



**CITTA' DI NOVATE MILANESE**  
**Settore Personale e Organizzazione**

**Viale Vittorio Veneto n. 18**

**C.F. e P.IVA 02032910156**

**Posta Elettronica Certificata: [comune.novatemilane@legalmail.it](mailto:comune.novatemilane@legalmail.it).**

Tel. 02/354731 – [personale@comune.novate-milane.mi.it](mailto:personale@comune.novate-milane.mi.it)

**CONCORSO PUBBLICO PER TITOLI ED ESAMI PER LA COPERTURA A TEMPO PIENO ED INDETERMINATO DI UN POSTO DI ISTRUTTORE DIRETTIVO CONTABILE - CAT. D1, PRESSO L'AREA SERVIZI GENERALI E ALLA PERSONA – SETTORE ECONOMICO FINANZIARIO.**

**IL SEGRETARIO GENERALE**

Vista la deliberazione del Consiglio Comunale n. 2 del 30/01/2017 con la quale è stato approvato l'aggiornamento al Documento Unico di Programmazione (DUP) 2017/2019, documento propedeutico all'approvazione del Bilancio contenente, quale parte integrante e sostanziale dello stesso e con riferimento al triennio considerato, il Programma triennale di fabbisogno del personale;

Visto l'esito negativo della procedura di mobilità ai sensi dell'art. 30 del D.Lgs 165/2001;

Dato atto che la procedura relativa alla presente selezione è in ogni caso subordinata all'esito negativo della procedura di mobilità attivata ai sensi dell'art. 34 bis del D.Lgs. 165/2001.

In esecuzione della propria determinazione n. 504 del 13/07/2017 che approva il presente bando di concorso nonché;

**RENDE NOTO**

che è indetto concorso pubblico per titoli ed esami per la copertura **a tempo indeterminato e pieno di n. 1 posto di Istruttore Direttivo Contabile - Categoria D1**, da assegnare all'Area Servizi Generali e alla Persona – Settore Economico Finanziario.

**ART.1 - DISPOSIZIONI GENERALI**

Le mansioni del profilo richiesto sono quelle previste nelle declaratorie allegato A al CCNL del comparto del personale delle Regioni – Autonomie locali sottoscritto il 31/03/1999.

Il rapporto di lavoro è a tempo pieno (36 ore settimanali). L'orario è articolato attualmente su 5 giorni lavorativi con n. 2 rientri pomeridiani.

Si rammenta che in base al CCNL vigente è altresì possibile conferire l'incarico di posizione organizzativa di "Responsabile del Settore Finanziario e Controllo di Gestione" (attualmente prevista nell'assetto organizzativo del Comune) o ogni altro incarico di posizione organizzativa ritenuto idoneo ed utile al buon andamento dell'attività amministrativa. L'assunzione non dà in ogni caso diritto ad alcun automatico conferimento di tale incarico che resta nella piena discrezionalità dell'Amministrazione.

L'Amministrazione Comunale garantisce pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro e il trattamento sul lavoro, così come previsto dal D.Lgs. 11.04.2006, n. 198 "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna a norma dell'art. 6 della Legge 28.11.2005, n. 246" e dall'art. 57 del D.Lgs. 30.03.2001, n. 165 "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche".

## **ART. 2 - REQUISITI PER L'AMMISSIONE**

Possono partecipare al concorso coloro che sono in possesso dei seguenti requisiti:

- 1) essere cittadino italiano ovvero essere cittadino di uno degli Stati membri dell'Unione Europea ovvero essere familiare di cittadino di uno degli Stati membri dell'Unione Europea non avente la cittadinanza di uno Stato membro, purché titolare del diritto di soggiorno o del diritto di soggiorno permanente; essere cittadino di Paesi terzi (extracomunitari) purché titolare del permesso di soggiorno UE per soggiornanti di lungo periodo o titolare dello status di rifugiato ovvero dello status di protezione sussidiaria. I cittadini dell'Unione Europea e di Paesi terzi devono peraltro godere dei diritti civili e politici negli Stati di appartenenza o di provenienza, avere adeguata conoscenza della lingua italiana, essere in possesso, fatta eccezione della titolarità della cittadinanza italiana, di tutti gli altri requisiti previsti per i cittadini della Repubblica;
- 2) godimento dei diritti civili e politici;
- 3) assenza di condanne penali che possano impedire, secondo le norme vigenti, l'instaurarsi del rapporto di impiego;
- 4) non essere stati esclusi dall'elettorato attivo, né essere stati licenziati per persistente insufficiente rendimento da una pubblica amministrazione, ovvero per aver conseguito l'impiego stesso attraverso dichiarazioni mendaci o produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile;
- 5) non essere stati dichiarati decaduti da un impiego statale, ai sensi dell'art. 127, primo comma, lettera d) del Testo Unico delle disposizioni concernenti lo statuto degli impiegati civili dello Stato, approvato con Decreto del Presidente della Repubblica 10.01.1957, n. 3;

### **6) TITOLO DI STUDIO:**

- Laurea Triennale D.M. 509/1999: Scienze dell'economia e della gestione aziendale - classe 17; Scienze economiche - classe 28; Scienze dei servizi giuridici – classe 2; Scienze giuridiche – classe 31; Scienze dell'amministrazione – classe 19;
- oppure Laurea Triennale D.M. 270/2004: Scienze dell'Economia e della gestione aziendale L-18; Scienze economiche L- 33; Scienze dei servizi giuridici L-14;
- oppure Laurea Specialistica ex Decreto Ministeriale n. 509/1999 conseguita in una delle seguenti classi specialistiche (LS): Scienze dell'Economia (64/S), Scienze economico-aziendali (84/S); Giurisprudenza (22/S); Teoria e tecniche della formazione e dell'informazione giuridica (102/S); Scienze delle pubbliche amministrazioni (71/S);
- oppure Laurea Magistrale ex Decreto Ministeriale n. 270/2004 conseguita in una delle seguenti classi magistrali (LM): Scienze dell'Economia (LM56), Scienze economico-aziendali (LM77), Giurisprudenza (LMG1); Scienze delle pubbliche amministrazioni (LM63);
- oppure Diploma di laurea (DL) conseguito con il vecchio ordinamento universitario, equiparato con Decreto Interministeriale del 9 luglio 2009 a una delle lauree specialistiche/magistrali nelle classi sopraindicate.

I titoli di studio richiesti devono essere rilasciati da Università riconosciute a norma dell'ordinamento universitario italiano. Per i candidati in possesso di un titolo di studio conseguito all'estero, l'assunzione sarà subordinata al rilascio, da parte delle autorità competenti, del provvedimento di equivalenza, del titolo di studio posseduto, al titolo di studio richiesto dal presente bando, così come previsto dall'art. 38 del D.Lgs. 30.03.2001, n. 165. In tal caso, il candidato deve espressamente dichiarare, nella propria domanda di partecipazione, di aver avviato l'iter procedurale, per l'equivalenza del proprio titolo di studio, previsto dalla richiamata normativa.

I requisiti prescritti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine utile per la presentazione della domanda di partecipazione alla presente procedura selettiva e mantenuti fino al momento dell'assunzione.

Il difetto dei requisiti prescritti, accertato nel corso della selezione, comporta l'esclusione dalla selezione stessa, e costituisce causa di risoluzione del rapporto di lavoro, ove già instaurato.

### **ART. 3. TRATTAMENTO ECONOMICO**

Al posto è attribuito il seguente trattamento economico: - stipendio iniziale previsto, per la Categoria D - posizione giuridica D1, dal Contratto Collettivo Nazionale di lavoro per il personale del Comparto Regioni Autonomie Locali – pari ad Euro 21.166,71 annui lordi. Spettano inoltre l'indennità di comparto, la tredicesima mensilità ed ogni altro emolumento accessorio previsto dal contratto di lavoro, nonché, se dovuto, l'assegno per il nucleo familiare.

In caso di conferimento di incarico di posizione organizzativa sarà altresì riconosciuto il trattamento spettante in base alle previsioni del CCNL vigente e al sistema di pesatura adottato nel Comune.

### **ART. 4 – DOMANDA DI PARTECIPAZIONE – TERMINI E MODALITÀ DI PRESENTAZIONE**

La domanda di partecipazione al concorso deve essere redatta in carta semplice utilizzando il modello allegato al presente avviso, debitamente sottoscritta a pena di esclusione ed indirizzata al Comune di Novate Milanese (MI) – Settore Personale Organizzazione – Via Vittorio Veneto n. 18 20026 Novate Milanese (MI).

Nell'istanza i candidati sono tenuti a dichiarare, sotto la propria responsabilità :

- a) Cognome, nome, codice fiscale,
- b) Luogo e data di nascita;
- c) Indirizzo di residenza e di domicilio, se diverso dalla residenza;
- d) recapito telefonico;
- e) il recapito presso il quale, ad ogni effetto, sarà fatta qualsiasi comunicazione inerente alla procedura concorsuale;
- f) il possesso della cittadinanza italiana o di trovarsi in una delle situazioni di cui all'art. 38 del D.Lgs. n. 165/2001;
- g) il godimento dei diritti civili e politici;
- h) il comune nelle cui liste elettorali è iscritto, ovvero i motivi della non iscrizione o della cancellazione dalle liste elettorali stesse;
- i) di non aver riportato condanne penali, o le eventuali condanne penali riportate;
- j) di non avere carichi pendenti, o gli eventuali carichi pendenti;
- k) di non essere stato licenziato o dichiarato decaduto dall'impiego presso una Pubblica amministrazione;
- l) il titolo di studio posseduto, specificando l'Università presso la quale è stato conseguito e l'anno accademico di conseguimento;
- m) di essere fisicamente idoneo/a alle mansioni proprie del profilo professionale cui si riferisce il concorso;
- n) la conoscenza della lingua inglese e delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse;
- o) l'eventuale diritto alla preferenza ai sensi dell'art. 5 comma 4 D.P.R. 487/1994; l'assenza di tale dichiarazione all'atto della presentazione della domanda di partecipazione equivale a rinuncia ad usufruire dei benefici;
- p) di accettare senza riserve le condizioni del presente Bando e di esprimere il consenso al trattamento dei dati personali per gli adempimenti della procedura di cui trattasi, ai sensi del D.lgs. 30/06/2003 n. 196;

- q) di accettare in caso di assunzione tutte le disposizioni che regolano lo stato giuridico ed economico dei dipendenti del Comune di Novate Milanese.

Ogni eventuale variazione di indirizzo dovrà essere comunicata al Comune di Novate Milanese – Settore Personale Organizzazione mediante lettera raccomandata o mediante Posta elettronica certificata.

Il candidato, nella stessa domanda di partecipazione, in relazione alla propria disabilità, debitamente documentata, deve specificare l'ausilio necessario in sede di prova selettiva, nonché l'eventuale necessità di tempi aggiuntivi (art. 20, Legge 05.02.1992, n. 104).

I candidati con diagnosi di disturbi specifici di apprendimento (DSA), di cui alla Legge n. 170/2010 possono presentare esplicita richiesta di ausili e/o tempi aggiuntivi necessari per l'espletamento della prova, in relazione alle proprie esigenze, allegando idonea certificazione rilasciata da non più di tre anni da strutture del SSN o da specialisti e strutture accreditati dallo stesso.

Le dichiarazioni mendaci, le falsità negli atti e l'uso di atti falsi nei casi previsti dalla legge sono puniti ai sensi del codice penale e delle leggi speciali in materia, ai sensi dell'art. 76 D.P.R. n. 445/2000.

Per partecipare alla selezione i candidati entro la data di scadenza del bando dovranno effettuare il pagamento della tassa di concorso di Euro 10,00, secondo una delle seguenti modalità:

- mediante versamento presso la Tesoreria comunale previo rilascio di apposito modulo da ritirare presso l'Ufficio Personale;
- a mezzo bollettino di c/c postale sul conto n.18997205 intestato a: "Comune di Novate Milanese – Viale Vittorio Veneto 18- Novate Milanese,
- a mezzo bonifico bancario, sul c/c bancario intestato a "Comune di Novate Milanese" – Codice IBAN: IT51Y0558433470000000007045

Nella causale andrà, indicato la causale di versamento : Tassa concorso per Istruttore Direttivo contabile, il nominativo del candidato e il codice fiscale dello stesso.

La tassa di concorso non sarà in alcun caso rimborsata.

La domanda di partecipazione deve essere presentata entro il termine perentorio delle ore 12,30 del trentesimo giorno successivo all'avvenuta pubblicazione del bando sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica - 4<sup>a</sup> serie speciale, concorsi ed esami, con le modalità sotto indicate. È escluso qualsiasi altro mezzo e non saranno accolte le domande consegnate o spedite dopo il termine perentorio di scadenza fissato.

- 1) **tramite presentazione diretta** allo Sportello al Cittadino, Via Vittorio Veneto n. 18- 20026 Novate Milanese (MI) - (*aperto dal lunedì al venerdì dalle ore 8,45 alle ore 12,30* che rilascerà idonea attestazione di ricevimento);
- 2) **tramite raccomandata con avviso di ricevimento** indirizzata al Comune di Novate Milanese, Via Vittorio Veneto n. 18 - 20026 Novate Milanese (MI);

Per le domande spedite a mezzo raccomandata a/r NON farà fede il timbro a data dell'Ufficio postale accettante, ma quello in arrivo apposto dall'Ufficio protocollo del Comune di Novate Milanese, pertanto verranno escluse le domande che, pur spedite nei termini a mezzo raccomandata a.r., non pervengano all'Ufficio Protocollo del Comune di Novate Milanese entro il termine di scadenza sopra indicato.

La buste trasmesse con le modalità 1) e 2) devono recare, sulla facciata in cui è riportato l'indirizzo, l'indicazione "Contiene domanda di partecipazione al concorso pubblico per la

copertura di n. 1 posto di Istruttore Direttivo Contabile cat. D1 presso il Comune di Novate Milanese.

- 3) **tramite posta certificata**, unicamente per i candidati in possesso di un indirizzo di posta elettronica certificata personale al seguente indirizzo: [comune.novatemilanese@legalmail.it](mailto:comune.novatemilanese@legalmail.it)

La domanda deve essere corredata dalla scansione dell'originale di un valido documento di riconoscimento. Gli allegati alla domanda di partecipazione (es. curriculum vitae ) dovranno pervenire in formato PDF.

Nell'oggetto di posta certificata deve essere riportato anche in forma abbreviata:

domanda di partecipazione alla concorso per la copertura di n. 1 posto di Istruttore Direttivo Contabile - cat. D1 presso il Comune di Novate Milanese.

Non saranno accettate domande, pur firmate digitalmente, inviate da un indirizzo di posta elettronica non certificata.

L'Amministrazione non assume responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendenti da inesatte indicazioni del recapito da parte del concorrente, oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali disguidi postali, telegrafici o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

#### **ART. 5 – DOCUMENTAZIONE DA ALLEGARE ALLA DOMANDA DI PARTECIPAZIONE**

A corredo della domanda dovranno essere allegati:

- 1) copia documento d'identità in corso di validità e codice fiscale;
- 2) attestazione di pagamento Tassa concorso di euro 10,00.  
In caso di mancata produzione dell'attestazione sarò assegnato ai concorrenti un termine per la presentazione della stessa, pena l'esclusione dalla selezione
- 3) curriculum professionale in formato europeo, reso sotto forma di dichiarazione sostitutiva ai sensi del D.P.R. 445/2000, datato e debitamente sottoscritto dal candidato, in cui dovranno essere indicati:
  - a) il percorso formativo;
  - b) i periodi di servizio prestati a tempo determinato o indeterminato presso le pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1 comma 2 del D.Lgs. n. 165/2001, indicando per ogni periodo le posizioni di lavoro ricoperte e le mansioni svolte ;
  - c) gli eventuali corsi di formazione ed aggiornamento professionale effettuati con l'indicazione della durata e allegando l'eventuale attestazione di superamento della prova finale, se prevista;
  - d) ogni ulteriore informazione e/o documentazione che l'interessato ritenga utile specificare e/o produrre nel proprio interesse.
- 4) nel caso di titolo di studio conseguito all'estero, una dichiarazione, rilasciata dall'Autorità competente, che attesti l'equipollenza al titolo di studio richiesto per l'accesso al concorso;
- 5) certificazione medica rilasciata dall'Azienda sanitaria per la richiesta di ausili e tempi aggiuntivi necessari per sostenere la partecipazione al concorso.

#### **ART. 6 – AMMISSIONE ED ESCLUSIONE DALLA SELEZIONE**

E' motivo di non ammissione alla selezione:

- la mancanza della firma in calce alla domanda, fermo restando quanto diversamente stabilito dalla normativa vigente in materia di invio telematico;

- il mancato rispetto del termine di presentazione dell'istanza;
- la mancata indicazione del possesso dei requisiti specifici richiesti per essere ammessi alla selezione;
- l'omessa dichiarazione delle generalità, data e luogo di nascita, residenza e/o domicilio;
- la mancata presentazione della documentazione indicata al precedente articolo 5;
- modalità difformi di presentazione della domanda rispetto alle modalità di partecipazione alla procedura dell'art. 4;

La regolarizzazione di dichiarazioni incomplete, ma sanabili, deve avvenire entro 2 giorni dal ricevimento della richiesta di regolarizzazione che verrà inviata, tramite posta elettronica, da parte del Settore Personale Organizzazione.

La mancata regolarizzazione entro il termine predetto determina l'esclusione dalla selezione ovvero dai benefici derivanti da tali dichiarazioni

Al concorso sono ammessi tutti i concorrenti che risultino, in base a quanto dichiarato, in possesso dei requisiti richiesti per la partecipazione alla procedura selettiva.

Le domande pervenute entro il termine utile previsto dal presente avviso saranno preliminarmente esaminate dal Settore Personale Organizzazione ai fini dell'accertamento dei requisiti di ammissibilità. I candidati verranno ammessi/esclusi dalla presente procedura con apposita determinazione.

#### **ART. 7 - PROGRAMMA D'ESAME**

Gli esami consisteranno in due prove scritte ed in una prova orale.

##### **1^ PROVA SCRITTA**

Consisterà nella somministrazione di una serie di quesiti a risposta multipla, relativi alle materie di carattere economico, finanziario e contabile previste per la prova orale.

##### **2^ PROVA SCRITTA**

Consisterà nella somministrazione di una serie di quesiti a risposta multipla, relativi alle materie di carattere giuridico – amministrativo previste per la prova orale.

Saranno ammessi a sostenere la prova orale i candidati che avranno riportato, in ciascuna delle prove scritte, una votazione di almeno 21/30 o equivalente.

##### **PROVA ORALE**

La prova orale, tesa, inoltre, ad accertare un'adeguata conoscenza della lingua inglese e delle conoscenze informatiche da parte del candidato, verterà sulle seguenti materie:

- Ordinamento degli Enti Locali D.Lgs 267/2000 e successive modificazioni;
- Diritto Amministrativo con particolare riferimento agli enti locali;
- Ragioneria applicata agli EE.LL.: la contabilità finanziaria;
- Contabilità economico-patrimoniale;
- Contabilità analitica e controllo di gestione;
- Disposizioni in materia di armonizzazione dei sistemi contabili e degli schemi di bilancio degli enti locali;
- Disciplina del nuovo saldo di finanza pubblica e pareggio di bilancio ;
- Normativa in materia di Irpef, Irap, Iva riferita agli EE.LL.;
- Gestione degli investimenti e delle relative fonti di finanziamento;
- Buone conoscenze in materia patrimoniale e d'inventario comunale;
- Diritto tributario applicato agli Enti Locali;
- Disciplina del pubblico impiego (D. Lgs, n. 165/2001 e s.m.i.).

Il colloquio concorrerà, altresì, ad approfondire la conoscenza della personalità del candidato ed a valutare le sue attitudini e le sue competenze in relazione al profilo da ricoprire.

La prova orale si intende superata se il candidato ottiene una votazione di almeno 21/30 o equivalente.

Per essere ammessi a sostenere le prove d'esame i candidati dovranno essere muniti di idoneo documento di identificazione con fotografia.

L'elenco dei candidati ammessi alla prova orale con il relativo calendario, verrà pubblicato sul sito istituzionale del Comune di Novate Milanese, la mancata presentazione anche ad una sola delle prove equivale a rinuncia al concorso.

Durante le prove i candidati non potranno:

- consultare alcun testo di legge anche non commentato
- portare carta da scrivere, appunti, manoscritti, libri, o pubblicazioni di qualunque specie
- accedere alla sede della prova con telefoni cellulari o altri mezzi di comunicazione.
- comunicare tra loro verbalmente o per iscritto, ovvero mettersi in relazione con altri, pena l'esclusione dalla prova concorsuale.

#### **ART. 8 – DIARIO DELLE PROVE**

Le prove scritte avranno luogo nell'unica giornata di **giovedì 7 settembre 2017**, con inizio dalle ore 10:00, salvo eventuale differimento in relazione al numero di domande pervenute.

Il luogo di svolgimento delle prove scritte sarà reso noto entro i tre giorni antecedenti la data prevista mediante apposito avviso pubblicato sul sito istituzionale [www.comune.novate-milanese.mi.it](http://www.comune.novate-milanese.mi.it) - sezione Bandi di concorso

L'eventuale differimento della data di svolgimento delle prove scritte sarà reso noto entro venerdì 1° settembre 2017 mediante apposito avviso pubblicato sul sito istituzionale [www.comune.novate-milanese.mi.it](http://www.comune.novate-milanese.mi.it) - sezione Bandi di concorso.

I candidati che non riceveranno comunicazione di esclusione, sono tenuti a presentarsi nella sede municipale, nel giorno e nell'ora indicati con le modalità sopra descritte.

#### **ART. 9 – VALUTAZIONE DELLE PROVE E DEI TITOLI**

La valutazione delle prove e dei titoli sarà demandata ad una Commissione giudicatrice appositamente nominata, composta da due membri Esperti e presieduta dal Dirigente dell'Area in cui è allocato il posto oggetto del concorso. La Commissione così composta potrà avvalersi di componenti aggiuntivi per l'accertamento in sede di prova orale della conoscenza della lingua inglese e dei sistemi e delle applicazioni informatiche più diffuse.

Per la valutazione delle prove la Commissione ha disposizione 30 punti per ogni prova.

Le prove scritte si intendono superate con il punteggio minimo in ciascuna prova di 21/30.

La commissione non procederà alla correzione della seconda prova scritta qualora la prima prova non abbia raggiunto il punteggio di 21/30.

I candidati che hanno superato il punteggio in entrambe le prove saranno ammessi alla prova orale.

La valutazione dei titoli di merito vengono stabiliti 10 punti così ripartiti:

- a) 2.5 punti per titoli di studio;
- b) 5 punti per titoli di servizio;
- c) 2.5 punti per titoli vari.

a) Titoli di studio valutabili: possesso di ulteriore Diploma di Laurea triennale, magistrale o vecchio ordinamento attinente al profilo professionale oggetto della procedura;

b) Titoli di servizio valutabili: Servizio a tempo indeterminato o determinato prestato presso Pubbliche Amministrazioni nella stessa categoria o in categoria inferiore rispetto al posto messo a concorso;

c) Titoli vari valutabili: pubblicazioni scientifiche, collaborazioni di elevata professionalità con altri enti, incarichi con funzioni superiori, curriculum professionale: servizi attinenti al posto messo a concorso.

Il titolo di studio richiesto per la partecipazione al concorso, non viene valutato come titolo di merito.

#### **ART. 10 – APPROVAZIONE DELLA GRADUATORIA**

La Commissione al termine delle prove d'esame, formulerà la graduatoria di merito dei candidati che sarà data dalla somma dei:

- Punteggio ottenuto dalla media dei voti conseguiti nelle prove scritte
- Titoli di merito
- Punteggio ottenuto nella prova orale.

La graduatoria finale di merito sarà formata secondo l'ordine decrescente di punteggio, determinato sulla base della valutazione complessiva riportata da ciascun candidato, con l'osservanza, a parità di punteggio, delle preferenze previste dall'art. 5, comma 4 del D.P.R. 487/1994 e smi. Qualora sussistano ulteriori parità, anche dopo l'applicazione del citato decreto, è preferito il candidato più giovane d'età secondo quanto previsto dalla legge 191/98.

Sarà dichiarato vincitore il candidato collocato al primo posto nella graduatoria di merito.

La graduatoria sarà approvata con apposita determinazione e sarà pubblicata All'Albo Pretorio On line del Comune e sul sito istituzionale.

La graduatoria resterà valida ed utilizzabile per un periodo di tre anni dalla data di pubblicazione, secondo le prescrizioni vigenti in materia.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di utilizzare la graduatoria finale di merito anche per eventuali assunzioni a tempo determinato a tempo pieno ed a tempo parziale di personale della medesima categoria.

#### **ART. 11 - ASSUNZIONE IN SERVIZIO**

L'assunzione del vincitore, subordinata all'accertamento dell'idoneità fisica effettuata tramite il competente organo sanitario, sarà formalizzata mediante stipula di apposito contratto individuale di lavoro.

Il vincitore assunto sarà sottoposto a un periodo di prova secondo le modalità previste dalla contrattazione collettiva.

Il vincitore del concorso è tenuto a permanere presso il Comune di Novate Milanese per un periodo non inferiore a cinque anni.

L'Amministrazione si riserva di controllare la veridicità delle dichiarazioni rese dai candidati ai sensi dell'art. 71 D.P.R. 445/2000, anche successivamente all'eventuale immissione in servizio. Nel caso in cui dagli accertamenti emerga la non veridicità delle dichiarazioni rese, l'autore, a prescindere dai profili di carattere penale, perderà, in qualsiasi tempo, il beneficio acquisito in base alla dichiarazione non veritiera ed il Comune di Novate Milanese risolverà, senza preavviso, il rapporto di lavoro già in essere.

#### **ART. 12 - NORME DI SALVAGUARDIA**

Il Comune di Novate Milanese si riserva, senza che per i candidati insorga alcuna pretesa o diritto, la facoltà di annullare, revocare, sospendere o di riaprire i termini della procedura concorsuale nei seguenti casi:



- a) preclusioni normative intese come disposizioni di legge che comportino il blocco delle assunzioni o facciano venir meno l'esigenza stessa dell'assunzione;
- b) preclusioni organizzative intese come provvedimenti di riordino della dotazione organica che comportino la soppressione del posto da ricoprire;
- c) preclusioni finanziarie sopravvenute;
- d) necessità procedurali di prorogare o riaprire i termini dell'avviso nel caso in cui si debbano apportare modifiche od integrazioni al contenuto dello stesso. In tali casi, si procede alla "riapertura dei termini" di scadenza dell'avviso per un periodo di tempo ritenuto congruo in relazione ai motivi che hanno condotto alla riapertura dei termini, fatta salva la validità delle domande di ammissione già pervenute ed in regola anche con le nuove disposizioni. Le domande presentate in precedenza restano valide e gli interessati hanno la facoltà di integrare, entro il nuovo termine, la documentazione allegata.

Per quanto non espressamente previsto dal presente bando si rinvia, in quanto applicabili, alle vigenti norme legislative, regolamentari e contrattuali nazionali, nonché al vigente Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi del Comune di Novate Milanese.

### **ART. 13 – RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO**

Responsabile del procedimento è il Segretario Generale del Comune di Novate Milanese: Dott. Alfredo Ricciardi.

Il presente Bando e lo schema di domanda di partecipazione possono essere visualizzati e scaricati dal sito del Comune di Novate Milanese al seguente indirizzo: [www.comune.novate-milanese.mi.it](http://www.comune.novate-milanese.mi.it) (Sezione Amministrazione trasparente/Bandi di concorso); gli stessi possono essere ritirati presso lo Sportello al Cittadino del Comune di Novate Milanese Viale Vittorio Veneto n. 18 che osserva il seguente orario di apertura al pubblico:  
*dal lunedì al venerdì ore 8,45-12.30;*

Il Servizio Personale Organizzazione rimane comunque a disposizione per fornire ogni informazione ritenuta utile: tel 02-35473-277-328-258-288, e.mail: [personale@comune.novate-milanese.mi.it](mailto:personale@comune.novate-milanese.mi.it).

### **ART. 14 – INFORMATIVA AI SENSI DELL'ART. 13 DEL D.LGS. 196/2003.**

Ai sensi dell'art. 13 del Decreto Legislativo n. 196/2003, il Comune di Milano in qualità di titolare del trattamento dei dati informa che i dati raccolti con la domanda di partecipazione alla procedura di selezione, saranno trattati esclusivamente per le finalità connesse all'espletamento della procedura stessa e per le successive attività inerenti all'eventuale procedimento di assunzione, nel rispetto della normativa specifica e delle disposizioni dei Contratti Collettivi di Lavoro.

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 e inerenti alla procedura concorsuale.

I trattamenti sono effettuati con modalità anche automatizzate a cura delle persone preposte e designate come incaricati del trattamento. Ai sensi dell'art. 29 del D.Lgs. 196/2003, assume la qualità di Responsabile del trattamento il Segretario Generale del Comune di Novate Milanese.

I dati personali potranno essere comunicati ad altri soggetti, pubblici e privati, quando ciò è previsto da disposizioni di legge o di regolamento.

I dati personali, con esclusione di quelli idonei a rivelare lo stato di salute, potranno essere oggetto di diffusione. La graduatoria approvata dagli organi competenti in esito alla selezione verrà diffusa mediante pubblicazione nelle forme previste dalle norme in materia e attraverso il sito internet del Comune di Novate Milanese nel rispetto dei principi di pertinenza e non eccedenza.

Nell'ambito del procedimento verranno trattati solo i dati sensibili e giudiziari indispensabili per lo svolgimento delle attività istituzionali.

L'interessato potrà esercitare i diritti previsti dall'art. 7 del D.Lgs.196/03 ed in particolare ottenere la conferma dell'esistenza o meno di dati personali che lo riguardano, dell'origine dei dati personali, delle modalità del trattamento, della logica applicata in caso di trattamento effettuato con l'ausilio di strumenti elettronici, nonché l'aggiornamento, la rettificazione ovvero quando vi ha interesse, l'integrazione dei dati.

L'interessato ha, inoltre, diritto:

- di ottenere la cancellazione, la trasformazione in forma anonima o il blocco dei dati trattati in violazione di legge;
- di opporsi, in tutto o in parte, per motivi legittimi al trattamento dei dati personali che lo riguardano, ancorché pertinenti allo scopo della raccolta.

Novate Milanese , 14/07/2017

**F.to IL SEGRETARIO GENERALE**  
**Dott. Alfredo Ricciardi**