



## Città di Pioltello

20096 - Via Carlo Cattaneo, 1  
C.F. 83501410159 - P. IVA 00870010154

### SETTORE RISORSE UMANE, FINANZIARIE, SERVIZI AL CITTADINO, ECOLOGIA E AMBIENTE

**CONCORSO PUBBLICO PER SOLI ESAMI PER LA COPERTURA DI N 15 POSTI DI ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE CAT C P.E. C1 CON CONTRATTO DI FORMAZIONE LAVORO A TEMPO PIENO DELLA DURATA DI 12 MESI .**

#### IL DIRIGENTE DEL SETTORE

#### VISTI:

- il D.Lgs. 30 marzo 2001, n.165, e successive modificazioni ed integrazioni;
- il DPR 9.5.1994, n. 487 e successive modificazioni;
- l'art. 3 del CCNL del 14 settembre 2001;
- il vigente Regolamento comunale sull'ordinamento degli Uffici e dei Servizi;
- la Deliberazione di Giunta Comunale n. 28 del 22/02/2021 di approvazione del piano triennale del fabbisogno di personale 2021-2023;
- La determinazione n. 476 del 08.07.2022 di approvazione ed indizione del presente bando di selezione pubblica;
- I Verbali del progetto di formazione in corso di approvazione redatti dalla Commissione Regionale per le Politiche del Lavoro e della Formazione per n. 15 CFL:

#### RENDE NOTO

che è indetto un concorso pubblico, per soli esami, per la copertura di n. 15 posti a tempo pieno con **contratto di formazione lavoro della durata di 12 mesi** di ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE CAT. C p.e. C1

#### INFORMAZIONI GENERALI

Il contratto di formazione lavoro, oggetto del presente bando, stipulato per agevolare l'inserimento professionale mediante un'esperienza lavorativa che consenta un adeguamento delle capacità professionali al contesto organizzativo e di servizio, prevede:

70 ore di formazione interne annuali così ripartite:

20 ore di formazione di base TEORICA comune (materie disciplina del rapporto di impiego pubblico, organizzazione e prevenzione rischi infortuni);

20 ore di formazione specifica TEORICA (contabilità armonizzata D.LGS 118, gestione segreteria)

30 ore di formazione PRATICA gestite dai responsabili di servizio di area contabile, finanziaria, personale e segreteria generale;

Formazione PA:

l'Ente si impegna ad avviare tutti i partecipanti sia al progetto formativo legato alle iniziative realizzate da INPS-Valore PA- sia al progetto Syllabus – Attività di formazione sulle competenze digitali, promosso ed organizzato dal Ministero della Funzione Pubblica.

## REQUISITI PER L'AMMISSIONE

Per l'ammissione al concorso è previsto il possesso dei seguenti requisiti:

- a) cittadinanza italiana o, in alternativa, appartenenza ad uno Stato membro dell'Unione Europea, unitamente ai requisiti di cui all'art. 3 del D.P.C.M. n. 174 del 07.02.1994.
- b) **età compresa tra i 18 e 32 anni non compiuti** (requisito che deve essere mantenuto fino alla data di scadenza del presente bando);
- c) godimento dei diritti politici, per i cittadini italiani;
- d) di non avere condanne penali o procedimenti penali in corso che impediscano, ai sensi delle vigenti disposizioni in materia, la costituzione del rapporto di impiego con la Pubblica Amministrazione;
- e) idoneità fisica all'impiego;
- f) di non essere stato destituito o dispensato dall'impiego presso pubbliche amministrazioni per persistente insufficiente rendimento, o licenziato a seguito di procedimento disciplinare, o dichiarato decaduto dall'impiego per aver prodotto documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile;
- g) titolo di studio: **diploma** di scuola secondaria di secondo grado **quinquennale** (Maturità) rilasciato da Istituti riconosciuti a norma dell'ordinamento scolastico dello Stato.
- h) conoscenza di almeno una lingua straniera fra le seguenti: inglese , francese.

Per quanto concerne i cittadini degli Stati membri dell'Unione Europea, oltre i requisiti sopra previsti, dovranno possedere:

un titolo di studio equivalente a quelli indicati al punto g) regolarmente certificato dal MIUR;

**I requisiti di cui sopra, fatto salvo quello indicato al punto b), devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito nel presente bando di concorso per la presentazione delle domande di ammissione.**

## TRATTAMENTO ECONOMICO

Il trattamento economico annuo annesso ai posti è quello stabilito per la Cat. C dal C.C.N.L. comparto Regioni ed Autonomie Locali vigente;

Spettano inoltre la tredicesima ed ogni altro emolumento previsto dal contratto, nonché, se dovuto, l'assegno per il nucleo familiare.

## PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

Per la presentazione della domanda di ammissione al concorso **dovrà essere usato esclusivamente** il portale dedicato ai servizi online del comune di Pioltello.

**Ogni altro tipo di invio o consegna non verrà considerato.**

**Il portale è raggiungibile all'indirizzo web: <https://sportellotelematico.comune.pioltello.mi.it/>**

Per presentare la domanda sarà necessario autenticarsi (**pulsante “accedi”**) tramite SPID o CNS.

Una volta autenticati, dall'home page basterà entrare nell'area dedicata “Occupazione, concorsi e assunzioni”, accedere alla sezione “partecipare a un concorso pubblico”, da questa pagina accedere alla sezione “partecipazione a un concorso pubblico” e da qui utilizzare il servizio di “presentazione telematica”.

Il modello informatico va compilato in ogni sua parte e alla domanda **va allegata, caricandola direttamente sul portale**, la ricevuta di pagamento della tassa di ammissione al concorso.

Terminata correttamente la procedura, sarà necessario inoltrare la domanda tramite il sistema stesso, cliccando sul pulsante “**INVIA L’ISTANZA**”

**La domanda deve essere inviata entro e non oltre il 15.09.2022 alle ore 12.45**

**“DOMANDA DI PARTECIPAZIONE AL CONCORSO PUBBLICO PER SOLI ESAMI PER LA COPERTURA DI N 15 POSTI DI ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE CAT C P.E. C1 CON CONTRATTO DI FORMAZIONE LAVORO A TEMPO PIENO DELLA DURATA DI 12 MESI.**

Nella domanda gli aspiranti dovranno indicare, a pena di esclusione:

- a) cognome e nome (per le donne coniugate quello da nubile);
- b) luogo e la data di nascita;
- c) indirizzo di residenza e/o domicilio;
- d) stato civile ed eventuali figli a carico;
- e) codice fiscale;
- f) cittadinanza di appartenenza;
- g) l’idoneità psico-fisica all’incarico;
- h) il comune nelle cui liste elettorali risulta iscritto ovvero i motivi della non iscrizione o della cancellazione;
- i) l’assenza di condanne penali, ovvero le eventuali condanne riportate specificandone la natura;
- l) di non essere stato destituito, dispensato o licenziato dall’impiego presso una pubblica amministrazione;
- m) possesso del titolo di studio richiesto dal bando, con l’indicazione dell’Istituto Scolastico presso il quale il titolo è stato conseguito, l’anno di conseguimento;
- n) la lingua straniera scelta fra inglese, francese ;
- o) l’accettazione di tutte le clausole del bando e delle disposizioni vigenti in materia ed il proprio consenso all’utilizzo dei dati personali forniti all’Amministrazione per la partecipazione alla Selezione, ai sensi del Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196 e SS.MM.II e del GDPR (regolamento U.E.2016/679);
- p) gli eventuali titoli di precedenza o preferenza di legge, a parità di punteggio, di cui all’art. 5 commi 4 e 5 del DPR 9.5.1994 n. 487 e successive modificazioni.

Le dichiarazioni rese e sottoscritte nella domanda di ammissione hanno valore di “dichiarazioni sostitutive di certificazione” ai sensi degli artt. 43 e 46 del D.P.R. 445/2000 e di “dichiarazioni sostitutive dell’atto di notorietà” ai sensi degli artt. 47 e 38 del citato D.P.R. 445/2000.

Si ricorda che, ferme restando le conseguenze penali previste dall’art. 76 del D.P.R. 445/2000 per le dichiarazioni mendaci, la falsità in atti e l’uso di atti falsi, qualora emerga da successivi controlli la non veridicità del contenuto delle autocertificazioni rese dal candidato, egli decade dalla partecipazione alla procedura selettiva e dall’eventuale assunzione (art. 75 del citato D.P.R.)

La mancata indicazione nella domanda dei titoli di precedenza o preferenza nonché dell’appartenenza a categorie riservatarie, comporta l’automatica esclusione del candidato dai relativi benefici.

**Deve essere altresì allegata:**

1. Fotocopia del documento di identità in corso di validità; non costituisce causa di esclusione la mancanza di documento di identità allegato alla domanda, qualora la stessa sia presentata tramite PEC proveniente da indirizzo PEC di cui il candidato sia titolare.

2. Titolo di studio **solo se conseguito all'estero** e con annessa certificazione di equiparazione del titolo di studio a quello richiesto dal bando.
3. ricevuta comprovante il pagamento, **entro il termine fissato** per la presentazione della domanda, della tassa di concorso di € 10,00. Nel caso di mancata presentazione in allegato alla domanda, il candidato sarà tenuto a regolarizzare non oltre la data di svolgimento della prova preselettiva se prevista/ o della prima prova scritta **a pena di esclusione**.
4. curriculum formativo e professionale (redatto preferibilmente in formato europeo), contenente il resoconto del percorso formativo effettuato e dell'esperienza professionale acquisita, con la dettagliata descrizione delle attività prevalentemente svolte e delle competenze tecnico organizzative acquisite e possedute, nonché l'indicazione degli enti/aziende/altro presso i quali si è prestato servizio, o la dichiarazione di ogni eventuale altra informazione che il candidato ritenga utile. Il curriculum non darà luogo a valutazione e ad attribuzione di punteggio, né la mancata presentazione comporterà alcuna penalità ma ha la sola finalità, nel caso, di rendere maggiormente efficace la valorizzazione delle competenze, capacità, attitudini, che verranno accertate durante le prove.

#### **Nota bene**

**La Commissione ammetterà con riserva, alla prova scritta tutti i candidati che avranno presentato la domanda entro il termine di scadenza previsto dal bando, riservandosi di verificare i requisiti di ammissione successivamente alla prova preselettiva qualora prevista ovvero alla prova scritta e soltanto per quei candidati che avranno raggiunto il punteggio minimo previsto di 21/30 necessario per l'ammissione alla prova orale.**

#### **TASSA DI AMMISSIONE AL CONCORSO**

Alla domanda deve essere allegata la ricevuta comprovante il pagamento della tassa di concorso di **Euro 10,00** da effettuarsi: mediante versamento alla tesoreria del Comune di Pioltello tramite :

- presso banca UNICREDIT IBAN IT48E0200833590000102958069

oppure

- tramite il Sistema "PAGO PA" il cui link è visibile sul portale utilizzato per la compilazione della domanda, nella sezione "Pagamenti" alla voce "altra tipologia di pagamento" – diritti vari – tipologia del diritto: "tassa concorso" oppure "diritti diversi"

Per le due tipologie di pagamento INDICARE NEL VERSAMENTO LA CAUSALE:  
**CONCORSO PUBBLICO PER SOLI ESAMI PER LA COPERTURA DI N 15 POSTI DI ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE CAT C P.E. C1 CON CONTRATTO DI FORMAZIONE LAVORO A TEMPO PIENO DELLA DURATA DI 12 MESI.**

**Il mancato pagamento della tassa di concorso nel termine di cui sopra comporterà l'esclusione.**

***La tassa di concorso non sarà rimborsabile in alcun modo.***

#### **COMMISSIONE ESAMINATRICE**

La Commissione esaminatrice è nominata con determinazione del dirigente del Settore Risorse Umane, Finanziarie, Servizi al Cittadino, Ecologia/Ambiente.

#### **MATERIE OGGETTO DEL CONCORSO**

Le prove del concorso oggetto del presente bando verteranno sulle materie di seguito elencate:

- Ordinamento degli Enti Locali;
- Principi Contabili degli Enti Locali;
- Il rapporto di pubblico impiego;
- Contratti pubblici

## PROGRAMMA DELLE PROVE

Le prove d'esame saranno articolate come segue:

### **Prova scritta**

Quesiti a risposta multipla e/o domande aperte sulle materie oggetto di concorso.

Alla prova scritta potrà essere attribuito un punteggio massimo di 30/30esimi; non superano la prova i candidati che non hanno ottenuto una valutazione di almeno 21/30esimi.

### **Prova orale/colloquio**

La prova orale per i candidati ammessi (coloro che hanno conseguito una valutazione minima nella prova scritta e di gruppo di 21/30esimi) consisterà in un colloquio di approfondimento di conoscenze di tipo teorico e pratico sulle materie di concorso, e di valutazione delle attitudini, rispetto alle funzioni da svolgere.

In sede di prova orale potranno essere appurate anche le seguenti ulteriori conoscenze:

- Nozioni di una lingua straniera a scelta tra inglese e francese;
- Conoscenza operativa dei software più diffusi relativi a videoscrittura e foglio elettronico.

## INFORMAZIONI GENERALI ALLE PROVE

La **prova scritta** si svolgerà in modalità telematica in data da definire e che verrà preventivamente comunicata tramite pubblicazione sul **sito ufficiale del Comune di Pioltello [www.comune.pioltello.mi.it](http://www.comune.pioltello.mi.it)** nell'apposita sezione **BANDI E CONCORSI** .

Per lo svolgimento della prova sono richieste al candidato le seguenti dotazioni software e connettività:

- 1 PC (sistema operativo Windows 8, o successivi, oppure LINUX) o MAC (MAC-OS 10.14, o successivi) dotato di webcam e microfono e utilizzo obbligatorio di GOOGLE CHROME (min. versione 81.0) come browser.
- 2 Connettività Internet con velocità minima in upload e download di 1,5 Mbps. L'abilitazione all'esame è comunque subordinata al system check nel quale verrà chiesto, nei giorni antecedenti la prova, di effettuare una sessione di verifica della strumentazione e della connettività presente nell'ambiente di esame.
- 3 Smartphone o tablet (Android min v.4.1 – IOs min. v.8) dotato di cam. Si consiglia anche l'utilizzo del wifi. Sarà chiesto durante la procedura di scaricare una APP sullo smartphone/tablet (34MB) da Google Play o da App Store (a seconda se si utilizzi uno smartphone con sistema operativo Android o iOS).

Il Tablet può essere utilizzato **SOLO** in sostituzione dello Smartphone, **NON** del PC (o MAC).

- I candidati svolgeranno la prova in aule virtuali che saranno sorvegliate e assistite da personale tecnico da remoto.
- Durante lo svolgimento della prova non sarà possibile tenere con sé dispositivi aggiuntivi oltre a quelli sopra elencati, cuffie o auricolari. Non sarà possibile parlare, andare ai servizi, consultare libri, testi, pagine web.
- La stanza dove i candidati svolgeranno la prova dovrà essere sufficientemente illuminata e nella stanza potrà essere presente solo il candidato che deve svolgere la prova.
- L'intero svolgimento della prova verrà registrato e potrà essere visionato dalla commissione anche dopo lo svolgimento della prova stessa.
- In data antecedente il giorno della prova i candidati riceveranno una comunicazione via mail all'indirizzo indicato in fase di registrazione dove verranno indicate le modalità per lo svolgimento della prova e l'orario preciso di convocazione.
- I candidati sono tenuti a verificare di aver inserito correttamente l'indirizzo mail in fase di registrazione e a controllare anche la casella SPAM. In caso di mancata ricezione della email, il candidato è tenuto a sollecitarne l'invio.

**Per quanto attiene alla prova orale**, data e modalità verranno anch'esse pubblicate successivamente allo svolgimento della prova scritta sul **sito ufficiale del Comune di Pioltello [www.comune.pioltello.mi.it](http://www.comune.pioltello.mi.it) nell'apposita sezione BANDI E CONCORSI**

Il punteggio finale, relativo alle prove d'esame, è dato dalla somma del voto conseguito nella prova scritta e la votazione conseguita nella prova orale e sarà espresso in sessantesimi.

I soggetti portatori di handicap devono specificare nella domanda di ammissione, qualora lo ritengano indispensabile, l'ausilio eventualmente necessario per sostenere le prove previste in relazione al proprio handicap nonché la necessità di eventuali tempi aggiuntivi per lo svolgimento delle prove.

Non saranno effettuate convocazioni individuali.

**Sul sito ufficiale del Comune di Pioltello [www.comune.pioltello.mi.it](http://www.comune.pioltello.mi.it) nell'apposita sezione BANDI E CONCORSI verranno pubblicati:**

- l'elenco dei Candidati ammessi alla selezione

- le date e le istruzioni che i candidati dovranno seguire per lo svolgimento delle prove (scritta e orale) con modalità da remoto

**Tale pubblicazione sarà da considerarsi come avviso di convocazione.**

**I candidati ammessi saranno pertanto tenuti a presentarsi alle prove nei giorni indicati**

Eventuali variazioni della data, o di eventuale revoca della selezione stessa saranno pubblicate sul sito del comune di Pioltello ([www.comune.pioltello.mi.it](http://www.comune.pioltello.mi.it)) nella apposita sezione BANDI E CONCORSI.

## **FORMAZIONE DELLA GRADUATORIA**

I concorrenti che superano il colloquio finale faranno pervenire all'Ufficio Personale, entro il termine perentorio di 7 giorni dal ricevimento della richiesta, i documenti in carta semplice

attestanti il possesso dei titoli di riserva, preferenza e precedenza, a parità di valutazione.

La graduatoria generale di merito dei candidati, che sarà espressa in **sessantesimi**, sarà formata dalla commissione sommando i voti riportati nella prova scritta e nel colloquio; a parità di punti verranno applicate le preferenze di legge.

Per le categorie riservatarie e le preferenze a parità di merito, si fa rinvio alle disposizioni dell'articolo 5 del DPR 9 maggio 1994, n. 487 e sue successive modificazioni e integrazioni.

La graduatoria generale di merito con l'indicazione dei vincitori, sarà approvata con determinazione dirigenziale, pubblicata all'albo pretorio del comune e sul sito internet e sarà immediatamente efficace.

La durata della graduatoria è quella stabilita dalle norme vigenti al momento dell'approvazione.

Dalla data di pubblicazione decorre il termine per le eventuali impugnative.

Si precisa che la graduatoria della selezione ai sensi dell'art. 1 comma 361 della legge 145/2018 (legge di bilancio per l'anno 2019) è utilizzabile esclusivamente per i posti messi a concorso (3).

## **ASSUNZIONE IN SERVIZIO**

I candidati dichiarati vincitori del concorso dovranno essere disponibili a prendere servizio entro e non oltre il termine stabilito dall'amministrazione e saranno assunti in servizio mediante sottoscrizione del contratto individuale di lavoro. I dipendenti assunti saranno soggetti ad un periodo di prova della durata di un mese. Dopo il periodo di prova e prima della scadenza del termine, il contratto di formazione e lavoro può essere risolto esclusivamente per giusta causa.

Ad essi è attribuito il profilo professionale di Istruttore Amministrativo Contabile. A questa figura spettano le mansioni previste dalla Legge, dallo Statuto, dal Regolamento di Organizzazione 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.

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.

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

L'Ente ha inoltre facoltà di prorogare, per giustificati motivi esposti e documentati 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 bando.

In caso di esito negativo delle procedure previste dagli artt.34-bis del Decreto Legislativo n. 165/2001 il rapporto di formazione e lavoro, al termine dei dodici mesi, potrà essere trasformato in contratto di lavoro a tempo indeterminato secondo il procedimento ed i criteri definiti dall'Ente per l'accertamento dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione alla posizione di lavoro da ricoprire. Nel caso in cui il rapporto di formazione e lavoro si trasformi in rapporto a tempo indeterminato, il periodo di formazione e lavoro viene computato a tutti gli effetti nell'anzianità di

servizio.

### **PARI OPPORTUNITA'**

Il Comune di Pioltello garantisce parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro, ai sensi del D.Lgs. 11.4.2006 n.198.

### **TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI**

Ai sensi dell'art. 13 del Regolamento UE n. 2016/679 (Regolamento generale sulla protezione dei dati personali) si informano gli interessati che i dati personali, compresi quelli particolari (c.d. dati sensibili) e quelli relativi a condanne penali o reati (c.d. dati giudiziari), sono trattati dal Comune di Pioltello 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 trattamento dei dati forniti direttamente dagli interessati o comunque acquisiti per le suddette finalità, è effettuato presso il Comune di Pioltello anche con l'utilizzo di procedure informatizzate da persone autorizzate ed impegnate alla riservatezza. Il conferimento dei dati è obbligatorio ed il rifiuto di fornire gli stessi comporterà l'impossibilità di dar corso alla valutazione della domanda di partecipazione alla selezione, nonché agli adempimenti conseguenti ed inerenti alla presente procedura. I dati personali saranno conservati per tutto il tempo in cui il procedimento può produrre effetti ed in ogni caso per il periodo di tempo previsto dalle disposizioni in materia di conservazione degli atti e dei documenti amministrativi. I dati personali potranno essere comunicati ad altri soggetti, pubblici e privati, e diffusi con esclusione di quelli idonei a rivelare lo stato di salute, quando tali operazioni siano previste da disposizioni di legge o di regolamento. In particolare i provvedimenti approvati dagli organi competenti in esito alla selezione verranno diffusi mediante pubblicazione nelle forme previste dalle norme in materia e attraverso il sito internet del Comune di Pioltello nel rispetto dei principi di pertinenza e non eccedenza.

I dati di natura personale forniti non sono trasferiti all'estero, all'interno o all'esterno dell'Unione Europea. Gli interessati possono esercitare i diritti previsti dall'art. 15 e ss. del GDPR ed in particolare il diritto di accedere ai propri dati personali, di chiederne la rettifica o la limitazione del trattamento, l'aggiornamento, se incompleti o erronei, e la cancellazione se ne sussistono i presupposti, non ché di opporsi al loro trattamento rivolgendo la richiesta:

- al Comune di Pioltello, in qualità di Titolare. Via C. Cattaneo n. 1 -20096 Pioltello - al seguente indirizzo e-mail: [protocollo@cert.comune.pioltello.mi.it](mailto:protocollo@cert.comune.pioltello.mi.it)

- o Direzione Risorse Umane, Finanziarie, Servizi al Cittadinon e amb.-ecologia - UOC Personale, Organizzazione e Servizi Informatici oppure

- al Responsabile per la protezione dei dati personali (Data Protection Officer - DPO), Avvocato Beatrice Nava, al seguente indirizzo e-mail: [privacy@comune.pioltello.mi.it](mailto:privacy@comune.pioltello.mi.it)

Infine, si informa che gli interessati, ricorrendone i presupposti, possono proporre un eventuale reclamo all'Autorità di Controllo Italiana - Garante per la protezione dei dati personali – Piazza Venezia n. 11 -00187 Roma.

### **RINVIO**

Per quanto non previsto dal presente bando valgono le disposizioni del Regolamento degli Uffici e dei Servizi del comune di Pioltello nonché quelle previste dal vigente C.C.N.L. del comparto del personale delle “Regioni – Autonomie Locali”.



## **NORME DI SALVAGUARDIA**

Lo svolgimento del concorso è subordinato all'approvazione definitiva da parte della Commissione Regionale per le Politiche del lavoro e della Formazione dei progetti di Contratto di Formazione e Lavoro relativi ai posti messi a concorso.

L'Amministrazione Comunale si riserva la facoltà di modificare, prorogare od eventualmente revocare il presente bando per legittimi motivi, prima dell'espletamento della selezione, senza che i concorrenti possano vantare alcun diritto.

L'Amministrazione Comunale può altresì non utilizzare la presente graduatoria qualora per esigenze dell'Ente si ritiene di non dover procedere ad alcuna assunzione di dipendente della categoria e profilo professionale di cui alla presente selezione.

I candidati hanno facoltà di esercitare il diritto di visione ed accesso agli atti del procedimento selettivo se vi abbiano interesse per la tutela di situazioni giuridiche direttamente rilevanti.

Ai partecipanti alla selezione non compete alcun indennizzo né rimborso di spese per l'accesso ai luoghi delle prove e per la permanenza in essi, per l'espletamento delle prove di esame e per eventuali accertamenti sanitari. Non compete parimenti alcuna indennità o rimborso spese ai vincitori della selezione.

## **INFORMAZIONI**

Presso l'Ufficio Personale del Comune di Pioltello potranno essere richieste ulteriori informazioni in merito alla presente selezione nonché copia del bando e del modulo per la presentazione della domanda nei seguenti giorni e orari:

dal Lunedì al Venerdì : dalle ore 9.00 alle ore 12.00; Telefono: 02/92366232- 236.

Ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 8 della L. 7.8.1990, n. 241 e ss. mm. e ii., si informa che il Responsabile del Procedimento relativo alla selezione in oggetto è il Dott. Franco Bassi Dirigente del Settore Risorse Umane, Finanziarie, Servizi al Cittadino, Ecologia/Ambiente.

Pioltello, Luglio 2022

**IL DIRIGENTE DEL SETTORE**

**Risorse Umane, Finanziarie, Servizi al Cittadino, Ecologia/Ambiente**

**Dott. Franco Bassi**



## **ALLEGATO A**

### **CATEGORIE RISERVATARIE E PREFERENZE (ART. 5 COMMI 4 e 5 DEL D.P.R. 487 DEL 09/05/1994)**

Le categorie di cittadini che nei pubblici concorsi hanno preferenza a parità di merito e a parità di titoli sono appresso elencate.

A parità di merito i titoli di preferenza sono:

- 1) gli insigniti di medaglia al valor militare;
- 2) i mutilati ed invalidi di guerra ex combattenti;
- 3) i mutilati ed invalidi per fatto di guerra;
- 4) i mutilati ed invalidi per servizio nel settore pubblico e privato;
- 5) gli orfani di guerra;
- 6) gli orfani dei caduti per fatto di guerra;
- 7) gli orfani dei caduti per servizio nel settore pubblico e privato;
- 8) i feriti in combattimento;
- 9) gli insigniti di croce di guerra o di altra attestazione speciale di merito di guerra, nonché i capi di famiglia numerosa;
- 10) i figli dei mutilati e degli invalidi di guerra ex combattenti;
- 11) i figli dei mutilati e degli invalidi per fatto di guerra;
- 12) i figli dei mutilati e degli invalidi per servizio nel settore pubblico e privato;
- 13) i genitori vedovi non risposati, i coniugi non risposati e le sorelle ed i fratelli vedovi o non sposati dei caduti in guerra;
- 14) i genitori vedovi non risposati, i coniugi non risposati e le sorelle ed i fratelli o non sposati dei caduti per fatto di guerra;
- 15) i genitori vedovi non risposati, i coniugi non risposati e le sorelle ed i fratelli vedovi o non sposati dei caduti per servizio nel settore pubblico e privato;
- 16) coloro che abbiano prestato servizio militare come combattenti;
- 17) coloro che abbiano prestato lodevole servizio a qualunque titolo, per non meno di un anno nell'Amministrazione che ha indetto il concorso;
- 18) i coniugati e i non coniugati con riguardo al numero dei figli a carico;
- 19) gli invalidi ed i mutilati civili;
- 20) militari volontari delle Forze armate congedati senza demerito al termine della ferma o rafferma;

A parità di merito e di titoli la preferenza é determinata:

- a) dalla minore età.
- b) dal numero dei figli a carico, indipendentemente dal fatto che il candidato sia coniugato o meno;
- c) dall'aver prestato lodevole servizio nelle Pubbliche Amministrazioni;