amministrazione trasparente - bandi di concorso"* verranno pubblicati:
 - Ora e luogo di svolgimento delle prove;
 - Non ammessi alla prova scritta;
 - Ammessi alla prova scritta;
 - Ammessi alla prova orale;
 - Esito finale;
 - Qualsiasi informazione si rendesse utile comunicare ai candidati.

La pubblicazione di tali comunicazioni avrà valore di notifica a tutti gli effetti per cui, i candidati ai quali non sia stata data comunicazione contraria, sono tenuti a presentarsi, senza alcun preavviso, presso la sede d'esame indicata. L'assenza del candidato sarà considerata come rinuncia alla selezione quale ne sia la causa.

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 causa di forza maggiore, equivarrà a rinuncia alla selezione e ne comporterà l'esclusione.
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.10

Criteri generali per la valutazione delle prove

1. Per l'espletamento delle prove e la relativa valutazione si applicano le norme previste dal DPR n. 487/1994 e ss.mm.i.
2. Il punteggio a disposizione della Commissione esaminatrice è ripartito nel seguente modo:
PUNTI 30 (Trenta) per la prova scritta;
PUNTI 30 (Trenta) per la prova orale.
3. Conseguono l'ammissione al colloquio i candidati che abbiano riportato nella prova scritta una votazione di almeno 21/30.
4. La prova orale si intende superata se il candidato ottiene una valutazione di almeno 21/30.
5. Il punteggio finale è dato dalla somma della votazione conseguita nella prova scritta e della votazione conseguita nella prova orale, ai sensi dell'art. 7, comma 3, del D.P.R. n. 487/1994 e ss.mm.i.



Città di
TREZZO SULL'ADDA
Città Metropolitana di Milano

Area di Staff
Settore Servizi di Supporto
Risorse Umane e Organizzazione



Città di
COLOGNO MONZESE

Art. 11

Graduatoria della selezione

1. Ultimate le operazioni d'esame la Commissione, tenuto anche conto dei titoli di preferenza presentati dai candidati, formula un'unica graduatoria di merito.
2. Il Dirigente dell'Area di Staff, qualora non sia riscontrato alcun elemento d'illegittimità, approva con atto formale la graduatoria presentata dalla Commissione e dispone la stipulazione del contratto individuale di lavoro.
3. La graduatoria di cui ai commi precedenti, è pubblicata all'Albo Pretorio Online sul sito internet del Comune di Trezzo sull'Adda www.comune.trezzosulladda.mi.it e rimane efficace per il periodo di tempo previsto dalla vigente normativa per l'eventuale copertura dei posti che si venissero a rendere successivamente vacanti e disponibili nello stesso profilo professionale o altro, nel rispetto, comunque, dell'equivalenza delle mansioni. Dalla data di pubblicazione della graduatoria all'Albo pretorio decorre il termine per eventuali impugnative.

Art. 12

Precedenze e preferenze

1. 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 alla selezione.

Art. 13

Documenti di rito

1. Il candidato dichiarato idoneo, con riserva di accertamento del possesso dei requisiti prescritti per l'assunzione, è invitato dal Dirigente dell'Area di Staff del Comune di Trezzo sull'Adda, 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. 2 del presente bando costituirà motivo di risoluzione del contratto.

Art. 14

Modalità di assunzione

1. I candidati dichiarati idonei, dovranno essere disponibili 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 essi è attribuito il profilo professionale di Istruttore Amministrativo Contabile. A questa figura spettano le mansioni previste dalla Legge, dallo Statuto, dal Regolamento comunale sull'ordinamento degli uffici e dei servizi 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, incaricato.
3. Il trattamento economico annuo lordo è quello previsto per la categoria C, posizione economica C1, del vigente CCNL del Comparto del personale delle Regioni e Autonomie locali, oltre la tredicesima mensilità, l'assegno per il nucleo familiare se ed in quanto dovuto, l'indennità o trattamenti economici accessori o aggiuntivi previsti dalle leggi o dai contratti collettivi vigenti, se ed in quanto dovuti.
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



Città di
TREZZO SULL'ADDA
Città Metropolitana di Milano

Area di Staff
Settore Servizi di Supporto
Risorse Umane e Organizzazione



Città di
COLOGNO MONZESE

- 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. 15

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

1. 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. 16

Pari opportunità

1. Questa Amministrazione garantisce la parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro, ai sensi dell'art. 7, comma 1, del D. Lgs. n. 165/2001, con successive modifiche.

Art. 17

Riapertura dei termini e revoca della selezione

1. L'Amministrazione può stabilire di riaprire il termine per la presentazione delle domande di ammissione di cui all'articolo 3 del presente bando, allorché il loro numero a tale scadenza appaia, a suo giudizio insindacabile, insufficiente per assicurare un esito soddisfacente della selezione.
2. Parimenti l'Amministrazione si riserva, qualora ne ravvisi l'opportunità, di modificare o revocare il presente bando di selezione.

Art. 18

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. Emmanuele Moriggi - Servizio competente: Risorse Umane ed organizzazione - Comune di Trezzo sull'Adda (MI) - 20056 - Via Roma n. 5.
3. Il Procedimento avrà avvio a decorrere dalla data di scadenza per la presentazione delle domande e dovrà concludersi nei successivi 180 giorni.

Art. 19

Informazioni

1. Per informazioni relative alla presente selezione, gli interessati, potranno rivolgersi al Servizio Risorse Umane ed organizzazione - Comune di Trezzo sull'Adda (MI) - 20056 - Via Roma n. 5 - dal Lunedì al Venerdì dalle ore 9:00 alle ore 12:00, anche telefonando al n. 02.90933249 o inviando un'e-mail a personale@comune.trezzosulladda.mi.it.
2. Il presente bando e il modulo di domanda di ammissione saranno pubblicati sul sito: www.comune.trezzosulladda.mi.it.

Art. 20

Norme di salvaguardia

1. Le prescrizioni contenute nel presente bando sono vincolanti per tutti coloro che sono chiamati ad operare nella procedura selettiva.
2. Entro il termine di chiusura della presente selezione, l'Amministrazione può variare le norme contenute nel presente bando e, se influenti sulla selezione stessa, con contestuale protrazione del



Città di
TREZZO SULL'ADDA
Città Metropolitana di Milano

Area di Staff
Settore Servizi di Supporto
Risorse Umane e Organizzazione



Città di
COLOGNO MONZESE

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 delle selezioni pubbliche dalla legislazione vigente.

Trezzo sull'Adda lì, 28.02.2019

IL DIRIGENTE DELL'AREA DI STAFF
Dr. Emmanuele Moriggi