



## COMUNE DI PREGNANA MILANESE

(Città Metropolitana di Milano)

Prot. 8225

**INTERPELLO AI SENSI DELL'ART. 3 BIS DEL DECRETO LEGGE N. 80/2021, PER LA COPERTURA A TEMPO PIENO ED INDETERMINATO DI N. 1 POSTO NEL PROFILO DI ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO/CONTABILE - AREA ISTRUTTORI (EX CATEGORIA C) PRESSO IL COMUNE DI PREGNANA MILANESE – SETTORE SERVIZI ECONOMICO FINANZIARI E SERVIZI GENERALI CON RISERVA A FAVORE DEI VOLONTARI DELLE FORZE ARMATE (ex art. 1014 e 678 D.Lgs. 66/2010)**

### **Il Responsabile del Settore Servizi Economico Finanziari e Servizi Generali**

Visti:

- l'Accordo per la definizione dei rapporti 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 Pregnana Milanese e il Comune di Parabiago in data 31/03/2022 di cui alla deliberazione G.C. n. 25 in data 28/03/2022;
- l'avviso di selezione pubblica, per esami, per la formazione/aggiornamento di un elenco di idonei da assumere con il profilo di Istruttore dei servizi amministrativi – contabili – Area degli istruttori (ex cat. C) promosso dal Comune di Parabiago nell'interesse degli Enti locali aderenti allo specifico accordo;
- Il Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale 2023-2025 approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 25 del 08/03/2023;
- il PIAO approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 56 del 10/05/2023 e modificato nella parte relativa al piano dei fabbisogni del personale 2023 -2025 con deliberazione di Giunta Comunale n. 88 del 12/07/2023;
- La determinazione n. 411 del 11.10.2023 relativa all'approvazione del presente interpello;

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 DTAG/163 del 12/07/2022 e pubblicato al link [https://parabiago.etrasparenza.it/archivio22\\_bandi-di-concorso\\_0\\_16025\\_641\\_1.html](https://parabiago.etrasparenza.it/archivio22_bandi-di-concorso_0_16025_641_1.html);
- l'elenco degli idonei da assumere con la qualifica di istruttore amministrativo contabile nei comuni di: Parabiago, Arluno, Bareggio, Busto Garolfo, Casorezzo, Dairago, Marcallo con Casone, Pogliano Milanese, Pregnana Milanese, San Giorgio su Legnano, Villa Cortese approvato con determina DTAG/ 195 del 05.10.2023 del Comune di Parabiago e pubblicati [https://trasparenza.comune.parabiago.mi.it/archivio22\\_bandi-di-concorso\\_0\\_18448\\_0\\_1.html](https://trasparenza.comune.parabiago.mi.it/archivio22_bandi-di-concorso_0_18448_0_1.html) ;

PIAZZA DELLA LIBERTA' , 1 – CAP. 20006

Tel. 02/939671/CENTRALINO – FAX 02/93590747 – C.F. 86502760159 – P.I. 03890690153

[protocollo@comune.pregnana.mi.it](mailto:protocollo@comune.pregnana.mi.it) – [protocollo@pec.comune.pregnana.mi.it](mailto:protocollo@pec.comune.pregnana.mi.it)

#### Richiamati

- lo Statuto Comunale;
- il vigente Regolamento sull'ordinamento degli Uffici e dei Servizi;
- 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 e ss.mm.;
- il D. Lgs. 165/2001;
- il D. Lgs. 267/2000;
- il vigente C.C.N.L. del Comparto Funzioni locali;
- il Regolamento UE/2016/679 (GDPR) e il D.Lgs. 196/2003;

### **RENDE NOTO**

che il presente interpello, ai sensi dell'art. 3 bis del Decreto-legge n. 80/2021 per la copertura a tempo pieno e indeterminato di n. 1 posto nel profilo di “Istruttore amministrativo – contabile” (Area degli Istruttori) presso il Comune di Pregnana Milanese, è rivolto ai candidati risultati idonei nei seguenti elenchi:

- elenco approvato dal Comune di Parabiago con determinazione dirigenziale DTAG 163 del 12.07.2022 e pubblicato sul sito istituzionale del Comune di Parabiago al seguente link: [https://parabiago.etrasparenza.it/archivio22\\_bandi-di-concorso\\_0\\_16025\\_641\\_1.html](https://parabiago.etrasparenza.it/archivio22_bandi-di-concorso_0_16025_641_1.html);
- elenco approvato con determina DTAG/ 195 del 05.10.2023 del Comune di Parabiago e pubblicati [https://trasparenza.comune.parabiago.mi.it/archivio22\\_bandi-di-concorso\\_0\\_18448\\_0\\_1.html](https://trasparenza.comune.parabiago.mi.it/archivio22_bandi-di-concorso_0_18448_0_1.html);

### **ART.1**

#### **REQUISITI DI PARTECIPAZIONE ALL'INTERPELLO**

Per essere ammessi alla prova orale i candidati dovranno dichiarare:

- di essere inseriti in uno degli elenchi sopra riportati;
- la permanenza dei requisiti e dei titoli di preferenza e/o riserva già dichiarati 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) effettuate dal Comune di Parabiago;
- 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;
- 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;
- l'eventuale status di volontario delle Forze Armate, specificando l'Ente di appartenenza ed il periodo complessivo di ferma.

Alla domanda di ammissione deve essere allegato il proprio curriculum vitae.

### **ART. 2**

---

**SETTORE DI PRIMA DESTINAZIONE - CONTENUTI PROFESSIONALI DELLE MANSIONI  
RICHIESTE - TRATTAMENTO ECONOMICO**

L'assunzione, a tempo pieno e indeterminato, è destinata al Settore Servizi Economico Finanziari e Servizi Generali del Comune di Pregnana Milanese.

I contenuti professionali della mansione richiesta sono i seguenti:

**Istruttore dei servizi amministrativi contabili**

È adibito, in genere, alle seguenti attività, che presuppongono le seguenti competenze, intese come insieme delle conoscenze e delle capacità logico-tecniche e comportamentali: 1) Istruttoria nell'ambito di **procedimenti amministrativi e/o contabili** e predisposizione di relativi atti, documenti e certificati attraverso l'elaborazione dei dati di media complessità. 2) Informazione approfondita all'interno ed all'esterno dell'amministrazione, anche su tematiche di una certa complessità, relative ai procedimenti seguiti. 3) Notificazione degli atti e svolgimento dei compiti previsti dalla legislazione in materia integrata, se del caso, con attività di accertamento. 4) Utilizzo di strumentazioni e programmi informatici per l'elaborazione di dati e testi. 5) Attività di accertamento amministrativo e presso gli uffici giudiziari.

Possiede approfondite conoscenze monospecialistiche e/o un grado di esperienza pluriennale, con necessità di aggiornamento. Le attività svolte, **prevalentemente in campo contabile e finanziario**, hanno contenuto di concetto con responsabilità di risultati relativi a specifici processi produttivi/amministrativi, con media complessità dei problemi da affrontare, basata su modelli esterni predefiniti e significativa ampiezza delle soluzioni possibili, ha relazioni interne anche di natura negoziale anche con posizioni organizzative al di fuori dell'unità organizzativa di appartenenza, relazioni esterne di tipo diretto, relazioni con l'utenza di natura diretta, anche complessa, e negoziale. Svolge attività di carattere istruttorio predisponendo atti e provvedimenti attribuiti alla sua competenza sulla base di direttive di massima o di procedure dettagliate, elaborando dati ed informazioni anche di natura complessa, utilizzando strumenti e procedure informatizzate, sia nel campo amministrativo che in quello economico e finanziario. Può rilasciare certificazioni e documenti e coordinare attività di personale inquadrato in categoria inferiore.

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 e previdenziali.

**ART. 3**

**TERMINI E MODALITA' DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA**

La domanda di partecipazione a tale interpello deve essere inviata entro e non oltre le ore 23.59.59 del giorno 26.10.2023 al protocollo del Comune di Pregnana Milanese, via PEC [protocollo@pec.comune.pregnana.mi.it](mailto:protocollo@pec.comune.pregnana.mi.it)

**Il termine di cui sopra è perentorio.**

Sono esclusi dalla selezione i candidati le cui domande non siano state inviate secondo le modalità indicate nel presente avviso.

**I documenti che devono essere necessariamente allegati a pena di esclusione sono:**

- copia del documento di identità in corso di validità (se il documento è cartaceo, fare la copia fronte/retro);
- curriculum vitae.

**I documenti che devono essere allegati alla domanda, pena la mancata valutazione/decadenza dei benefici richiesti sono:**

- copia della documentazione che attesta il **possesso dei titoli di riserva e/o preferenza**, 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 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**, pena la mancata applicazione del titolo).
- copia della certificazione medica attestante la condizione di disabilità solo **qualora vengano richiesti, ai sensi dell'art. 20, commi 1 e 2, della L. 104/92, ausili e tempi suppletivi nelle prove d'esame**; la documentazione dovrà certificare che la richiesta di ausilio e/o tempo aggiuntivo è correlata alla disabilità del candidato;
- copia dell'apposita dichiarazione resa dalla commissione medico-legale dell'ASL di riferimento o da equivalente Struttura pubblica attestante il possesso di Disturbo specifico dell'Apprendimento (DSA) **al fine di quanto previsto dall'art. 3, comma 4-bis, del D.L. n. 80/2021 e dal D.M. attuativo del 9.11.2021.**

#### ART. 4

##### 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 nei seguenti elenchi:

- elenco degli idonei approvato dal Comune di Parabiago con determinazione dirigenziale DTAG 163 del 12.07.2022 e pubblicato sul sito istituzionale del Comune di Parabiago al seguente link: [https://parabiago.etrasparenza.it/archivio22\\_bandi-di-concorso\\_0\\_16025\\_641\\_1.html](https://parabiago.etrasparenza.it/archivio22_bandi-di-concorso_0_16025_641_1.html);
- elenco approvato con determina DTAG/ 195 del 05.10.2023 del Comune di Parabiago e pubblicati [https://trasparenza.comune.parabiago.mi.it/archivio22\\_bandi-di-concorso\\_0\\_18448\\_0\\_1.html](https://trasparenza.comune.parabiago.mi.it/archivio22_bandi-di-concorso_0_18448_0_1.html)

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. 5

##### 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 istituzionale del Comune di Pregnana Milanese (sezione "Amministrazione trasparente – Bandi di concorso").

Le comunicazioni pubblicate sul sito istituzionale hanno valore di notifica a tutti gli effetti per ciascun candidato ammesso alla prova.

Tale forma di pubblicità costituisce l'unica notifica ad ogni effetto di legge; pertanto, l'Ente non è tenuto ad effettuare comunicazioni individuali. I candidati, durante tutta la durata della procedura selettiva, sono tenuti a consultare il portale web nell'indirizzo e nella sezione sopra menzionati.

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 del protocollo della domanda che verrà comunicato ai concorrenti.

#### ART. 6

## 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 Settore Servizi Economico Finanziari e Servizi Generali.

La PROVA ORALE consisterà in un colloquio individuale e sarà finalizzata ad accertare la conoscenza del candidato in merito a:

- *Testo Unico delle leggi sull'ordinamento degli Enti Locali (D. Lgs. 267/2000 e s.m.i.)*
- *Normativa relativa alla contabilità armonizzata (D. Lgs. 118/2011 e s.m.i. e relativi Principi contabili)*

Di tutti i provvedimenti normativi citati si intende la versione più aggiornata. Non saranno fornite indicazioni su materiali per lo studio, che devono essere reperiti autonomamente dai candidati. Si specifica, inoltre, che le materie indicate devono essere intese unicamente a titolo esemplificativo e non esaustivo, potendo la Commissione attingere anche alla normativa di riferimento degli ambiti specialistici connessi a quelli sopra indicati, nonché agli orientamenti giurisprudenziali più diffusi.

Inoltre, la prova sarà 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.

### CALENDARIO DELLA PROVA

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

**La PROVA ORALE** si svolgerà il giorno

**30.10.2023 alle ore 14.30**

SEDE DELLA PROVA: La prova si svolgerà presso la Biblioteca Comunale – Sala Eugenio Zucchetti – via Liguria n. 1

**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, nel giorno e nell'ora sopraindicati.

### ART. 7

#### 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 agli avvisi di selezione pubblicati dal Comune di Parabiago (titoli di preferenza previsti dal D.P.R. n. 487/1994).

La graduatoria finale, approvata con determinazione del Responsabile del Settore Servizi Economico Finanziari e Servizi Generali, verrà pubblicata sul sito internet del Comune di Pregnana Milanese 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 per sempre 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 per attingere all'elenco degli idonei 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, dopo il 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 Pregnana Milanese, nonché eventuali 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 lavoro, 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. 8**

### **TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI**

Titolare del trattamento è il Comune di Pregnana Milanese, con sede legale in Piazza della Libertà n. 1 - 20006 Pregnana Milanese (MI), CF 86502760159. DATA PROTECTION OFFICER (DPO) – dott.ssa Simona Persi – e-mail [s.persi@lawcompliance.it](mailto:s.persi@lawcompliance.it)

Ai sensi del Reg. UE 2016/679 (GDPR) i dati personali forniti dai candidati sono raccolti presso l'Ufficio Personale del Comune di Pregnana Milanese per le finalità di gestione ed espletamento della procedura concorsuale a cura delle persone preposte al procedimento e saranno trattati manualmente e con modalità informatica, anche successivamente all'eventuale instaurazione del rapporto di lavoro, per le finalità inerenti la gestione del rapporto di lavoro medesimo e nel rispetto dei vincoli di legge esistenti.

Il conferimento dei predetti dati è obbligatorio al fine della valutazione dei requisiti di partecipazione alla selezione, pena l'esclusione dalla procedura in oggetto.

Gli interessati hanno il diritto di ottenere dal Comune di Pregnana Milanese, nei casi previsti, l'accesso ai dati personali e la rettifica o la cancellazione degli stessi o la limitazione del trattamento che li riguarda o di opporsi al trattamento (artt. 15 e ss. del Regolamento UE 2016/679).

L'apposita istanza è presentata contattando il DPO del Comune di Pregnana Milanese oppure contattando il Titolare del trattamento (Comune di Pregnana Milanese-Titolare del Trattamento, Piazza della Libertà n. 1 – 20006 Pregnana Milanese e-mail: protocollo@comune.pregnana.mi.it). A tale richiesta sarà fornito idoneo riscontro secondo le tempistiche previste dal Reg. UE 2016/679.

## ART. 9

### ALTRE INFORMAZIONI

Ai sensi degli artt. 7 e 8 della Legge n. 241/90 la comunicazione di avvio di procedimento si intende anticipata e sostituita dal presente avviso e dall'atto di adesione allo stesso da parte del candidato, attraverso la domanda di partecipazione.

Il presente avviso è pubblicato all'Albo on line e sul sito istituzionale del Comune di Pregnana Milanese (<https://www.comune.pregnana.mi.it/>) sezione Amministrazione Trasparente – Bandi di Concorso;

Eventuali modifiche od integrazioni dell'avviso debbono essere determinate prima della scadenza del termine ultimo per la partecipazione alla procedura selettiva. Le modifiche ed integrazioni devono essere rese note con le stesse modalità previste per la pubblicità dei bandi di selezione.

L'Ufficio presso il quale possono essere richieste informazioni inerenti la presente selezione, è l'Ufficio Personale sito in p.zza della Libertà n. 1 – Pregnana Milanese (Mi) - Tel 02.93967207 negli orari di apertura degli uffici reperibili sul sito internet istituzionale.

Pregnana Milanese, 11/10/2023

IL RESPONSABILE

del Settore Servizi Economico Finanziari e Servizi Generali

**Dott. Daniele Stefanizzi**

*\*Il presente documento informatico è firmato digitalmente ai sensi del D.Lgs. 82/2005 s.m.i. e norme collegate e  
sostituisce ad ogni effetto di legge il documento cartaceo con firma autografa*