



COMUNE DI DAIRAGO

Città Metropolitana di Milano

INTERPELLO AI SENSI DELL'ART. 3 BIS DEL D.L. 80/2021, PER LA COPERTURA A TEMPO PIENO ED INDETERMINATO DI N. 1 POSTO NEL PROFILO DI ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO/CONTABILE - CAT. D PRESSO IL COMUNE DI DAIRAGO (MI) – AREA ECONOMICO FINANZIARIA

Il Responsabile dell'Area Affari Generali e Servizi alla Persona

Visti:

- L'accordo per la definizione del rapporto 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 Dairago (MI) ed il Comune di Parabiago (MI) approvato giusta deliberazione della Giunta Comunale n. 26 del 07/03/2022;
- L'avviso di selezione pubblica per la formazione di un elenco di idonei da assumere con la qualifica di Istruttore Direttivo Amministrativo/Contabile - Cat. D - promosso dal Comune di Parabiago nell'interesse degli Enti locali aderenti allo specifico accordo;
- La propria determinazione n. 504 del 29/12/2022 relativa all'approvazione del presente interpello.

Richiamati:

- il vigente Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi;
- il piano triennale del fabbisogno del personale per gli anni 2022-2024, approvato con Deliberazione di Giunta Comunale n. 134 del 20/12/2022;
- 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;
- il D.Lgs. 165/2001;
- il D.Lgs. 267/2000;
- il vigente C.C.N.L. Funzioni locali;
- il Reg. UE/2016/679 e il D.Lgs. 196/2003 per quanto applicabile

RENDE NOTO

- che il presente interpello, ai sensi dell'art. 3 bis del D.L. 80/2021, per la copertura a **tempo pieno ed indeterminato di n. 1 posto nel profilo di Istruttore Direttivo Amministrativo/Contabile - Cat. D - presso il Comune di Dairago**, è rivolto ai candidati risultati idonei nell'elenco approvato dal Comune di Parabiago giusta determinazione DTAG 252 del 08/11/2022;
- che l'assunzione è destinata **all'Area Economico Finanziaria**;

- che il presente procedimento è subordinato all'esito negativo della procedura di mobilità di cui alla propria determinazione n. 473 del 21/12/2022;
- l'Amministrazione si riserva di esercitare la più ampia autonomia discrezionale, nonché di annullare, modificare o revocare il presente avviso, prorogarne o di riaprire i termini per la presentazione delle domande di partecipazione, senza che gli interessati possano vantare alcuna pretesa a riguardo.

ART. 1
REQUISITI DI PARTECIPAZIONE ALL'INTERPELLO

Per essere ammessi alla prova orale i candidati devono:

- a) essere inseriti nell'elenco degli idonei predisposto dal Comune di Parabiago a seguito della selezione pubblica - effettuata in data 17/10/2022 - per la formazione di un elenco di idonei da assumere con il profilo di Istruttore Direttivo Amministrativo/Contabile – Cat. D - nei Comuni di Parabiago, Arluno, Bareggio, Busto Garolfo, Casorezzo, Dairago, Pogliano Milanese, San Giorgio su Legnano, Villa Cortese di cui all'avviso approvato con determinazione del Comune di Parabiago DTAG 141 del 08/06/2022;
- b) effettuare la dichiarazione di permanenza dei requisiti e dei titoli di preferenza e/o riserva già dichiarati dai candidati in fase di presentazione della domanda relativa alla prova scritta del 17/10/2022;
- c) allegare il proprio *curriculum vitae*.

ART. 2
CONTENUTI PROFESSIONALI DELLE MANSIONI RICHIESTE E TRATTAMENTO ECONOMICO

Nell'ambito della classificazione del personale il profilo di cui trattasi è ascrivibile alla Categoria D1 ed è connotato dalle seguenti caratteristiche:

- svolge attività di concetto con responsabilità di risultati relativi a specifici processi produttivi/amministrativi, con complessità dei problemi da affrontare, basata su modelli esterni predefiniti e significativa ampiezza delle soluzioni possibili;
- ha relazioni interne anche con Responsabili di Servizio al di fuori dell'Area 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 competenza dell'Area di appartenenza sulla base di direttive dettagliate, elaborando dati ed informazioni anche di natura complessa, utilizzando strumenti e procedure informatizzate sia nel campo amministrativo che in quello economico e finanziario;
- rilascia certificazioni e documenti e coordina attività di personale inquadrato in categoria inferiore.

Le specifiche attività sono svolte anche mediante l'utilizzo di procedure informatiche e delle nuove tecnologie correlate.

Il trattamento economico previsto dal Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro del Comparto del personale delle "Funzioni Locali" è costituito dallo stipendio tabellare, dall'indennità di comparto, dalla 13° mensilità, dal trattamento economico accessorio, se dovuto, e da altri

compensi o indennità contrattualmente previsti connessi alle specifiche caratteristiche della effettiva prestazione lavorativa. Spetta inoltre, ove ricorrano i presupposti di legge, l'assegno per il nucleo familiare. Tutti i compensi sono soggetti alle ritenute fiscali, previdenziali ed assistenziali di legge.

Il Comune di Dairago si riserva di procedere alla valutazione del conferimento della posizione organizzativa.

ART. 3 TERMINI E MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

La domanda di partecipazione all'interpello redatta secondo lo schema allegato (All. 1), e corredata da fotocopia del documento di identità in corso di validità, dovrà pervenire, pena esclusione, esclusivamente:

- tramite posta elettronica da trasmettere all'indirizzo protocollo@comune.dairago.mi.it oppure
- tramite pec da trasmettere all'indirizzo comune.dairago@postecert.it oppure
- con consegna a mano all'Ufficio Protocollo dell'Ente, in orari d'Ufficio;

La domanda dovrà essere prodotta entro il giorno

20 GENNAIO 2023 ORE 12.30

data prevista per la scadenza dell'avviso.

Pertanto, dopo tale termine, non sarà più possibile effettuare la presentazione della domanda di partecipazione e non sarà ammessa la produzione di altri titoli o documenti a corredo della domanda. Inoltre non sarà più possibile effettuare rettifiche o aggiunte.

Il termine di cui sopra è perentorio. Sono esclusi dalla selezione i candidati le cui domande non siano state inviate secondo le modalità indicate.

Le dichiarazioni richieste ai candidati nel modulo di domanda sono le seguenti:

- i propri dati anagrafici (cognome e nome, luogo e data di nascita, codice fiscale, luogo e indirizzo di residenza) e recapiti (numero di telefono, indirizzo e-mail, eventuale indirizzo PEC);
- l'inserimento nell'elenco degli idonei del Comune di Parabiago in esito alla selezione del 17.10.2022; 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 L.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 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.

La domanda di partecipazione (All. 1) dovrà essere firmata.

ART. 4
DOCUMENTAZIONE DA ALLEGARE ALLA DOMANDA

I candidati dovranno allegare alla domanda (All. 1), i seguenti documenti in formato PDF:

1. copia scansionata fronte/retro di un documento di identità personale in corso di validità,
2. copia scansionata del *curriculum vitae*,
3. copia scansionata della dichiarazione resa dalla commissione medico-legale dell'ATS di riferimento o da equivalente struttura pubblica, attestante la condizione di disabilità o di DSA e la necessità di usufruire di ausili e/o tempo aggiuntivo richiesti nella domanda (solo per i candidati portatori di handicap o di DSA che necessitano di ausili e/o tempi aggiuntivi per sostenere le prove in condizione di parità con gli altri candidati ai sensi dell'art. 20 commi 1 e 2 della Legge n. 104/92 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); la documentazione dovrà certificare che la richiesta di ausilio e/o tempo aggiuntivo è correlata alla condizione di disabilità o di DSA del candidato;
4. copia della documentazione che attesta il possesso dei titoli di preferenza di cui all'art. 11 o di riserva di cui all'art. 3, 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 D.P.R. 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).

La domanda di partecipazione (All. 1) ed i documenti allegati sono esenti dall'imposta di bollo ai sensi della Legge 23.08.88 n. 370.

ART. 5
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 nell'elenco degli idonei approvato dal Comune di Parabiago.

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. 6 - 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 Internet del Comune di Dairago.

Le comunicazioni pubblicate sul sito Internet hanno valore di notifica a tutti gli effetti.

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 di protocollo assegnato alla domanda di partecipazione presentata.

ART. 7 – 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 dell'Area Affari Generali e Servizi alla Persona.

La prova orale consisterà in un colloquio individuale in presenza e sarà finalizzata ad accertare la piena conoscenza del candidato dell'ordinamento istituzionale, finanziario e contabile degli Enti locali (D.Lgs. 267/2000 e D.Lgs. 118/2011 e ss.mm.ii.), nonché 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.

Verranno altresì accertate le conoscenze in materia informatica e di lingua straniera di preferenza del candidato.

DIARIO DELLA PROVA

Il diario della prova orale sarà comunicato tramite pubblicazione sul sito Internet del Comune di Dairago nella sezione "*Amministrazione Trasparente – Bandi di concorso*" con un preavviso minimo di 7 (sette) giorni dall'inizio della medesima. I candidati ammessi (come da elenco che verrà pubblicato sul sito Internet dell'Ente) sono tenuti a sostenere la prova, senza alcun preavviso, nei giorni e nell'ora che verranno pubblicati.

Tale comunicazione avrà valore di notifica a tutti gli effetti per ciascun candidato ammesso alla prova.

Il termine stabilito per la partecipazione alla prova orale è perentorio. Pertanto chi non si presenterà nella data e ora stabilite verrà considerato decaduto dall'ammissione alla prova orale.

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. Le prove orali si svolgeranno in un'aula aperta al pubblico, di capienza idonea ad assicurare la massima partecipazione. La valutazione della prova orale sarà comunicata mediante pubblicazione sul sito Internet dell'Ente dell'elenco dei candidati esaminati con l'indicazione del punteggio da ciascuno riportato.

ART. 8 - 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 all'art. 16 dell'avviso di selezione pubblicato dal Comune di Parabiago (titoli di preferenza previsti dal D.P.R. 487/1994).

La graduatoria finale, approvata con determinazione del Responsabile dell'Area Affari Generali e Servizi alla Persona, verrà pubblicata sul sito Internet del Comune di Dairago 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, questi perdono il requisito di partecipazione e conseguentemente decadono dalla graduatoria.

Si ricorda che:

- il presente procedimento è subordinato all'esito negativo della procedura di mobilità di cui alla propria determinazione n. 473 del 21/12/2022;
- l'idoneo assunto a tempo indeterminato esce definitivamente 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 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, entro 3 (tre) giorni, dal 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 Dairago, nonché 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 posto lavorativo, 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. 9 – NORME DI SALVAGUARDIA

Il presente interpello costituisce *lex specialis* della procedura selettiva e pertanto la partecipazione alla stessa comporta implicitamente l'accettazione, senza riserva alcuna, di tutte le disposizioni ivi contenute.

Il presente interpello non è vincolante per l'Amministrazione, né per gli Enti che abbiano stipulato specifico accordo.

Il Responsabile dell'Area Affari Generali e Servizi alla Persona, con motivato provvedimento, può:

- disporre la proroga o la riapertura dei termini per la presentazione delle domande di partecipazione alla selezione;
- disporre, in ogni momento della procedura, l'eventuale revoca della procedura selettiva per sopravvenute cause ostative derivanti anche da disposizioni normative o per diversa valutazione di interesse dell'Ente, qualora la formazione dell'elenco non sia ritenuta più necessaria, senza che gli interessati possano vantare alcuna pretesa a riguardo.

Per qualsiasi ulteriore informazione telefonare all'Ufficio Personale nei seguenti giorni e orari:

Lunedì, Giovedì e Venerdì: dalle ore 9.00 alle ore 14.00;

Martedì/Mercoledì: dalle ore 9.00 alle ore 12.30 e dalle ore 14.00 alle ore 18.30

Telefono: 0331/431517 int. 204 – 211

Il Responsabile del procedimento è la Dott.ssa Elisa Carpenteri

ART. 10 - TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Ai sensi dell'art. 13 del Reg. UE n. 679/2016 (Regolamento generale sulla protezione dei dati personali), si informano gli interessati che i dati personali, compresi i dati sensibili e quelli relativi a condanne penali o reati (dati giudiziari), sono trattati dal Comune di Dairago 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 Titolare del trattamento dei dati è il Comune di Dairago ai seguenti contatti:

- tel.: 0331431517
- e-mail: protocollo@comune.dairago.mi.it
- PEC: comune.dairago@postecert.it

Contatto e-mail del Responsabile della Protezione dei dati: privacy@comune.dairago.mi.it

I dati raccolti saranno trattati ai sensi della normativa vigente in tema di protezione dei dati personali.

Il trattamento dei dati personali viene effettuato con finalità relative all'esecuzione di compiti di interesse pubblico connesse alla procedura di mobilità/assunzione ai sensi dell'art. 6 par. 1 lett. e) del Reg. UE 679/2016.

I dati potrebbero essere trattati da soggetti privati per attività istituzionali, di cui l'Ente si avvarrà come Responsabile del trattamento. Saranno inoltre comunicati a soggetti pubblici per l'osservanza di obblighi di legge, sempre nel rispetto della normativa vigente in tema di protezione dei dati personali.

I dati saranno conservati per il tempo necessario a perseguire le finalità indicate e nel rispetto degli obblighi di legge correlati.

Il titolare non adotta alcun processo decisionale automatizzato compresa la profilazione di cui all'art. 22 paragrafi 1 e 4 del Reg. UE 679/2016.

Dairago, lì 29/12/2022

Responsabile Area Affari Generali
e Servizi alla Persona