



Città di
TREZZO SULL'ADDA
Città Metropolitana di Milano

Area Amministrativa
Settore Servizi di Supporto
Risorse Umane e Organizzazione

AVVISO DI INTERPELLO PER L'ASSUNZIONE A TEMPO PIENO E INDETERMINATO DI N. 1 DIPENDENTE CON PROFILO DI "FUNZIONARIO DEI SERVIZI AMMINISTRATIVI E CONTABILI" - AREA DEI FUNZIONARI E DELL'ELEVATA QUALIFICAZIONE - CCNL COMPARTO FUNZIONI LOCALI.

IL DIRIGENTE DELL'AREA AMMINISTRATIVA

- Vista la deliberazione della Giunta Comunale n. 21 del 24.03.2025, esecutiva ai sensi di legge avente ad oggetto *"Approvazione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) 2025-2027"*, comprensiva della Sezione 3.3 *"Piano triennale dei fabbisogni di personale"*;
- Vista la deliberazione della Giunta Comunale n. 48 del 29.05.2025, esecutiva ai sensi di legge, con la quale è stata aggiornata la sottosezione 3.3 *"Piano triennale dei fabbisogni di personale"* del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) 2025-2027;
- Vista la determinazione del Comune di Cologno Monzese n. 765 del 14.06.2024 con la quale è stato approvato l'elenco degli idonei con profilo di "Funzionario dei Servizi Amministrativi e Contabili" e pubblicato sul sito istituzionale dell'Ente e sul portale InPA;
- vista la determinazione del Dirigente dell'Area Amministrativa n. 393 del 23.06.2025 con la quale è stato approvato l'avviso di interpello per l'assunzione a tempo pieno e indeterminato di n. 1 dipendente con profilo di "Funzionario dei Servizi Amministrativi e Contabili" - Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione - C.C.N.L. Comparto Funzioni Locali;
- dato atto che è facoltà dell'Amministrazione comunale procedere alla sospensione della procedura di interpello per esami per motivi sia di ordine legislativo che discrezionali;

RENDE NOTO CHE

è indetta una procedura di interpello per esami riservata ai soggetti inseriti nell'elenco di idonei pubblicato dal Comune di Cologno Monzese e approvato con determinazione n. 765 del 14.06.2024, per l'assunzione a tempo indeterminato e pieno di n. 1 dipendente con profilo di "Funzionario dei Servizi Amministrativi e Contabili" - Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione - C.C.N.L. Comparto Funzioni Locali.

Lo svolgimento della procedura di interpello per esami e l'assunzione dei vincitori del presente interpello sono subordinati alle prescrizioni e/o limitazioni di legge in tema di assunzioni che dovessero eventualmente intervenire successivamente alla pubblicazione dell'avviso.

Il presente avviso di interpello è conseguente all'esito negativo delle procedure obbligatorie di mobilità di cui agli artt. 34 e 34 bis del D. Lgs. n. 165/2001 e s.m.i. e alla comunicazione negativa in materia di mobilità del personale delle Pubbliche Amministrazioni.

Art. 1

Profilo professionale ed ambito di attività

Sulla base del Sistema di classificazione del personale approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 126 del 20.12.2023, appartengono all'Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione i lavoratori strutturalmente inseriti nei processi amministrativi-contabili e tecnici e nei sistemi di erogazione dei servizi che nel quadro di indirizzi generali, assicurano il presidio di importanti e diversi processi, concorrendo al raggiungimento degli obiettivi stabiliti, assicurando la qualità dei servizi e dei risultati, la circolarità delle comunicazioni, l'integrazione/facilitazione dei processi, la consulenza, il coordinamento

CITTÀ DI TREZZO SULL'ADDA

Via Roma 5 - 20056 Trezzo sull'Adda (MI) - Tel. 02909331 - Fax 0290933270

Codice Fiscale 83502130152 - P. IVA 03252770155

www.comune.trezzosulladda.mi.it - protocollo@comune.trezzosulladda.mi.it - protocollo@pec.comune.trezzosulladda.mi.it



Città di
TREZZO SULL'ADDA
Città Metropolitana di Milano

Area Amministrativa
Settore Servizi di Supporto
Risorse Umane e Organizzazione

delle eventuali risorse affidate, anche attraverso la responsabilità diretta di moduli e strutture organizzative. Appartengono, altresì, a quest'area i lavoratori che svolgono attività, negli ambiti educativi, dell'insegnamento, della formazione, dell'assistenza della cura diretta all'utenza.

Le specifiche professionali richieste sono le seguenti:

- conoscenze altamente specialistiche;
- competenze gestionali e socio-relazionali, adeguate ad affrontare, con elevata consapevolezza critica, problemi di notevole complessità;
- capacità di lavoro in autonomia accompagnata da un grado elevato di capacità gestionale, organizzativa, professionale atta a consentire lo svolgimento di attività di conduzione, coordinamento e gestione di funzioni organizzativamente articolate di significativa importanza e responsabilità e/o di funzioni ad elevato contenuto professionale e specialistico, implicanti anche attività progettuali, pianificatorie e di ricerca e sviluppo;
- responsabilità amministrative e di risultato, a diversi livelli, in ordine alle funzioni specialistiche e/o organizzative affidate, inclusa la responsabilità di unità organizzative; responsabilità amministrative derivanti dalle funzioni organizzate affidate e/o conseguenti ad espressa delega di funzioni da parte del dirigente in conformità agli ordinamenti delle amministrazioni.



Città di
TREZZO SULL'ADDA
Città Metropolitana di Milano

Area Amministrativa
Settore Servizi di Supporto
Risorse Umane e Organizzazione

PROFILO PROFESSIONALE	FUNZIONARIO DEI SERVIZI AMMINISTRATIVI E CONTABILI			
FAMIGLIA PROFESSIONALE	Amministrazione e contabilità			
INQUADRAMENTO CONTRATTUALE	Funzionari ed Elevate Qualificazioni			
Declaratorie generali dei profili				
- lavoratore strutturalmente inserito nei processi amministrativi-contabili e tecnici e nei sistemi di erogazione dei servizi; '- nel quadro di indirizzi generali, assicura il presidio di importanti e diversi processi, concorrendo al raggiungimento degli obiettivi stabiliti; '- assicura la qualità dei servizi e dei risultati, la circolarità delle comunicazioni, l'integrazione/facilitazione dei processi, la consulenza, il coordinamento delle eventuali risorse affidate, anche attraverso la responsabilità diretta di moduli e strutture organizzative.				
Titolo di studio per l'accesso:		Laurea (triennale o magistrale), eventualmente accompagnata da iscrizione ad albi professionali		
Livello Atteso				
Sapere (Conoscenze Tecniche)	Essenziale	Medio-Basso	Medio-Alto	Alto
Conoscenze teoriche comuni a tutti i profili				
Competenze operative comuni a tutti i profili				
Saper fare (Competenze Specialistiche)	Essenziale	Medio-Basso	Medio-Alto	Alto
Conoscenze teoriche comuni dell'area professionale				
Competenze operative comuni dell'area professionale				
Competenze specialistiche:				
da declinare nelle singole procedure di reclutamento				
Saper essere (Soft skills)	Essenziale	Medio-Basso	Medio-Alto	Alto
Comunicazione e ascolto				
Lavoro di squadra				
Orientamento al risultato				
Gestione delle emozioni				
Innovatività				
Problem solving				
Leadership				



Città di
TREZZO SULL'ADDA
Città Metropolitana di Milano

Area Amministrativa
Settore Servizi di Supporto
Risorse Umane e Organizzazione

Art. 2

Requisiti per l'ammissione alla selezione

I requisiti richiesti per l'ammissione alla selezione sono i seguenti:

- a) Inserimento nell'elenco degli idonei: la partecipazione al presente interpello è riservata ai soggetti inseriti nell'elenco di idonei all'assunzione con il profilo professionale di Funzionario dei Servizi Amministrativi e Contabili, approvato con determinazione del Comune di Cologno Monzese n. 765 del 14.06.2024;
- b) avere idoneità fisica all'impiego. Prima dell'assunzione in servizio l'Amministrazione si riserva la facoltà di sottoporre a visita medica di controllo il vincitore della selezione pubblica e/o i candidati risultati idonei. La visita di controllo potrà essere effettuata dall'organo competente alla sorveglianza sanitaria ai sensi del Decreto Legislativo 81/2008 e successive modificazioni e integrazioni, allo scopo di accertare che il vincitore abbia l'idoneità fisica necessaria e sufficiente per poter esercitare le funzioni inerenti al posto. Nel caso di esito non favorevole dell'accertamento sanitario non si darà luogo all'assunzione, senza rimborsi o indennizzi agli interessati. La mancata presentazione alla visita medica e agli accertamenti sanitari richiesti, senza giustificato motivo, equivale a rinuncia al posto messo a selezione;

La verifica delle dichiarazioni rese dai candidati risultati idonei sarà effettuata dall'amministrazione con le modalità previste dalla normativa vigente e dal presente avviso.

Art. 3

Trattamento economico

Il trattamento economico annuo del posto messo a concorso è quello stabilito dal vigente CCNL Comparto Funzioni Locali per l'area contrattuale di Funzionario e dell'Elevata Qualificazione - oltre alla tredicesima mensilità, alla indennità di comparto ed eventuale trattamento accessorio ed altri assegni in quanto previsti dalla normativa vigente. Detto trattamento è soggetto alle ritenute previdenziali, assistenziali ed erariali previste dalla legislazione vigente.

Art. 4

Preferenze ed equità di genere

Sono applicate, a parità di merito, le preferenze elencate dall'art. 5 del D.P.R. 9 maggio 1994 n. 487, secondo l'ordine ivi previsto.

In riferimento a quanto previsto all'art.6 del D.P.R. n.487/1994 (equilibrio di genere) si precisa che il titolo di preferenza di cui alla lettera o) dell'art.5 del D.P.R. 487/1994, la percentuale di rappresentatività dei generi nel Comune di Trezzo sull'Adda con riferimento al profilo professionale "Funzionario dei Servizi Amministrativi e Contabili" è la seguente:

- maschi: 1, pari al 11,10% del totale;
- femmine: 9, pari allo 88,90% del totale;

Si applica il titolo di preferenza di cui all'art. 5, comma 4, lettera o), del citato decreto in quanto vi è un genere meno rappresentato.

L'omessa dichiarazione, entro la data di scadenza dell'avviso di interpello, dei titoli che danno diritto alle preferenze di cui al presente articolo, anche se posseduti entro tale data, esclude il candidato o la candidata dal beneficio.

Art. 5

Domanda di ammissione all'interpello e modalità di presentazione

La domanda dovrà essere presentata entro il termine perentorio di n. 15 giorni decorrenti dal giorno successivo a quello di pubblicazione del presente avviso sul Portale "inPA", disponibile all'indirizzo internet <https://www.inpa.gov.it/>.

L'iscrizione al presente interpello è da effettuarsi tassativamente per via telematica autenticandosi attraverso il Sistema Pubblico di Identità Digitale (SPID) o la Carta nazionale dei Servizi (CNS) o la Carta Identità Elettronica (CIE), compilando l'apposito modulo elettronico del Portale inPA, al quale accedere attraverso il seguente link: <https://www.inpa.gov.it/>.



Città di
TREZZO SULL'ADDA
Città Metropolitana di Milano

Area Amministrativa
Settore Servizi di Supporto
Risorse Umane e Organizzazione

La data di presentazione on line della domanda di partecipazione all'interpello, è certificata e comprovata da ricevuta elettronica, rilasciata al termine della procedura di invio, dal sistema informatico con relativo codice candidatura.

Si consiglia di conservare tale codice candidatura per tutto lo svolgimento della procedura di interpello.

Allo scadere del termine utile per la presentazione della domanda, il sistema non permetterà più l'accesso alla procedura di invio della domanda e non sarà più consentito inoltrare le domande non perfezionate o in corso di invio.

I candidati/le candidate, nella stessa domanda di partecipazione devono dichiarare:

- di essere inseriti nell'elenco di idonei all'assunzione in qualità di Funzionario dei Servizi Amministrativi e Contabili, approvato con determinazione del Comune di Cologno Monzese n. 765 del 14.06.2024;
- essere in condizione d'idoneità fisica alle mansioni relative al posto;
- di accettare in caso di assunzione tutte le disposizioni che regolano lo stato giuridico ed economico dei dipendenti del Comune di Trezzo sull'Adda;
- di autorizzare il trattamento dei propri dati personali ai fini dell'espletamento della procedura in oggetto, come da informativa ai sensi degli artt. 13 e 14 del GDPR - Regolamento UE 2016/679;
- di aver preso visione e di accettare incondizionatamente i contenuti del presente avviso.

I soggetti di cui all'articolo 38 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 (candidati/candidate in possesso di titoli di studio conseguiti all'estero) devono possedere i requisiti, ove compatibili, di cui all'articolo 3 del decreto del Presidente del Consiglio dei ministri 7 febbraio 1994, n.174.

Nella domanda dovrà essere indicato l'esatto recapito, se differente da quello di residenza, al quale si desidera che siano trasmesse le eventuali comunicazioni relative alla selezione e per le quali l'avviso di interpello non preveda espressamente la pubblicazione sul sito istituzionale dell'Ente.

L'Amministrazione non è responsabile in caso di mancato recapito delle proprie comunicazioni inviate al candidato/alla candidata quando ciò sia dipendente da dichiarazioni inesatte o incomplete rese dal candidato/della candidata circa il proprio recapito, oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento del recapito rispetto a quello indicato nella domanda e anche da eventuali disguidi imputabili a fatto di terzo, a caso fortuito o forza maggiore.

Le dichiarazioni contenute nella domanda di ammissione all'interpello e le dichiarazioni che sostituiscono le relative certificazioni o gli atti di notorietà, sono rese sotto la personale responsabilità di chi le ha formulate. Le dichiarazioni mendaci e la falsità in atti comportano responsabilità penale ai sensi dell'art. 76 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445, nonché le conseguenze di cui all'art. 75 del medesimo D.P.R., in termini di decadenza dei benefici eventualmente prodotti dal provvedimento emanato sulla base di una dichiarazione non veritiera.

La mancata esclusione da ognuna delle fasi del procedimento selettivo non costituisce, in ogni caso, garanzia della regolarità, né sana l'irregolarità della domanda di partecipazione all'interpello.

Ai sensi dell'art. 65 del D.lgs. n. 82/2005 e s.m.i. l'autenticazione al portale tramite SPID, CIE o CNS equivale alla sottoscrizione della domanda e, pertanto, non è necessario sottoscrivere la stessa in altre modalità.

In ogni caso di malfunzionamento parziale o totale della piattaforma digitale non inferiore a 24 h, accertato dall'Amministrazione, che impedisca l'utilizzo della stessa per la presentazione della domanda di partecipazione o dei relativi allegati, sarà attuata una proroga del termine di scadenza per la presentazione della domanda corrispondente a quello della durata del malfunzionamento.

Si consiglia di non inoltrare la domanda in prossimità delle ultime ore dell'ultimo giorno utile per la



Città di
TREZZO SULL'ADDA
Città Metropolitana di Milano

Area Amministrativa
Settore Servizi di Supporto
Risorse Umane e Organizzazione

presentazione, per evitare sovraccarichi del sistema, dei quali il Comune di Trezzo sull'Adda non si assume responsabilità alcuna, con la precisazione che l'assistenza tecnica fornita dagli operatori sarà garantita fino alle ore 12.00 del giorno di chiusura della presentazione della domanda (qual ora il termine ricada di sabato o domenica, l'assistenza verrà garantita fino al venerdì precedente).

Art. 6.

Documentazione da allegare alla domanda di ammissione

I candidati non dovranno allegare alla domanda on-line alcun documento in quanto saranno tenuti in considerazione gli atti già allegati alla domanda di partecipazione alla selezione per la formazione dell'elenco degli idonei già esperita.

Art. 7.

Motivi di esclusione

Costituiscono motivo di esclusione:

- a) il mancato possesso dei requisiti previsti all'art. 2 "Requisiti per l'ammissione alla selezione" del presente avviso di interpello;
- b) la presentazione della domanda con modalità diverse da quelle indicate all'art. 5 "Domanda di ammissione all'interpello e modalità di presentazione" del presente avviso di interpello;
- c) la presentazione della domanda con credenziali non appartenenti alla/al candidata/o che presenta la domanda;
- d) la mancata regolarizzazione o integrazione della domanda entro il termine assegnato dall'Amministrazione;
- e) la mancata presentazione all'orario ed alla sede stabilita per l'espletamento della prova di interpello selettiva.

Art. 8.

Prova di interpello

I candidati verranno valutati da apposita Commissione esaminatrice che sarà nominata successivamente con determina dirigenziale.

La prova di interpello è una PROVA ORALE che consisterà in un colloquio individuale volto a verificare il possesso delle conoscenze e competenze specifiche riguardanti il profilo di Funzionario dei Servizi Amministrativi e Contabili e verterà sui seguenti argomenti:

- Elementi di Diritto Costituzionale e Amministrativo;
- Ordinamento degli Enti Locali
- Ordinamento degli uffici e dei servizi dell'Ente
- Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro del comparto Funzioni Locali
- Codice dei contratti pubblici
- Elementi di contabilità dell'ente locale
- Normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza amministrativa
- Normativa in materia di tutela dei dati personali
- Normativa in materia di diritto di accesso civico, generalizzato e documentale
- Codice di comportamento, codice disciplinare e codici etici
- Responsabilità del dipendente pubblico
- Ordinamento finanziario e contabile degli enti locali, disposizioni in materia di armonizzazione dei sistemi contabili e degli schemi di bilancio degli Enti locali e dei loro organismi
- Nozioni di ragioneria generale ed applicata
- Nozioni di contabilità pubblica
- Nozioni di contabilità economico-patrimoniale
- Disciplina delle società a partecipazione pubblica e dei servizi pubblici locali, con e senza rilevanza economica;



Città di
TREZZO SULL'ADDA
Città Metropolitana di Milano

Area Amministrativa
Settore Servizi di Supporto
Risorse Umane e Organizzazione

Alla prova è assegnato un punteggio massimo di 30 punti. La prova si considera superata se si ottiene un punteggio pari o superiore a 21/30.

Il mancato superamento della prova d'esame non pregiudica la permanenza del soggetto nell'elenco degli idonei per futuri interpelli.

Sul Portale Unico del Reclutamento e sul sito del Comune di Trezzo sull'Adda "www.comune.trezzosulladda.mi.it - "Amministrazione trasparente - bandi di concorso" verranno pubblicati:

- date e i luoghi di svolgimento della prova;
- Elenco candidati ammessi e non ammessi allo svolgimento della prova di interello;
- Esito della prova di interello;
- 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 a partecipare alla selezione quale ne sia la causa.

Ai sensi di quanto previsto dal Regolamento 679/2016/UE in materia di protezione dei dati, i candidati verranno identificati mediante il codice candidatura assegnato in fase di presentazione della domanda di partecipazione alla selezione in oggetto.

Art. 9

Norme specifiche per soggetti in particolari condizioni

Nel rispetto delle pari opportunità e del principio di inclusività, onde consentire all'amministrazione di predisporre per tempo i mezzi e gli strumenti atti a garantire una regolare partecipazione all'interello, è previsto quanto segue:

- a) i soggetti diversamente abili, beneficiari delle disposizioni di cui alla L.104/1992, devono indicare, nella domanda di partecipazione gli eventuali ausili necessari allo svolgimento delle prove d'esame e/o l'eventuale necessità di tempi aggiuntivi, in relazione al proprio handicap;
- b) ai sensi del D.M. 12.11.2021 il candidato con diagnosi di disturbi specifici di apprendimento (DSA) dovrà fare esplicita richiesta, nella domanda di partecipazione, della misura dispensativa, dello strumento compensativo e/o dei tempi aggiuntivi necessari in funzione della propria necessità che deve essere opportunamente documentata ed esplicitata con apposita dichiarazione resa dalla commissione medico-legale dell'ASL di riferimento o da equivalente struttura pubblica;
- c) Viene inoltre assicurata la partecipazione alle prove, senza pregiudizio alcuno, alle candidate che risultino impossibilitate al rispetto del calendario previsto dall'avviso di interello a causa dello stato di gravidanza o allattamento, anche attraverso lo svolgimento di prove asincrone e, in ogni caso, la disponibilità di appositi spazi per consentire l'allattamento. In nessun caso il ricorrere di tali condizioni può compromettere la partecipazione al concorso. In relazione alla domanda di partecipazione all'interello, le interessate dovranno trasmettere all'amministrazione apposita comunicazione preventiva al riguardo, seguendo le modalità che verranno indicate nel calendario delle prove.

Art. 10.

Graduatoria

La Commissione esaminatrice, al termine delle prove d'esame, forma un'unica graduatoria di merito dei candidati idonei.

L'Amministrazione procederà alla copertura dei posti messi a selezione, unicamente nel rispetto della collocazione dei candidati nella graduatoria di merito.



Città di
TREZZO SULL'ADDA
Città Metropolitana di Milano

Area Amministrativa
Settore Servizi di Supporto
Risorse Umane e Organizzazione

La graduatoria di merito dei candidati è formata secondo l'ordine dei punti della votazione complessiva riportata da ciascun candidato, con l'osservanza, a parità di punti, dei titoli di preferenza.

Nel caso in cui alcuni candidati avessero il medesimo punteggio nella graduatoria finale, essendo contestualmente privi di altri titoli preferenziali, sarà preferito il candidato più giovane di età ai sensi della vigente normativa.

Il dirigente dell'Area Amministrativa, qualora non sia riscontrato alcun elemento d'illegittimità, approva con atto formale la graduatoria presentata dalla commissione.

La graduatoria è pubblicata, contestualmente, sul Portale del reclutamento (www.InPA.gov.it), all'Albo Pretorio Online sul sito internet del Comune di Trezzo sull'Adda www.comune.trezzosulladda.mi.it per 15 giorni consecutivi e rimane efficace per il periodo di tempo previsto dalla vigente normativa. La stessa è pubblicata anche nella sezione Amministrazione Trasparente "Bandi di concorso" del sito istituzionale. Dalla data di pubblicazione della graduatoria all'Albo pretorio decorre il termine per eventuali impugnative.

I concorrenti che abbiano superato la prova 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 preferenza e precedenza, 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 all'interpello.

Si precisa che la mancata dichiarazione dei titoli di preferenza e precedenza a parità di valutazione, come individuati nell'art. 5 del D.P.R. 9 maggio 1994, n. 487, esclude il concorrente dal/i beneficio/i.

Il rapporto di lavoro a tempo pieno e indeterminato è instaurato con l'Amministrazione di destinazione mediante la stipula di contratto individuale di lavoro come da disposizioni di legge. La stipula del contratto deve essere preceduta da dichiarazione attestante di non avere altri rapporti di impiego pubblico o privato (o, in caso contrario, l'opzione per il nuovo rapporto di lavoro) e di non trovarsi in nessuna delle situazioni di incompatibilità richiamate dall'art. 53 del D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165 e ss.mm.ii.

Art. 11.

Validità della graduatoria ed elenco degli idonei

La graduatoria rimane efficace fino al termine previsto dalla normativa vigente alla data di approvazione della graduatoria e potrà essere utilizzata per la costituzione di rapporti di lavoro a tempo determinato e indeterminato, sia ad orario pieno che ad orario parziale, nel rispetto dei criteri e limiti stabiliti dalle relative disposizioni legislative e contrattuali vigenti. L'accettazione o meno da parte del candidato di eventuali contratti a tempo determinato non comporterà alcun pregiudizio per l'eventuale assunzione con contratto a tempo indeterminato, qualora se ne creino le condizioni giuridiche.

La graduatoria potrà essere utilizzata, nei termini di validità, anche per la copertura dei posti a seguito di rinuncia o cessazione dei vincitori.

In ogni caso l'assunzione del vincitore sarà effettuata compatibilmente con i vincoli posti dalle disposizioni di legge in materia di assunzioni di personale.

La procedura si concluderà entro 180 giorni dalla data di conclusione della prova.

L'idoneo assunto a tempo indeterminato è cancellato dall'elenco degli idonei e non potrà partecipare ad altri interpellì.

La mancata accettazione dell'assunzione a tempo indeterminato in qualità di vincitore dell'interpello o per scorrimento della relativa graduatoria pregiudica la permanenza nell'elenco degli idonei e ne comporta la cancellazione dallo stesso.

Art. 12.

Documenti di rito

Il candidato dichiarato vincitore, con riserva di accertamento del possesso dei requisiti prescritti per l'assunzione, è invitato dal Dirigente dell'Area Amministrativa, a produrre, nei modi di legge, la documentazione prescritta dalla normativa vigente per l'assunzione presso le Pubbliche Amministrazioni.

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



**Città di
TREZZO SULL'ADDA**
Città Metropolitana di Milano

Area Amministrativa
Settore Servizi di Supporto
Risorse Umane e Organizzazione

dall'art. 2 del presente interpello costituirà motivo di risoluzione del contratto.

Art. 13.

Assunzione del vincitore

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

Ad essi è attribuito il profilo professionale Funzionario dei Servizi Amministrativi e Contabili. A questa figura spettano le mansioni previste dalla Legge, dallo Statuto, dal Regolamento di Organizzazione e dal Contratto di Lavoro.

Il Comune può prorogare, per sue motivate esigenze, non sindacabili dall'interessato, la data stabilita per l'inizio del servizio.

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 avviso di interpello.

Art. 14.

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. 15.

Pari opportunità

Questa Amministrazione garantisce la parità e pari opportunità tra uomini e donne nell'accesso al posto messo a concorso e nel trattamento sul lavoro, ai sensi del D.Lgs. 11 aprile 2006, n. 198, nonché dei principi di cui all'art. 7 e 57 del D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165.

Art. 16.

Riapertura dei termini e revoca dell'interpello

L'Amministrazione può stabilire di riaprire il termine per la presentazione delle domande di partecipazione all'interpello di cui all'articolo 5 del presente avviso, allorché il loro numero a tale scadenza appaia, a suo giudizio insindacabile, insufficiente per assicurare un esito soddisfacente dell'interpello.

Parimenti l'Amministrazione si riserva, qualora ne ravvisi l'opportunità, di modificare o revocare il presente avviso di interpello.

Art. 17.

Comunicazioni Legge 241/1990 e successive modificazioni

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

Responsabile del procedimento: Dott. Emilio Pirola - Servizio competente: Risorse Umane ed organizzazione - Comune di Trezzo sull'Adda (MI) - 20056 - Via Roma n. 5.

Il Procedimento avrà avvio a decorrere dalla data di scadenza per la presentazione delle domande e dovrà concludersi entro 180 giorni dalla data di conclusione della prova.

Art. 18.

Informazioni

Per informazioni relative al presente interpello, 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. 02.90933257-249 o inviando un'e-mail a personale@comune.trezzosulladda.mi.it.

Il presente interpello sarà pubblicato sul Portale del reclutamento (www.InPA.gov.it), e sul sito:



Città di
TREZZO SULL'ADDA
Città Metropolitana di Milano

Area Amministrativa
Settore Servizi di Supporto
Risorse Umane e Organizzazione

www.comune.trezzosulladda.mi.it alla sezione “Amministrazione trasparente” - “Bandi di concorso”.

Art. 19.

Trattamento dei dati personali

I dati personali forniti dai candidati sono obbligatori ai fini dell'ammissione alla procedura selettiva, e saranno trattati secondo quanto previsto dal D.P.R. 487/1994, dal D.Lgs. 196/2003 e dal Reg. UE 679/2016.

I dati forniti dai candidati saranno utilizzati per tutti gli adempimenti connessi alla selezione cui si riferiscono. Quanto dichiarato dai candidati nelle loro domande e nei curricula verrà raccolto, elaborato e archiviato, tramite supporti informatici e comunicato a tutto il personale dipendente di questa Amministrazione coinvolto nel procedimento e ai membri della Commissione di valutazione nominata con determinazione dirigenziale.

Il Titolare del trattamento dei dati personali della presente procedura selettiva è il Comune di Trezzo sull'Adda. L'informativa completa è allegata al presente avviso.

Art. 20.

Norme transitorie e finali

La partecipazione all'interpello comporta la esplicita e incondizionata accettazione delle norme contrattuali e regolamentari vigenti, ivi comprese quelle inerenti specificatamente all'espletamento dell'interpello.

Per quanto non espressamente indicato dal presente avviso di interpello, valgono, in quanto applicabili, le disposizioni di cui al regolamento comunale sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi di questo Ente, quelle poste in materia di svolgimento dei concorsi pubblici dalla legislazione vigente.

Il Comune di Trezzo sull'Adda si riserva il diritto di modificare, prorogare, sospendere o eventualmente rettificare o revocare il presente avviso di interpello, a suo insindacabile giudizio, prima dell'espletamento della procedura selettiva stessa, senza che i concorrenti possano vantare diritti di sorta. In ogni caso sarà data ai medesimi idonea comunicazione sul Portale del reclutamento (www.InPA.gov.it), sito istituzionale del Comune di Trezzo sull'Adda www.comune.trezzosulladda.mi.it, alla sezione “Amministrazione trasparente” - “Bandi di concorso”.

Il Comune di Trezzo sull'Adda si riserva, altresì, il diritto, a suo insindacabile giudizio, di non dare corso all'assunzione del personale ritenuto idoneo o di non utilizzare la relativa graduatoria nel caso in cui ricorrano i presupposti per le limitazioni di assunzione di personale, a qualsiasi titolo previste.

Trezzo sull'Adda lì, 23.06.2025

IL DIRIGENTE DELL'AREA AMMINISTRATIVA
Dott. Emilio Pirola
(Documento firmato digitalmente)