



**COMUNE DI ROZZANO**

**CITTA' METROPOLITANA DI MILANO**

**BANDO DI SELEZIONE PUBBLICA PER ESAMI PER L'ASSUNZIONE DI  
PERSONALE A TEMPO PIENO E INDETERMINATO  
AREA DEI FUNZIONARI ED ELEVATA QUALIFICAZIONE  
PROFILO DI "SPECIALISTA AMMINISTRATIVO" (CCNL 2019 – 2021)**

**IL DIRETTORE DEL PERSONALE**

Espresso il proprio parere favorevole sulla regolarità tecnica;

Visti:

- la deliberazione del Consiglio comunale n. 54 del 19/12/2022 che approvava il Documento Unico di Programmazione (DUP) 2023-2025 e la ricognizione sullo stato di attuazione dei programmi;
- la deliberazione del Consiglio comunale n.57 del 19/12/2022 con la quale è stato approvato il Bilancio di Previsione 2023-2025;
- la deliberazione della Giunta comunale n. 1 del 11/1/2023 di "Approvazione del Piano esecutivo di Gestione (PEG) 2023/2025;
- il D. Lgs. 18 agosto 2000, n. 267 e successive modificazioni ed integrazioni;
- l'art. 40 del Regolamento di Organizzazione degli Uffici e del Personale;

Vista la deliberazione GC n. 21 del 08/02/2023 ad oggetto: "Approvazione Piano Integrato di Attività ed Organizzazione (PIAO) 2023-2025" che comprende la sotto-sezione "Programmazione del Piano Triennale del Fabbisogno del Personale" per l'anno 2023;

Rilevata quindi la necessità di avviare una procedura selettiva per la copertura dei posti indicati in oggetto, tramite procedura di selezione pubblica;

Vista la propria determinazione n. 827 del 08//05/2023 di approvazione del presente bando di concorso;

**RENDE NOTO**

che è indetta una selezione pubblica per esami per l'assunzione di personale a tempo pieno e indeterminato con il profilo di Specialista Amministrativo – Area dei Funzionari ed Elevata Qualificazione (CCNL 2019 – 2021).

Le amministrazioni pubbliche garantiscono parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ed il trattamento sul lavoro, ai sensi della L. 125/91.

## **REQUISITI PER L'AMMISSIONE**

Gli interessati, alla data di scadenza del presente avviso, devono essere in possesso dei seguenti requisiti di ammissibilità:

### **TITOLO DI STUDIO**

E' richiesto il possesso di uno dei seguenti titoli:

Diploma di Laurea del vecchio ordinamento, oppure Laurea Specialistica o Laurea Magistrale.

Nel caso in cui il titolo di studio sia stato conseguito all'estero, il/la candidato/a dovrà specificare nella domanda di partecipazione gli estremi del provvedimento di riconoscimento, da parte delle competenti autorità, della equipollenza di detto titolo ad un diploma di laurea italiano, come richiesto per l'accesso. Qualora il/la candidato/a, al momento della presentazione della domanda, non sia ancora in possesso di detto provvedimento dovrà comunque avere già presentato apposita istanza. In tal caso il/la candidato/a sarà ammesso/a alla procedura con riserva, fermo restando che tale riconoscimento dovrà sussistere al momento della eventuale assunzione.

I titoli di studio richiesti devono essere rilasciati da università riconosciute a norma dell'ordinamento universitario italiano.

## **REQUISITI GENERALI PER L'AMMISSIONE**

Sono ammessi i candidati – senza distinzione di genere – in possesso dei seguenti requisiti:

- essere cittadino italiano oppure cittadino di uno degli stati membri dell'Unione Europea o familiare di cittadini comunitari non aventi cittadinanza di uno Stato membro dell'Unione Europea che è titolare del diritto di soggiorno o del diritto di soggiorno permanente. In quest'ultimo caso di godere dei diritti civili e politici anche nello Stato di appartenenza o provenienza e avere un'adeguata conoscenza della lingua italiana. Oppure anche cittadino di paesi terzi che sia titolare del permesso di soggiorno CE per soggiornanti di lungo periodo o titolare dello status di rifugiato ovvero dello status di protezione sussidiaria, in possesso dei requisiti previsti dalla legge. In quest'ultimo caso di avere un'adeguata conoscenza della lingua italiana;
- non aver prestato servizi presso Pubbliche Amministrazioni risolti per destituzione o dispensa per persistente insufficiente rendimento ovvero essere stato dichiarato decaduto da un impiego pubblico;
- non essere escluso dall'elettorato politico attivo;
- godere dei diritti civili e politici;
- non essere soggetto o aver assolto gli obblighi militari di leva (per i candidati di sesso maschile nati entro il 31 dicembre 1985);

- avere idoneità fisica all'impiego e alle mansioni del posto messo a concorso;
- essere consapevole che l'eventuale assunzione è subordinata alla sussistenza dell'idoneità fisica all'impiego, come previsto dal Decreto Legislativo 09/04/2008, n. 81;
- accettare senza riserve le condizioni previste dal bando di selezione nonché dal regolamento sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi, dai regolamenti speciali del personale e dagli accordi nazionali e locali relativi alla disciplina del rapporto di lavoro del personale degli Enti Locali vigenti al momento dell'assunzione;
- non aver riportato condanne penali:
  - che escludono dall'elettorato attivo;
  - che impediscono l'accesso ai pubblici impieghi;
  - che comportano la destituzione da pubblici impieghi.
- non aver riportato condanne penali anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel Capo I del Titolo II del Libro II del Codice Penale, ai sensi dell'articolo 35-bis del Decreto Legislativo 30/03/2001, n. 165;
- non essere sottoposto a misure di prevenzione;
- non avere procedimenti penali in corso d'istruttoria, oppure, in caso contrario, specificare nella domanda di partecipazione quelli in corso;

Data la particolare natura dei compiti che la posizione di lavoro in oggetto implica, la condizione di privo della vista comporterà inidoneità fisica (Legge n. 120/91) in quanto l'attività da svolgere comporta tra l'altro elaborazione e controllo di documenti cartacei;

Ai sensi e per gli effetti dell'art. 7, comma 1, del D.Lgs. n. 165/01 e degli artt. 27 e 31 del D.Lgs n.198/2006 e s.m.i, è garantita la pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro.

## **RISERVE, PRECEDENZE E PREFERENZE**

E' prevista ai sensi di legge:

- La riserva a eventuali candidati risultati idonei rientranti nelle categorie alla Legge 12/3/1999 n. 68 "NORME PER IL DIRITTO AL LAVORO DEI DISABILI" per le quote obbligatorie previste dalla legge;
- Ai sensi dell'articolo 1014 e dell'articolo 678, comma 9, del D. Lgs. n. 66/2010, con il presente concorso si determina la riserva di posto a favore dei volontari delle Forze Armate;

A parità di punteggio trova applicazione quanto previsto dall'art. 5 del D.P.R. 9/5/1994 n. 487 e s.m.i.

Qualora sussistano ulteriori parità dopo l'applicazione del suddetto decreto sarà preferito il candidato più giovane di età, come previsto dalla L.191/98.

## **TRATTAMENTO ECONOMICO**

Il trattamento economico è quello previsto dal vigente contratto collettivo nazionale di lavoro – Comparto Funzioni Locali – oltre alle quote di aggiunta di famiglia, se ed in quanto dovute, alla tredicesima mensilità, alle indennità dovute per legge o per contratto e agli eventuali elementi retributivi previsti dal contratto collettivo decentrato integrativo.

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

La domanda di ammissione alla selezione, redatta utilizzando **unicamente** l'apposito modulo disponibile sul portale del Comune di Rozzano alla sezione Amministrazione trasparente/Bandi di concorso e dovrà essere inviata **esclusivamente** per via telematica, con autenticazione attraverso **SPID** (Sistema Pubblico di Identità Digitale, **CIE** (Carta d'identità elettronica) o **CNS** (Carta Nazionale dei Servizi).

Le domande si considereranno prodotte in tempo utile se trasmesse telematicamente entro le **ore 24,00 del 07/06/2023**; a tal fine faranno fede data e ora registrate dal server all'atto dell'acquisizione dell'istanza.

Successivamente all'invio della domanda, sarà possibile modificare o integrare la stessa, **entro la data di scadenza**.

**Non saranno accettate domande consegnate manualmente o inviate con altre modalità.**

**Il termine suddetto è perentorio e pertanto l'Amministrazione non prenderà in considerazione le domande che, per qualsiasi ragione, saranno pervenute in ritardo.**

Alla domanda devono essere allegati:

- a. Il proprio curriculum vitae, redatto su modello europeo.
- b. Attestazione del versamento della tassa di partecipazione dell'importo di euro 10,00 effettuato utilizzando una delle seguenti modalità:
  - Con bollettino postale intestato a “Comune di Rozzano – Tesoreria” C.C. n. 48619209 indicando la causale “Tassa di partecipazione concorso Specialista Amministrativo – Area dei Funzionari ed Elevata Qualificazione”

Oppure

- Tramite il servizio di pagamento on line del Comune di Rozzano **PagoPA** nella sezione “Diritti Partecipazione Concorsi” indicando la causale “Tassa di partecipazione Specialista Amministrativo – Area dei Funzionari ed Elevata Qualificazione”

**In qualsiasi caso la tassa non potrà essere rimborsata.**

Non saranno accettate domande consegnate manualmente o inviate con altre modalità.

Questa Amministrazione Comunale provvederà ad accertare, durante il procedimento di selezione o successivamente, la veridicità di quanto dichiarato dai candidati all'atto della compilazione della domanda di partecipazione. Le dichiarazioni mendaci, oltre agli effetti previsti dalla legge, determinano l'immediata risoluzione del rapporto di lavoro senza preavviso.

Dopo la scadenza del termine per la ricezione delle domande, le stesse vengono esaminate dal Responsabile del procedimento ai fini della loro ammissibilità. Qualora da tale esame risultino omissioni od imperfezioni sanabili, il candidato verrà ammesso con riserva alla procedura e sarà invitato a provvedere alla regolarizzazione delle stesse entro un congruo termine.

Qualora il candidato non regolarizzi la domanda di partecipazione entro il termine assegnato sarà escluso dalla procedura. Ove invece risulti provato che il candidato non è in possesso di uno o più requisiti previsti dal presente avviso per l'accesso alla procedura ovvero la sua domanda è inammissibile ne verrà disposta l'esclusione.

L'eventuale esclusione dalla selezione, debitamente motivata, verrà comunicata mediante comunicazione personale all'interessato.

## **PROVE D'ESAME**

Le prove consisteranno in una prova scritta e in una prova orale.

Quest'ultima comprenderà un colloquio volto a verificare le hard skills e le soft skills (sapere e saper fare) del candidato/a.

**Le prove potranno essere effettuate in presenza o in remoto su decisione della commissione esaminatrice.**

Il punteggio a disposizione della Commissione giudicatrice sarà ripartito nel modo seguente:

PUNTI 30 (trenta) per la PROVA SCRITTA, che verranno attribuiti secondo i criteri definiti preventivamente dalla Commissione esaminatrice.

Il punteggio minimo per il superamento della prova scritta è di 21/30.

PUNTI 30 (trenta) per la PROVA ORALE, che verranno attribuiti secondo i criteri precedentemente definiti dalla Commissione esaminatrice.

La prova orale si intende superata con una votazione di almeno 21/30.

## **OGGETTO DELLE PROVE DI ESAME**

**La figura professionale ricercata dovrà occuparsi di:**

- Coordinamento delle attività degli uffici, del personale assegnato e cooperazione nella progettazione di interventi organizzativi dei metodi di lavoro,
- Coordinamento e gestione di servizi operativi,
- Predisposizione atti, verifica risultati e costi dell'attività al fine di ottimizzare l'impiego delle risorse assegnate,
- Organizzazione e gestione dei processi lavorativi di competenza,
- Elaborazione e proposta di piani e di programmi di intervento finalizzati alla realizzazione degli obiettivi assegnati ed alla luce degli indirizzi generali dati,
- Studio, ricerca ed analisi di problematiche di alta complessità in ambito giuridico-amministrativo, gestionale-organizzativo, anche in relazione ad eventuali contenziosi;
- Controllo e verifica di progetti, interventi ed attività eseguiti da soggetti esterni o interni.

**Le prove pertanto saranno finalizzate a valutare le conoscenze tecniche di cui alle seguenti materie nonché le competenze ed attitudini di seguito indicate:**

- Ordinamento finanziario e contabile del Comune con particolare riferimento agli strumenti di programmazione finanziaria e gestionale (bilancio e PEG),
- Sistema di controllo negli Enti Locali, controlli interni, controllo di gestione, controllo e valutazione performance.
- D. Lgs. n. 267/2000;
- Elementi di diritto amministrativo con particolare riferimento a principi, strumenti e regole dell'attività amministrativa;
- Elementi di diritto costituzionale;
- Normativa in materia di pubblicazione e trasparenza dell'attività amministrativa, diritto di accesso agli atti di cui alla L. n.241/90;
- Normativa in materia di privacy e tutela dei dati personali;
- Normativa in materia di anticorruzione e codice di comportamento dei dipendenti pubblici;
- Disciplina dei contratti pubblici negli affidamenti di lavori, servizi, forniture e concessioni di cui al D. Lgs. n. 50/2016 e D. Lgs. n. 36/2023;
- Nozioni in materia di diritto penale, con particolare riferimento ai reati contro la Pubblica Amministrazione;
- D. Lgs. n. 165/01 "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche" e responsabilità del pubblico dipendente – Nozioni fondamentali;
- Digitalizzazione dei processi;
- Conoscenza della lingua inglese;
- Conoscenze informatiche degli applicativi più diffusi (pacchetto Office);
- Attitudini afferenti le capacità relazionali, organizzative e la motivazione, in linea con il profilo professionale oggetto di concorso;
- Pianificazione e organizzazione delle risorse disponibili;
- Autonomia operativa e capacità relazionali interne ed esterne.

## **DIARIO DELLE PROVE**

Le date di svolgimento delle prove saranno pubblicate sul sito internet del Comune di Rozzano, alla pagina della selezione.

Unitamente al calendario della prova, sarà pubblicato il documento relativo alle modalità operative di svolgimento della stessa.

**Tale pubblicazione ha valore di notifica a tutti gli effetti.**

**La mancata connessione alla piattaforma nel giorno ed ora stabiliti ovvero la mancata presentazione (nel caso di prova svolta in presenza) nel giorno e ora stabiliti, sarà considerata quale rinuncia alla partecipazione alla selezione, ancorché dipendente da cause fortuite o da forza maggiore.**

Per essere ammessi a sostenere le prove i candidati devono essere muniti di documento di riconoscimento.

La graduatoria finale di merito sarà pubblicata sul sito web istituzionale e nella sezione “Amministrazione trasparente” - “Bandi di concorso” e sarà basata sulla somma dei punteggi ottenuti nelle 2 prove, considerando altresì eventuali precedenze e/o preferenze di legge.

**La predetta pubblicazione, alla quale non seguiranno altre forme di comunicazione, avrà valore di notifica a tutti gli effetti di legge**

La mancata partecipazione anche ad una sola delle prove sarà considerata come rinuncia al concorso anche se la mancata presentazione fosse dipendente da causa di forza maggiore.

## **ESITO DELLA SELEZIONE**

L’assunzione avverrà sulla base della graduatoria stilata dall’apposita Commissione giudicatrice nel rispetto delle preferenze, riserve e precedenze stabilite dalla normativa vigente per i concorrenti risultati a parità di punteggio.

La graduatoria resterà in vigore per tutto il periodo stabilito dalla legge.

Durante il periodo di validità della graduatoria, la stessa potrà essere utilizzata, ai sensi della normativa vigente e dei contratti collettivi di lavoro, per assunzioni a tempo indeterminato o determinato da parte del Comune di Rozzano anche per altre aree/servizi dell’Ente.

Il rifiuto del candidato alla proposta di assunzione in servizio con rapporto a tempo determinato non compromette la propria posizione nella graduatoria di merito.

L’assunzione è subordinata al rispetto delle disposizioni di cui al D.Lgs 15.06.2015, n. 81 con particolare riferimento agli artt. 19 e 21.

I candidati dichiarati vincitori che non assumano servizio senza giustificato motivo entro il termine stabilito, decadranno dall’assunzione. L’assunzione è subordinata alla verifica dell’idoneità psico-fisica alle mansioni relative ai posti messi a selezione e all’assenza di situazioni di incompatibilità con altre eventuali attività in corso.

## **ASSUNZIONE DEI VINCITORI**

I candidati vincitori della selezione stipuleranno, all’atto dell’assunzione, il contratto individuale di lavoro ai sensi dell’art. 19 del CCNL del comparto Funzioni Locali del 16/11/2022.

## **TRATTAMENTO DATI PERSONALI**

Ai sensi degli artt. 13 e 14 del GDPR - Regolamento UE 2016/679 ed in relazione alle informazioni di cui si entrerà in possesso, ai fini della tutela delle persone e altri soggetti in materia di trattamento di dati personali, si informa quanto segue:

### Finalità del trattamento

- I dati forniti verranno utilizzati allo scopo e per il fine di gestire la procedura selettiva a cura degli incaricati preposti al procedimento.
- Modalità del trattamento: le modalità con la quale verranno trattati i dati personali contemplano le seguenti operazioni: la raccolta, la registrazione, l’organizzazione, la conservazione, l’estrazione, la consultazione, l’uso, la comunicazione mediante trasmissione, diffusione o qualsiasi altra forma messa a disposizione (tra le quali la pubblicazione del nominativo sul sito internet istituzionale del Comune), la cancellazione. Il trattamento dei dati avviene mediante l’utilizzo di strumenti e procedure idonei a garantire la

sicurezza e la riservatezza e potrà essere effettuato sia mediante supporti cartacei, sia con l'ausilio di mezzi informatici.

- Conferimento dei dati: il conferimento dei dati per le finalità di cui al punto 1 sono obbligatori ai fini della valutazione dei requisiti di partecipazione all'avviso di selezione, pena l'esclusione della procedura in oggetto.
- Conservazione dei dati: i dati forniti verranno trattati per i tempi strettamente necessari all'espletamento della procedura selettiva e conservati nel rispetto dei tempi fissati dalle normative di legge.
- Comunicazione e diffusione dei dati: i dati forniti saranno comunicati nei modi e nelle forme previste dalla disciplina sui contratti pubblici e del D. Lgs 33/2013 e successive modifiche ed integrazioni.
- Titolare del Trattamento: il titolare del trattamento dei dati personali è il Comune di Rozzano nella persona del legale rappresentante pro tempore, Sindaco Giovanni Ferretti De Luca.

### **RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO**

Ai sensi della legge n. 241/1990 e successive modifiche ed integrazioni, il responsabile del procedimento è il Responsabile del Servizio Gestione e Organizzazione del Personale, sig. Vittorio Bonatti.

### **NORME FINALI**

Il presente avviso è disponibile sul sito istituzionale internet del Comune all'indirizzo [www.comune.rozzano.mi.it](http://www.comune.rozzano.mi.it) nella sezione Amministrazione Trasparente - Bandi di concorso ed è altresì pubblicato all'Albo on-line dell'Ente e sul portale pubblico inPA.

Tutte le comunicazioni relative alla presente selezione avverranno attraverso pubblicazione sul sito istituzionale del Comune ed avranno a tutti gli effetti valore di notifica.

Anche l'avviso di convocazione dei candidati ammessi al colloquio verrà pubblicato sul sito del Comune nella sezione Amministrazione Trasparente - Bandi di concorso.

I candidati convocati si dovranno presentare, senza ulteriore avviso, nel caso di prova in presenza, muniti di un documento di identità valido e secondo le prescrizioni del protocollo pubblicato nell'apposita sezione del sito.

La partecipazione alla selezione obbliga i concorrenti all'accettazione incondizionata delle disposizioni del presente bando.

Il Comune di Rozzano si riserva la facoltà di revocare o modificare in qualsiasi momento e a suo insindacabile giudizio il presente avviso, nonché di non procedere all'effettuazione della assunzione nel caso in cui venga adottata una diversa organizzazione del lavoro che non richieda più la copertura dei posti previsti o in caso di altre soluzioni organizzative.

Per quanto non espressamente previsto nel presente bando, si rinvia alla normativa vigente in materia di assunzioni nelle Pubbliche Amministrazioni, nonché al vigente regolamento sull'organizzazione degli uffici e servizi del Comune di Rozzano.



Eventuali ulteriori informazioni potranno essere richieste al Servizio Personale Organizzazione Risorse Umane (telefono 028226224-242).

Rozzano, 08/05/2023

IL DIRETTORE DEL PERSONALE  
Avv. Giancarlo Volpe