



Comune di Robecchetto con Induno

Città Metropolitana di Milano

Area 4 “Risorse Umane, Affari Generali, Anticorruzione, Pubblica Istruzione,
Servizi di Competenza Statale”

BANDO DI CORSO-CONCORSO PUBBLICO, PER SOLI ESAMI, PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTO A TEMPO PIENO ED INDETERMINATO DI FUNZIONARIO CONTABILE, AREA DEI FUNZIONARI E DELL'ELEVATA QUALIFICAZIONE, DA ASSEGNARE AL SERVIZIO ECONOMICO/FINANZIARIO, CON POSSIBILE ATTRIBUZIONE DELL'INCARICO DI ELEVATA QUALIFICAZIONE.

IL RESPONSABILE DELL'AREA 4 “RISORSE UMANE, AFFARI GENERALI, ANTICORRUZIONE, PUBBLICA ISTRUZIONE, SERVIZI DI COMPETENZA STATALE”

Vista la deliberazione della Giunta Comunale n. 5 del 28/01/2026 di approvazione del PIAO 2026–2028 definitivo, contenente la sezione “Organizzazione e Capitale Umano”, sottosezione di programmazione “Piano triennale dei Fabbisogni di personale”, che prevede il reclutamento, nell'anno 2026, di un Funzionario contabile;

Visto il vigente Regolamento delle procedure concorsuali;

Visto il D.P.R. 9 maggio 1994 n. 487, come modificato dal D.P.R. 16 giugno 2023 n. 82;

Visto il D.lgs. n. 165/2001;

Visto il D.lgs. n. 267/2000;

Visto il CCNL Funzioni Locali 2022-2024 del 23 febbraio 2026;

Dato atto che in caso di esito positivo della procedura ex art.34 bis del D.lgs. 165/2001 si procederà alla revoca immediata della presente procedura, in qualsiasi fase della stessa;

Vista la propria determinazione n. 21 del 01/08/2026 con la quale è stato approvato il presente avviso;

RENDE NOTO

È indetto un corso-concorso pubblico articolato in una fase formativa e in successive prove d'esame per la copertura di n. 1 posto di Funzionario contabile, Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione (ex cat. D), a tempo pieno e indeterminato, da assegnare al Servizio Economico/Finanziario. È garantita parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro, tenuto conto di quanto stabilito dall'articolo 57 del D. Lgs. 165/2001 e successive modifiche ed integrazioni.

Si rende noto che, ai sensi dell'articolo 6 del D.P.R. 487/1994, come modificato dal D.P.R. 82/2023, alla data del 31 dicembre 2025, la percentuale di donne, inquadrato nell'Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione per il Comune di Robecchetto con Induno è pari al 50% e quella degli uomini al 50%, generando un differenziale non superiore al 30%. Pertanto, non trova applicazione alcun titolo di preferenza. Ai sensi dell'art. 1014, comma 3 e 4, e dell'art. 678, comma 9, del D.Lgs. 66/2010 e successive modifiche e integrazioni, con il presente concorso non si determinano resti da riservare a favore dei volontari delle FF.AA.

La selezione ha luogo a seguito delle comunicazioni obbligatorie di cui all'art. 34 e 34 bis del D. Lgs. N. 165/2001 e ss.mm.ii. **In caso di esito positivo relativo alla mobilità obbligatoria di cui all'art. 34-bis sopra menzionato si procederà alla revoca immediata della procedura in qualsiasi fase della stessa senza che nessun candidato possa vantare alcuna pretesa all'assunzione anche a seguito della pubblicazione della graduatoria definitiva.**



Comune di Robecchetto con Induno

Città Metropolitana di Milano

Area 4 “Risorse Umane, Affari Generali, Anticorruzione, Pubblica Istruzione,
Servizi di Competenza Statale”

ART. 1 REQUISITI PER L'AMMISSIONE AL CONCORSO

1. Essere cittadino italiano o di altro Stato membro dell'Unione europea ovvero trovarsi in una delle situazioni previste all'art. 38 del D. Lgs. 165/2001. I cittadini degli Stati membri dell'Unione europea, e gli altri soggetti, diversi dai cittadini italiani, devono possedere, altresì, i seguenti requisiti:
 - a) essere in possesso, fatta eccezione della titolarità della cittadinanza italiana, di tutti gli altri requisiti previsti per i cittadini della Repubblica italiana;
 - b) avere adeguata conoscenza della lingua italiana;
 - c) essere in possesso di titolo di studio riconosciuto in Italia;
2. Età non inferiore agli anni 18. Ai sensi dell'art.3 – comma 6 – della legge 15/5/1997, n. 127, non è più previsto alcun limite di età massima, comunque non superiore a quella prevista dalle norme vigenti per il collocamento a riposo;
3. Idoneità fisica all'impiego con facoltà, da parte dell'Amministrazione, di esperire appositi accertamenti con le modalità previste dalla normativa vigente;
4. Essere in possesso del seguente titolo di studio:

laurea di primo livello (L) secondo la classificazione di cui al decreto ministeriale n. 270/2004:

 - L-18 Scienze dell'Economia e della Gestione Aziendale,
 - L-33 Scienze economiche,
 - L-41 Statistica,

ovvero

laurea magistrale (LM) di cui al decreto ministeriale n. 270/2004:

 - LM-16 Finanza,
 - LM-56 Scienze dell'Economia
 - LM-77 Scienze economico-aziendali,
 - LM-82 Scienze Statistiche,
 - LM-83 Scienze Statistiche Attuariali e Finanziarie,
 - Laurea in economia e commercio (vecchio ordinamento)
 - Laurea di primo livello (L), laurea triennale, diploma di laurea (DL), laurea specialistica (LS), laurea magistrale (LM) e diploma di laurea (V.O.) in una delle classi di possibili equiparazione o equipollenza a quelle su elencate ai sensi della normativa vigente;
5. Godimento dei diritti civili e politici;
6. Di non trovarsi in alcuna condizione di incompatibilità e di inconferibilità previste dal D.lgs. n. 39/2013 al momento dell'assunzione in servizio;
7. Posizione regolare nei confronti dell'obbligo di leva per i candidati di sesso maschile nati entro il 31/12/1985 ai sensi dell'art. 1 L. 23/8/2004 n. 226;
8. La conoscenza e la capacità di utilizzo delle apparecchiature e applicazioni informatiche più diffuse (applicativi scrittura calcolo, comunicazione, ecc.) e la conoscenza della lingua inglese;
9. Non possono essere assunti nelle pubbliche amministrazioni:
 - coloro che siano stati esclusi dall'elettorato politico attivo;
 - coloro che siano stati destituiti o dispensati dall'impiego presso una pubblica amministrazione per persistente insufficiente rendimento, in forza di norme di settore, o licenziati per le medesime ragioni ovvero per motivi disciplinari ai sensi della vigente normativa di legge o contrattuale, ovvero dichiarati decaduti per aver conseguito la nomina o l'assunzione mediante la produzione di documenti falsi o viziati da nullità insanabile;
 - coloro che abbiano riportato condanne con sentenza passata in giudicato per reati che costituiscono un impedimento all'assunzione presso una pubblica amministrazione;
 - coloro che hanno in corso procedimenti penali, procedimenti amministrativi per l'applicazione di misure di sicurezza o di prevenzione o precedenti penali a proprio carico iscrivibili nel casellario giudiziale, ai sensi dell'articolo 3 del decreto del Presidente della Repubblica 14 novembre 2002, n.313. In caso contrario, devono essere indicate al momento della candidatura le condanne, i procedimenti a carico e ogni eventuale precedente penale, precisando la data del provvedimento e l'autorità giudiziaria



Comune di Robecchetto con Induno

Città Metropolitana di Milano

Area 4 “Risorse Umane, Affari Generali, Anticorruzione, Pubblica Istruzione,
Servizi di Competenza Statale”

che lo ha emanato ovvero quella presso la quale penda un eventuale procedimento penale;

L'Amministrazione si riserva di valutare, a proprio insindacabile giudizio, l'ammissibilità all'instaurazione del rapporto di lavoro di coloro che hanno riportato condanne penali o che hanno procedimenti penali in corso, alla luce del titolo del reato;

10. Accettare incondizionatamente quanto previsto dal presente avviso, nonché le disposizioni del vigente regolamento sull'ordinamento degli Uffici e dei Servizi e altre regolamentazioni del Comune di Robecchetto con Induno.

Tutti i requisiti di cui sopra devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito dal presente bando per la presentazione della domanda di ammissione. L'accertamento della mancanza dei requisiti prescritti per l'ammissione al concorso comporta, in qualunque momento delle procedure, l'esclusione dal concorso stesso o la decadenza dalla graduatoria o dalla procedura di assunzione. L'ufficio Personale può disporre in ogni momento, con atto motivato, l'esclusione dal concorso per difetto dei requisiti prescritti, anche successivamente allo svolgimento delle prove.

Possesso del titolo di studio estero

I candidati in possesso di titolo di studio estero ai fini dell'ammissione al concorso dovranno ottenere da parte della Presidenza del Consiglio dei ministri – Dipartimento della Funzione Pubblica, sentito il Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca, il riconoscimento dell'equivalenza del proprio titolo di studio al titolo richiesto dal presente bando, ai sensi dell'articolo 38, comma 3, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 e s.m.i.:

- se hanno già ottenuto il provvedimento di riconoscimento dell'equivalenza/equipollenza nella domanda di partecipazione al concorso devono specificare gli estremi di tale provvedimento (ovvero numero della richiesta di provvedimento, se previsto dal bando) e allegare la documentazione nella sezione “Allegati”.
- se sono in attesa del provvedimento che riconosce l'equivalenza/equipollenza devono dichiarare nella domanda di partecipazione al concorso di aver inoltrato apposita richiesta alle autorità competenti ed indicare gli estremi della richiesta nella sezione “Allegati”. Quest'ultimi sono ammessi alla procedura concorsuale con riserva in attesa dell'emanazione di tale provvedimento, fermo restando che tale atto dovrà essere posseduto, pena l'esclusione, al momento dell'eventuale assunzione.

La modulistica e la documentazione necessaria per la richiesta di equivalenza sono reperibili sul sito istituzionale della Presidenza del Consiglio dei ministri – Dipartimento della Funzione Pubblica: <http://www.funzionepubblica.gov.it/strumenti-e-controlli/modulistica>.

ART. 2 - CONTENUTI GENERALI PER PROFILO: MANSIONI, COMPETENZE TRASVERSALIE TRATTAMENTO ECONOMICO

2.1 MANSIONI

Il profilo professionale oggetto del presente bando concorre all'attuazione dei processi di programmazione e gestione finanziaria, nell'ambito degli obiettivi definiti e degli orientamenti strategici. Espleta, direttamente o coordinando un gruppo di lavoro e/o personale di categoria inferiore attività di istruzione, predisposizione, redazione e revisione di atti, provvedimenti e documenti di natura contabile - finanziaria attribuiti alla sua competenza specifica da norme ed istruzioni generali e comportanti un significativo grado di complessità, mediante interpretazione di norme giuridiche, contabili ed applicazione di procedure e disposizioni contrattuali. Svolge, altresì, attività di programmazione, analisi, ricerca, studio, consulenza, gestione finanziaria e contabile, elaborazioni statistiche. Elabora pareri e dati con riferimento alla struttura di appartenenza e valuta proposte di modifica di procedure e di organizzazione del lavoro, ovvero propone procedure alternative, anche con il ricorso a nuove e diverse strumentazioni e/o metodologie. Collabora alla formulazione di piani di intervento e di progetti relativi al Servizio di assegnazione, concorrendo all'attuazione dei medesimi. Provvede alla



Comune di Robecchetto con Induno

Città Metropolitana di Milano

Area 4 “Risorse Umane, Affari Generali, Anticorruzione, Pubblica Istruzione,
Servizi di Competenza Statale”

pianificazione delle attività del Servizio di competenza, verificando il grado di efficienza ed efficacia delle procedure di lavoro, anche a fini della razionalizzazione e/o semplificazione delle stesse. Emanando, nell'ambito delle competenze attribuite, istruzioni ed atti aventi anche rilevanza esterna secondo le direttive e/o gli atti di delega. Può ricoprire i ruoli di agente contabile, agente consegnatario di beni mobili, di responsabile per la protezione di dati personali, di responsabile del tributo, di segretario e/o componente di commissioni di concorso o di selezioni di personale o di commissioni giudicatrici per l'affidamento di lavori, servizi o forniture, o di comitati e simili, di responsabile di gruppi di lavoro o di progetti specifici, di responsabile delle pubblicazioni all'albo pretorio online ed in Amministrazione Trasparente, di responsabile di procedimento amministrativo, di responsabile unico del progetto, di direttore dell'esecuzione di contratti pubblici, di responsabile di unità organizzativa, in base alla normativa ed ai regolamenti vigenti.

2.2 COMPETENZE TRASVERSALI

COMUNICATIVE E RELAZIONALI

Capacità di interagire proficuamente con altri, propensione all'ascolto, al dialogo ed al confronto, all'empatia, attitudine al lavoro in team. Capacità di autocontrollo e di modificare il proprio stile di comportamento in funzione del contesto, adattandosi con facilità a situazioni e a interlocutori diversi.

ATTITUDINALI

Il candidato dovrà dimostrare spiccate capacità di analisi, precisione e affidabilità nello svolgimento delle attività amministrativo-contabili, autonomia operativa e senso di responsabilità. Sono altresì richieste capacità di organizzazione del lavoro, gestione delle priorità, orientamento al risultato e alla collaborazione con gli altri uffici, nonché efficaci competenze relazionali e comunicative nei rapporti con amministratori, colleghi e cittadini. Completano il profilo flessibilità, capacità di adattamento ai cambiamenti normativi e organizzativi e attitudine all'aggiornamento professionale continuo.

CAPACITA' DI LEADERSHIP

Capacità di interpretare il ruolo di guida non solo all'interno del proprio ufficio, ma anche con riferimento trasversale agli altri settori. Essere in grado, con specifico riguardo ai periodi in cui le scadenze si sovrappongono, di lavorare gestendo al meglio potenziali periodi e/o situazioni di stress. Al tempo stesso, capacità di creare e valorizzare un gruppo di lavoro collaborativo, in un clima di fiducia reciproca. Capacità di delegare funzioni e attività ai membri dell'ufficio al fine di favorire i percorsi di crescita professionale individuale.

PROBLEM SOLVING

Capacità di individuare modalità operative diverse dall'esperienza consolidata arrivando a produrre idee e percorsi risolutivi nuovi, aggregando da conosciute ipotesi non sperimentate, puntando a migliorare continuamente risultati, organizzazione e metodi di lavoro. Capacità di scegliere tra diverse alternative con ponderatezza, lucidità, tempestività, in condizioni di incertezza, carenza di know-how e complessità, scegliendo la migliore delle alternative possibili. Essere in grado di affrontare le situazioni improvvise ed incerte che provocano stress, attivando le risorse individuali e di contesto al fine di fornire una risposta efficace.

2.3 TRATTAMENTO ECONOMICO

Il trattamento economico sarà quello previsto dal vigente CCNL del Personale del Comparto Funzioni Locali per l'Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione.

Il trattamento economico è costituito dallo stipendio tabellare, dall'indennità di comparto, dalla tredicesima mensilità, dal trattamento economico accessorio, se dovuto, e da altri compensi o indennità contrattualmente previsti connessi alle specifiche caratteristiche della effettiva prestazione lavorativa. Tutti i compensi sono soggetti alle ritenute fiscali, previdenziali ed assistenziali di legge.



Comune di Robecchetto con Induno

Città Metropolitana di Milano

Area 4 “Risorse Umane, Affari Generali, Anticorruzione, Pubblica Istruzione,
Servizi di Competenza Statale”

ART. 3 - PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA, TERMINI, MODALITÀ E TASSA DI CONCORSO

Il testo integrale del bando è pubblicato sul sito istituzionale del Comune di Robecchetto con Induno e nella relativa sezione “Amministrazione Trasparente” – sottosezione “Bandi di Concorso” e sul Portale del Reclutamento “InPa”. La domanda di ammissione deve essere inviata tramite il Portale del Reclutamento “InPa” entro **il termine perentorio delle ore 23.59 di domenica 20 settembre 2026.**

La domanda di ammissione deve essere redatta esclusivamente per via telematica, accedendo alla piattaforma “Portale del Reclutamento” sul sito Web www.inpa.gov.it, attraverso i seguenti passaggi:

- autenticazione personale attraverso SPID, CIE, CNS o eIDAS;
- scelta della selezione a cui si desidera candidarsi;
- compilazione del format curriculum;
- compilazione del format di candidatura. Non sono ammesse altre forme di produzione e invio.

Non si riterranno validamente presentate - con conseguente automatica non ammissione alla selezione senza ulteriori comunicazioni al candidato – **domande di partecipazione che dovessero pervenire attraverso qualsiasi diverso strumento** quale: consegna a mano o tramite corriere, raccomandata con avviso di ricevimento, fax, PEC. L'amministrazione non assume alcuna responsabilità nel caso di inesatte indicazioni del domicilio o del recapito da parte del candidato oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento di domicilio o del recapito indicato nella domanda.

L'accesso al sistema che consente la compilazione della domanda di concorso può avvenire solo attraverso autenticazione mediante SPID, CIE, CNS o eIDAS.

Acquisita la domanda di concorso, il sistema procederà ad inviare in automatico all'indirizzo e-mail indicato nella domanda di partecipazione un messaggio di conferma della ricezione della pratica con l'indicazione dell'**ID univoco** attribuito alla pratica. A tale codice si farà riferimento per tutte le comunicazioni inerenti alle fasi concorsuali. Pertanto, è necessario prendere nota e conservare il codice identificativo per tutta la durata della procedura selettiva.

La data di presentazione on line della domanda di partecipazione al concorso è certificata e comprovata da apposita ricevuta scaricabile, al termine della procedura di invio, dalla Piattaforma Unica di Reclutamento “inPA” che, allo scadere del termine ultimo per la presentazione della domanda, non permette più, improrogabilmente, l'accesso alla procedura di candidatura e l'invio della domanda di partecipazione.

Nel caso di malfunzionamento, parziale o totale della piattaforma digitale, che impedisca l'utilizzazione della stessa per la presentazione della domanda di partecipazione o dei relativi allegati, sarà prevista una proroga del termine di scadenza per la presentazione della domanda corrispondente a quello della durata del malfunzionamento.

Per la modifica e variazione di eventuali informazioni erroneamente inserite o mancanti, il candidato può effettuare la riapertura della domanda dalla sezione “*Riepilogo Domanda*” selezionando il tasto “*Annulla invio domanda*” entro il termine di scadenza. Una volta effettuate le modifiche, il candidato dovrà inviare nuovamente la domanda di partecipazione, cliccando il tasto *Invia domanda*, presente nella Sezione “*Conferma Invio*”. Per le richieste di assistenza di tipo informatico legate alla domanda di partecipazione i candidati devono utilizzare, previa lettura delle eventuali FAQ, l'apposito form di assistenza presente sulla Piattaforma Unica di Reclutamento “InPA”.

Per la partecipazione al concorso è previsto il pagamento di una tassa di ammissione di **€ 10,00** da effettuare mediante il canale PagoPA (modalità versamento spontaneo) accedendo al link <https://www.serviziubblicaamministrazione.it/servizi/portalecontribuente/AreaPagamenti.aspx?iddominio=86002510153>

(cliccare su Pagamento spontaneo), utilizzando la voce TASSA DI CONCORSO e inserendo la causale: “Tassa Concorso per N.1 Posto di Funzionario Contabile – Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione”. La domanda di ammissione al concorso è esente dall'imposta di bollo. Nella causale di versamento devono essere



Comune di Robecchetto con Induno

Città Metropolitana di Milano

Area 4 “Risorse Umane, Affari Generali, Anticorruzione, Pubblica Istruzione,
Servizi di Competenza Statale”

indicati chiaramente il cognome e il nome del candidato e la procedura concorsuale, nella fattispecie “Concorso per soli esami per n.1 posto di Funzionario Contabile – Area dei Funzionari e dell’Elevata Qualificazione”. Copia della ricevuta dell’avvenuto pagamento dovrà essere allegata alla domanda di partecipazione sul portale InPA all’indirizzo www.inpa.gov.it; *La tassa non è rimborsabile.*

ART. 4 – DICHIARAZIONI SOSTITUTIVE

Ciascun candidato dovrà dichiarare, sotto la propria personale responsabilità ed a pena di esclusione, ai sensi del D.P.R. n. 445/2000 e ss.mm.ii. e consapevole delle sanzioni penali previste dall’art. 76 del medesimo D.P.R. nell’ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci, uso o esibizione di atti falsi contenenti dati non più rispondenti a verità, quanto di seguito specificato:

- a) cognome e nome, luogo e data di nascita, codice fiscale;
- b) residenza anagrafica, nonché domicilio se diverso dalla residenza, recapito telefonico, recapito mail e PEC (obbligatoria) L’Amministrazione si riserva di inviare eventuali future comunicazioni, diverse da quelle per le quali è prevista espressamente la comunicazione a mezzo pubblicazione sul sito istituzionale, esclusivamente all’indirizzo PEC. Sottoscrivendo il modulo di domanda il candidato accetta espressamente la modalità esclusiva dell’invio delle comunicazioni a mezzo PEC. Qualora nel corso dello svolgimento della selezione il candidato cambi il proprio domicilio o recapito è tenuto a comunicarlo per iscritto;
- c) di avere un’età non inferiore agli anni 18 e non superiore all’età costituente il limite per il collocamento a riposo;
- d) il godimento dei diritti civili e politici;
- e) il possesso della cittadinanza italiana o di uno Stato membro dell’Unione Europea ovvero trovarsi in una delle situazioni previste all’art. 38 del D. Lgs. 165/2001; ai candidati non italiani è in ogni caso richiesta un’adeguata conoscenza della lingua italiana;
- f) il Comune di iscrizione alle liste elettorali ovvero i motivi della non iscrizione o della cancellazione dalle stesse;
- g) il possesso del titolo di studio richiesto dal bando;
- h) di non trovarsi in alcuna condizione di incompatibilità e di inconfiribilità previste dal D.Lgs. n.39/2013 al momento dell’assunzione in servizio;
- i) di non essere esclusi dall’elettorato politico attivo;
- j) di non essere stati destituiti o dispensati dall’impiego presso una pubblica amministrazione per persistente insufficiente rendimento, in forza di norme di settore, o licenziati per le medesime ragioni ovvero per motivi disciplinari ai sensi della vigente normativa di legge o contrattuale, ovvero dichiarati decaduti per aver conseguito la nomina o l’assunzione mediante la produzione di documenti falsi o viziati da nullità insanabile;
- k) di non aver riportato condanne con sentenza passata in giudicato per reati che costituiscono un impedimento all’assunzione presso una pubblica amministrazione;
- l) di non avere in corso procedimenti penali, procedimenti amministrativi per l’applicazione di misure di sicurezza o di prevenzione o precedenti penali a proprio carico iscrivibili nel casellario giudiziale, ai sensi dell’articolo 3 del decreto del Presidente della Repubblica 14 novembre 2002, n. 313. In caso contrario, devono essere indicate le condanne, i procedimenti a carico e ogni eventuale precedente penale, precisando la data del provvedimento e l’autorità giudiziaria che lo ha emanato ovvero quella presso la quale penda un eventuale procedimento penale;
- m) la posizione nei riguardi degli obblighi di leva, in particolare la regolarità nei confronti dell’obbligo di leva per i candidati di sesso maschile nati entro il 31/12/1985 ai sensi dell’art. 1 L. 23/8/2004 n. 226;
- n) di possedere i requisiti di idoneità all’impiego ed alle mansioni proprie del profilo per il quale si inoltra la candidatura, con facoltà da parte dell’Amministrazione di esperire appositi accertamenti con le modalità previste dalla normativa vigente;
- o) eventuali titoli che, a norma di legge o del presente bando, danno diritto a PREFERENZA e/o PRECEDENZA in caso di parità di merito con altri candidati (saranno considerati solo i titoli dichiarati nella domanda);
- p) di possedere la capacità di utilizzo delle apparecchiature e applicazioni informatiche più diffuse (applicativi di scrittura calcolo, comunicazione, ecc.) e la conoscenza della lingua inglese;



Comune di Robecchetto con Induno

Città Metropolitana di Milano

Area 4 “Risorse Umane, Affari Generali, Anticorruzione, Pubblica Istruzione,
Servizi di Competenza Statale”

q) di accettare senza riserve le condizioni previste dal presente bando di concorso e quelle previste dalla normativa vigente in materia di assunzioni e regolamentare dell'Ente nonché la disciplina prevista dal vigente C.C.N.L. di comparto;

r) di autorizzare l'Ente al trattamento dei propri dati personali, ai sensi della normativa vigente, al fine di adempiere ai procedimenti relativi all'espletamento della procedura concorsuale;

s) solo per i candidati con disabilità accertata ai sensi dell'articolo 4, comma 1, della legge 5 febbraio 1992, n. 104, di trovarsi in questa condizione, con l'indicazione degli ausili necessari e/o di tempi aggiuntivi per sostenere le prove in relazione alla propria disabilità (i candidati dovranno allegare alla domanda la certificazione medica che attesti lo stato di handicap dichiarato, a pena dell'impossibilità di predisporre gli ausili e/o di quantificare ed autorizzare i tempi aggiuntivi per lo svolgimento delle prove d'esame);

t) solo per i candidati affetti da disturbi specifici di apprendimento (DSA), accertati ai sensi della legge 8 ottobre 2010, n. 170, di trovarsi in questa condizione, con esplicita richiesta della misura dispensativa, dello strumento compensativo e/o dei tempi aggiuntivi necessari in funzione della propria necessità, (tale condizione deve essere opportunamente documentata ed esplicitata con apposita dichiarazione resa dalla commissione medico-legale dell'ASL di riferimento o da equivalente struttura pubblica; la documentazione deve essere inviata unitamente alla domanda di partecipazione).

Documenti da allegare alla domanda

Alla domanda di partecipazione devono essere allegati:

- (*qualora si trovino nella relativa condizione*) documentazione comprovante i requisiti generali che consentono ai cittadini non italiani e non comunitari di partecipare al presente concorso;
- (*qualora si trovino nella relativa condizione*) apposita dichiarazione resa dalla Commissione medico-legale dell'ASL di riferimento o da equivalente struttura pubblica, per i candidati e le candidate disabili con diagnosi di disturbi specifici di apprendimento (DSA), al fine di fruire dello strumento compensativo o dei tempi aggiuntivi necessari, pena la non fruizione dei relativi benefici;
- (*nel caso di titolo di studio conseguito all'estero*) provvedimento di equipollenza/equiparazione o richiesta di riconoscimento inviata al Dipartimento della Funzione Pubblica se si è dichiarato nella Sezione “Titoli di studio e abilitazioni professionali”.

Tutti i documenti dovranno essere allegati in formato digitale utilizzando i campi presenti nella domanda di iscrizione (Candidatura) nella sezione “Allegati”. Terminata correttamente la procedura, sarà necessario inoltrare la domanda (ed i suoi allegati) tramite il sistema InPa.

Costituiscono inoltre motivi di esclusione dalla selezione:

- la mancanza anche di uno solo dei requisiti di ammissione previsti dal bando;
- l'omissione o l'incompletezza delle dichiarazioni relative alle generalità personali o dell'indirizzo del candidato.

Ai sensi dell'art. 39 – comma 1 – del D.P.R. n. 445/2000, non è richiesta l'autenticazione della firma in calce alla domanda.

Si evidenzia che il presente concorso è per soli esami e pertanto i titoli di studio richiesti per l'accesso al concorso non saranno oggetto di valutazione.

Fermo restando le conseguenze sotto il profilo penale, civile, amministrativo delle dichiarazioni false o mendaci, ai sensi degli articoli 75 e 76 del decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445, ivi compresa la perdita degli eventuali benefici conseguiti sulla base di dichiarazioni non veritiere, l'amministrazione si riserva di verificare la veridicità delle dichiarazioni rilasciate dai vincitori della procedura. Il Comune di Robecchetto con Induno potrà verificare in qualsiasi momento la veridicità delle dichiarazioni rese e dei documenti inseriti dal candidato all'atto della candidatura. Qualora il controllo accertasse la falsità del contenuto delle dichiarazioni o dei documenti, lo stesso sarà escluso dalla selezione anche se risultato idoneo, fermo restando le sanzioni penali previste dall'art. 76 del DPR n. 445/2000. L'accertamento può essere effettuato anche al momento dell'assunzione e, qualora in sede di controllo risultasse l'assenza del requisito, si procederà alla rettifica della graduatoria e all'eventuale risoluzione del rapporto di lavoro.



Comune di Robecchetto con Induno

Città Metropolitana di Milano

Area 4 “Risorse Umane, Affari Generali, Anticorruzione, Pubblica Istruzione,
Servizi di Competenza Statale”

ART. 5 - AMMISSIONE CANDIDATI E VERIFICA REQUISITI

Tutti i candidati che hanno fatto pervenire le domande nelle modalità ed entro il termine indicato nel presente bando, corredate degli allegati previsti, sono ammessi con riserva dei requisiti prescritti, sulla base delle dichiarazioni rese e del contenuto dell'istanza di partecipazione. L'accertamento della mancanza di uno dei requisiti prescritti per l'ammissione al concorso comporta comunque, in qualunque momento, la risoluzione del rapporto di lavoro. La mancata partecipazione al corso di formazione obbligatorio nel numero minimo di ore previste, nonché la mancata presentazione all'eventuale prova preselettiva, alla prova scritta, alla prova orale e all'eventuale prova pratica sarà considerata rinuncia alla procedura concorsuale.

ART. 6 – COMMISSIONE ESAMINATRICE

L'Amministrazione nomina una commissione esaminatrice competente per l'espletamento degli adempimenti previsti dal decreto del Presidente della Repubblica 9 maggio 1994, n. 487 e s.m.i.. Alla Commissione esaminatrice possono essere aggregati membri aggiuntivi per la valutazione delle conoscenze e competenze linguistiche e informatiche, oltre agli specialisti in psicologia e risorse umane per la valutazione delle capacità, attitudini, motivazioni individuali e dello stile comportamentale.

Ai sensi dell'art. 11, comma 4 del DPR n. 82 del 16/06/2023 le procedure concorsuali si concludono di norma entro 180 giorni dalla data di conclusione delle prove scritte. L'inosservanza di tale termine è giustificata collegialmente dalla Commissione esaminatrice con motivata relazione da inoltrare al Sindaco dell'Ente e al Responsabile del Servizio Risorse Umane che ha proceduto all'emanazione del bando di concorso e, per conoscenza, al Dipartimento della Funzione Pubblica.

ART. 7 – COMUNICAZIONI AI CANDIDATI E CALENDARIO DELLE PROVE

Le ulteriori comunicazioni relative a tutte le fasi, successive all'iscrizione, di svolgimento della presente procedura concorsuale saranno fornite ai candidati esclusivamente mediante pubblicazione sul sito istituzionale del Comune di Robecchetto con Induno nella sezione “Amministrazione Trasparente” – sottosezione “[Bandi di Concorso](#)” e sul Portale del Reclutamento “[InPa](#)”. **Tali pubblicazioni costituiscono l'unica notifica ad ogni effetto di legge, pertanto, non si procederà ad effettuare comunicazioni individuali e tali pubblicazioni sostituiscono a tutti gli effetti di legge qualsiasi altra comunicazione agli interessati.** Sarà cura dei candidati provvedere alla consultazione dei siti indicati. L'Amministrazione declina ogni responsabilità in merito alla sua mancata consultazione.

Nell'ambito di tutta la procedura concorsuale il candidato verrà individuato con il **codice ID univoco** attribuito alla domanda di partecipazione dal Portale Unico del Reclutamento, (riportato nel Riepilogo della domanda di partecipazione; la copia della domanda è allegata alla mail di conferma iscrizione trasmessa dal sistema). È onere del candidato conservare il numero identificativo univoco di protocollo della domanda riportato nel riepilogo candidatura ricevuto nell'email di avvenuta trasmissione della stessa, al fine di ricevere le comunicazioni di interesse. È anche possibile scaricare il **Riepilogo della domanda** accedendo alla propria candidatura.

ART. 8 – PROVA PRESELETTIVA

Qualora il numero delle domande sia elevato, l'Amministrazione si riserva a proprio insindacabile giudizio la facoltà di far precedere la prova scritta da una prova preselettiva. L'eventuale prova preselettiva sarà svolta in forma cartacea o digitale e, la sua predisposizione e correzione, potrà essere affidata ad una Società esterna specializzata in selezione del personale.

I candidati che non abbiano avuto notizia dell'esclusione dovranno presentarsi, muniti di un valido documento di riconoscimento, nella sede, nel giorno e all'ora pubblicati sul sito istituzionale del Comune di Robecchetto con Induno nella sezione “Amministrazione Trasparente” – sottosezione “[Bandi di Concorso](#)” e sul Portale del Reclutamento “[InPa](#)”; eventuali modifiche del diario di esame saranno tempestivamente comunicate con le stesse modalità. Tale forma di pubblicità costituirà notifica a ogni effetto di legge; la mancata presentazione alla



Comune di Robecchetto con Induno

Città Metropolitana di Milano

Area 4 “Risorse Umane, Affari Generali, Anticorruzione, Pubblica Istruzione,
Servizi di Competenza Statale”

prova, pertanto, anche se dipendente da causa di forza maggiore, equivarrà a rinuncia alla partecipazione alla selezione. La prova di preselezione, a cui saranno ammessi/e tutti/e i/le candidati/e che hanno presentato regolarmente domanda di partecipazione al concorso, consisterà nella soluzione di quesiti a risposta multipla predeterminata. I quesiti saranno inerenti a tutte o parte delle materie oggetto della prova scritta. Il tempo massimo di svolgimento della prova sarà deciso dalla Commissione esaminatrice e comunicato ai candidati immediatamente prima dell'inizio della prova.

Ai sensi dell'art. 20, comma 2-bis della legge 104/1992, i candidati affetti da una **percentuale di invalidità uguale o superiore all'80%**, non sono tenuti a sostenere la prova preselettiva ed accedono direttamente alla prova scritta. **Tale circostanza dovrà risultare da apposita dichiarazione e da certificazione attestante lo stato di invalidità allegata alle domande di partecipazione.**

Saranno ammessi a partecipare alla prova scritta tutti i candidati che avranno ottenuto un punteggio **pari o superiore a 21/30**, a cui si aggiungeranno gli eventuali candidati esonerati dalla prova preselettiva. L'elenco dei candidati ammessi alle successive prove sarà pubblicato sul sito istituzionale del Comune di Robecchetto con Induno nella sezione “Amministrazione Trasparente” – sottosezione “Bandi di Concorso” e sul Portale del Reclutamento “InPa”; eventuali modifiche del diario di esame saranno tempestivamente comunicate con le stesse modalità. Tale forma di pubblicità costituirà notifica ad ogni effetto di legge. Il punteggio conseguito nella prova preselettiva sarà condizione utile esclusivamente per l'ammissione alla successiva prova scritta e non sarà oggetto di valutazione per la formazione della graduatoria finale di merito. I candidati ammessi alla preselezione dovranno presentarsi muniti di idoneo documento di riconoscimento in corso di validità, pena l'esclusione.

L'assenza alla prova preselettiva, ancorché dovuta a forza maggiore, sarà considerata rinuncia alla selezione e comporterà l'esclusione dal concorso.

ART. 9 – CORSO DI FORMAZIONE

Il presente corso-concorso si articola in una fase formativa propedeutica allo svolgimento delle prove d'esame. La fase formativa è finalizzata ad assicurare ai candidati una preparazione omogenea sulle principali attività istituzionali e operative connesse al profilo professionale oggetto della selezione, con particolare riferimento alle peculiarità organizzative e gestionali degli Enti Locali.

Il corso di formazione si svolgerà nel periodo compreso **dal 21 settembre 2026 al 25 settembre 2026**, per una durata complessiva di **10 ore**, articolate in cinque incontri della durata di due ore ciascuno. Le lezioni si terranno, di norma, presso il **Comune di Robecchetto con Induno**, dalle **ore 9.00 alle ore 11.00**, con possibilità di partecipazione anche mediante collegamento telematico secondo le modalità che saranno successivamente comunicate dall'Amministrazione.

Il corso riguarderà, in particolare, le seguenti materie:

- organizzazione e funzionamento del Servizio Economico-Finanziario;
- principi di contabilità armonizzata e ordinamento finanziario e contabile degli Enti Locali;
- attività di ragioneria e gestione del bilancio;
- gestione economica e giuridica del personale;
- ulteriori tematiche strettamente connesse alle funzioni del profilo professionale messo a concorso.

La partecipazione al corso costituisce parte integrante della procedura selettiva. Ai fini dell'ammissione alle prove concorsuali, ciascun candidato dovrà garantire una frequenza minima pari all'**80%** delle ore complessivamente previste. La verifica della frequenza sarà effettuata mediante registrazione delle presenze secondo le modalità stabilite dall'Amministrazione.

La mancata partecipazione al corso nella misura minima prevista comporterà l'esclusione dalla procedura concorsuale.



Comune di Robecchetto con Induno

Città Metropolitana di Milano

Area 4 "Risorse Umane, Affari Generali, Anticorruzione, Pubblica Istruzione,
Servizi di Competenza Statale"

La partecipazione al corso **non costituisce oggetto di valutazione** ai fini della formazione della graduatoria finale, non attribuisce punteggio e non è prevista alcuna prova finale al termine dell'attività formativa.

Il calendario definitivo, le modalità organizzative, le eventuali istruzioni per la partecipazione da remoto e ogni ulteriore informazione relativa allo svolgimento del corso saranno pubblicati sul Portale del Reclutamento "InPA" e sul sito istituzionale del Comune di Robecchetto con Induno nella sezione "Amministrazione Trasparente" - sottosezione "Bandi di concorso".

ART. 10 – CONOSCENZE RICHIESTE PER PROVA SCRITTA E PER PROVA ORALE

Le prove saranno finalizzate a verificare le conoscenze sulle seguenti materie, oltre che il possesso di competenze trasversali:

- Diritto amministrativo, con particolare riferimento al procedimento amministrativo, al diritto di accesso ai documenti e alla documentazione amministrativa;
- Diritto costituzionale;
- Ordinamento degli Enti Locali;
- Ordinamento finanziario e contabile degli Enti Locali e principi contabili generali e applicati;
- Diritto tributario con particolare riguardo al sistema tributario degli Enti Locali e alla finanza locale;
- Testo Unico sulle società partecipate dalle amministrazioni pubbliche;
- Disposizioni in materia di armonizzazione dei sistemi contabili e degli schemi di bilancio (D.lgs.118/2011) degli Enti Locali;
- Diritto civile con particolare riferimento a contratti e obbligazioni;
- Normativa in materia di contratti pubblici, con riferimento al D.lgs. 36/2023 e rispettivi allegati tecnici;
- Normativa in materia di anticorruzione, trasparenza e trattamento dei dati personali;
- Normativa in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro;
- Normativa in materia di rapporto di lavoro alle dipendenze della Pubblica Amministrazione e codice di comportamento dei dipendenti pubblici;
- Diritto penale con esclusivo riferimento ai reati contro la Pubblica Amministrazione.

ART. 11 – TIPOLOGIA, CONTENUTO E MODALITÀ DI SVOLGIMENTO DELLE PROVE

Le prove d'esame consisteranno in una prova scritta e in una prova orale. L'Amministrazione si riserva, inoltre, la facoltà di prevedere, con determinazione della Commissione esaminatrice da adottarsi prima dell'inizio delle prove, una **prova pratica**, finalizzata alla verifica delle competenze tecnico-professionali e delle capacità trasversali richieste dal profilo professionale. La prova pratica potrà consistere, a titolo esemplificativo e non esaustivo:

- nella redazione di uno o più atti amministrativi, provvedimenti, pareri, relazioni, elaborati tecnico-contabili o altri documenti attinenti alle funzioni proprie del profilo professionale;
- nell'analisi e risoluzione di casi pratici o simulazioni operative concernenti l'attività del Servizio Economico-Finanziario;
- nello svolgimento di esercitazioni individuali o di gruppo, finalizzate ad accertare le capacità di collaborazione, comunicazione, organizzazione del lavoro, gestione delle priorità, leadership, problem solving, orientamento al risultato e più in generale le competenze trasversali richieste per l'esercizio delle funzioni proprie del posto messo a concorso.

Qualora prevista, la prova pratica costituisce parte integrante della procedura selettiva. Le modalità di svolgimento, i criteri di valutazione e l'eventuale punteggio attribuibile saranno preventivamente stabiliti dalla Commissione esaminatrice nel rispetto dei principi di trasparenza, imparzialità e parità di trattamento tra tutti i candidati. Sono ammessi a sostenere le prove d'esame esclusivamente i candidati che abbiano regolarmente partecipato alla fase formativa di cui al precedente art. 9, **raggiungendo la frequenza minima prevista dal**



Comune di Robecchetto con Induno

Città Metropolitana di Milano

Area 4 “Risorse Umane, Affari Generali, Anticorruzione, Pubblica Istruzione,
Servizi di Competenza Statale”

presente bando.

11.1 PROVA SCRITTA

La prova scritta verterà sulle materie indicate all'art. 10 del presente bando e potrà essere svolta, a scelta della Commissione esaminatrice, sotto forma di domande a risposte sintetiche e/o quiz a risposta multipla o mista. Lo svolgimento della prova scritta sarà in presenza, eventualmente mediante l'ausilio delle attrezzature informatiche. Qualora tale modalità, per il numero di candidati ammessi o per ragioni organizzative, possa risultare eccessivamente gravosa sia economicamente che in termini di tempistiche di svolgimento, si procederà con modalità cartacea. La prova scritta si intende superata, con ammissione alla prova orale, con il conseguimento di una votazione **non inferiore a 21/30** con punteggio massimo di 30.

Al momento dell'accesso nella sala destinata alla prova scritta ciascun concorrente esibisce in originale il documento di identità. Non è possibile portare carta da scrivere, appunti manoscritti, libri dizionari, codici e testi di legge o pubblicazioni di qualunque specie. Non è ammesso, inoltre, l'uso di telefoni cellulari, iPad, palmari, computer portatili, smart glasses, smart watch o di qualsiasi altro strumento elettronico idoneo alla memorizzazione di informazioni o alla trasmissione di dati. Durante lo svolgimento delle prove scritte non è permesso ai concorrenti di comunicare tra loro verbalmente o per iscritto, ovvero di mettersi in relazione con altri, salvo che con gli incaricati della vigilanza o con i membri della commissione esaminatrice. Tutti gli eventuali dispositivi utilizzati per lo svolgimento delle prove scritte sono disabilitati alla connessione internet. Il concorrente che contravviene alle disposizioni stesse, o comunque abbia copiato in tutto o in parte lo svolgimento del tema, è escluso dal concorso. Nel caso in cui risulti che uno o più candidati abbiano copiato, in tutto o in parte, l'esclusione è risposta nei confronti di tutti i candidati coinvolti.

Dopo la pubblicazione sul Portale InPA e sul sito del Comune di Robecchetto con Induno degli esiti della prova scritta verrà pubblicato l'elenco dei candidati ammessi alla prova orale. Per sostenere le prove d'esame, i concorrenti dovranno presentarsi muniti di un idoneo documento di riconoscimento in corso di validità. I candidati che non si presenteranno a sostenere le prove d'esame, nei giorni, ora e sede prestabiliti, saranno considerati rinunciatari della procedura concorsuale.

11.2 PROVA ORALE

La prova orale si articolerà in un colloquio mirato a:

- valutare le conoscenze sulle materie indicate all'art. 10 del presente bando;
- accertare, ai sensi dell'art. 37 del D.lgs. 165/2001, la conoscenza della lingua inglese e delle competenze informatiche. L'accertamento delle conoscenze e competenze linguistiche e informatiche sarà effettuato dalla Commissione esaminatrice o da specialisti aggregati alla stessa;
- accertare le capacità comportamentali – incluse quelle relazionali – e le attitudini coerenti con il profilo professionale, intese come competenze trasversali – soft skills. L'accertamento delle competenze trasversali/requisiti attitudinali potrà essere effettuato da uno specialista in psicologia e risorse umane/psicologo del lavoro che integrerà la Commissione esaminatrice.

La prova orale si intende superata con il conseguimento di una votazione **non inferiore a 21/30** con punteggio massimo di 30.

11.3 PROVA PRATICA

La prova pratica, qualora prevista ai sensi del precedente articolo 11, è finalizzata ad accertare la capacità del candidato di applicare le conoscenze teoriche a situazioni concrete, valutando il livello di autonomia operativa, il metodo di lavoro, le capacità organizzative e decisionali, la capacità di lavorare in gruppo, nonché l'attitudine a operare efficacemente nel contesto organizzativo di un Ente Locale. La Commissione esaminatrice procederà alla valutazione tenendo conto, in particolare, della correttezza dell'impostazione metodologica, della capacità



Comune di Robecchetto con Induno

Città Metropolitana di Milano

Area 4 “Risorse Umane, Affari Generali, Anticorruzione, Pubblica Istruzione,
Servizi di Competenza Statale”

di analisi, della completezza e coerenza delle soluzioni proposte, della qualità dell'argomentazione, dell'efficacia operativa, nonché delle competenze relazionali e comportamentali eventualmente osservabili durante lo svolgimento della prova. Nel caso di esercitazioni svolte in gruppo, la valutazione sarà comunque effettuata individualmente, tenendo conto del contributo fornito da ciascun candidato, della capacità di collaborare con gli altri partecipanti, di gestire situazioni complesse, di assumere decisioni motivate e di individuare soluzioni efficaci ai problemi prospettati. Qualora la prova pratica consista in un'esercitazione di gruppo, la Commissione esaminatrice potrà avvalersi di esperti in psicologia del lavoro, gestione delle risorse umane o assessment delle competenze, con funzioni di supporto nella rilevazione dei comportamenti organizzativi osservabili durante lo svolgimento della prova. La prova si intende superata con il conseguimento di una votazione non inferiore a **21/30**.

11.4 DATE DELLE PROVE

Le date della prova scritta e della prova orale, nonché dell'eventuale prova preselettiva e dell'eventuale prova pratica, saranno comunicate sul sito istituzionale del Comune di Robecchetto con Induno nella sezione “Amministrazione Trasparente” – sottosezione “Bandi di Concorso” e sul Portale del Reclutamento “InPa”. Tali pubblicazioni costituiscono **l'unica notifica ad ogni effetto di legge**, pertanto, non si procederà ad effettuare comunicazioni individuali e tali pubblicazioni sostituiscono a tutti gli effetti di legge qualsiasi altra comunicazione agli interessati. Sarà cura dei candidati provvedere alla consultazione dei siti indicati. L'Amministrazione declina ogni responsabilità in merito alla sua mancata consultazione.

ART. 12 - GRADUATORIA

Il punteggio finale delle prove d'esame è determinato dalla somma del voto della prova scritta, della prova orale e dell'eventuale prova pratica, qualora prevista. La Commissione esaminatrice, forma la graduatoria di merito dei candidati idonei sulla base del punteggio conseguito nella valutazione delle prove d'esame. È escluso dalla graduatoria il candidato che non abbia conseguito l'idoneità nella stessa. Sono nominati vincitori coloro che sono utilmente collocati in graduatoria fino all'esaurimento dei posti disponibili. La graduatoria di merito sarà espressa in trentesimi. Le preferenze e/o precedenza a parità di merito saranno applicate soltanto a coloro che abbiano indicato nella domanda, all'atto della presentazione della stessa, gli elementi necessari ad individuare esattamente il titolo di preferenza posseduto e previsto dalle norme di legge. L'Amministrazione si riserva la possibilità:

- di effettuare assunzioni a tempo determinato attingendo dalla graduatoria concorsuale;
- di stipulare convenzioni con altri Enti per l'utilizzo della stessa ai sensi della normativa vigente sia per assunzioni a tempo indeterminato che determinato.

Ai sensi dell'art 35 c. 5 bis del D.lgs. 165/2001 il candidato assunto dovrà permanere per almeno cinque anni presso il Comune di Robecchetto con Induno salvo modifiche legislative in merito.

La sola partecipazione alla selezione equivale ad accettazione, da parte del candidato, di tutte le norme e condizioni previste dal presente bando di concorso, dal vigente Regolamento per l'accesso all'impiego, nonché delle eventuali modifiche future dei Regolamenti medesimi.

Dalla data di pubblicazione dell'approvazione della graduatoria all'Albo Pretorio del sito istituzionale del Comune di Robecchetto con Induno e nella relativa sezione “Amministrazione Trasparente” – sottosezione “Bandi di Concorso” e sul Portale del Reclutamento “InPa” decorre il periodo di validità della stessa.

La graduatoria finale del concorso, una volta approvata, è pubblicata contestualmente, ad ogni effetto legale, sul sito istituzionale del Comune di Robecchetto con Induno e nella relativa sezione “Amministrazione Trasparente” – sottosezione “Bandi di Concorso” e sul Portale del Reclutamento “InPa”.

ART. 13 - TITOLI DI PREFERENZA E PRECEDENZA

A parità di merito, sono applicati i **titoli di precedenza e preferenze** previste dalle vigenti disposizioni di legge in materia di concorsi pubblici art. 5 del D.P.R. n. 487 del 09/05/1994 s.m.i. (come aggiornato dall' art. 5, comma 4 del D.P.R. n. 82/2023) e secondo il seguente ordine:



Comune di Robecchetto con Induno

Città Metropolitana di Milano

Area 4 “Risorse Umane, Affari Generali, Anticorruzione, Pubblica Istruzione,
Servizi di Competenza Statale”

- a) gli insigniti di medaglia al valor militare e al valor civile, qualora cessati dal servizio;
- b) i mutilati e gli invalidi per servizio nel settore pubblico e privato;
- c) gli orfani dei caduti e i figli dei mutilati, degli invalidi e degli inabili permanenti al lavoro per ragioni di servizio nel settore pubblico e privato, ivi inclusi i figli degli esercenti le professioni sanitarie, degli esercenti la professione di assistente sociale e degli operatori sociosanitari deceduti in seguito all'infezione da SarsCov-2 contratta nell'esercizio della propria attività;
- d) coloro che abbiano prestato lodevole servizio a qualunque titolo, per non meno di un anno, nell'amministrazione che ha indetto il concorso, laddove non fruiscano di altro titolo di preferenza in ragione del servizio prestato;
- e) maggior numero di figli a carico;
- f) gli invalidi e i mutilati civili che non rientrano nella fattispecie di cui alla lettera b);
- g) militari volontari delle Forze armate congedati senza demerito al termine della ferma o rafferma;
- h) gli atleti che hanno intrattenuto rapporti di lavoro sportivo con i gruppi sportivi militari e dei corpi civili dello Stato;
- i) avere svolto, con esito positivo, l'ulteriore periodo di perfezionamento presso l'ufficio per il processo ai sensi dell'articolo 50, comma 1 -quater, del decreto-legge 24 giugno 2014, n. 90, convertito, con modificazioni, dalla legge 11 agosto 2014, n. 114;
- j) avere completato, con esito positivo, il tirocinio formativo presso gli uffici giudiziari ai sensi dell'articolo 37, comma 11, del decreto-legge 6 luglio 2011, n. 98, convertito, con modificazioni, dalla legge 15 luglio 2011, n. 111, pur non facendo parte dell'ufficio per il processo, ai sensi dell'articolo 50, comma 1- quinquies, del decreto-legge 24 giugno 2014, n. 90, convertito, con modificazioni, dalla legge 11 agosto 2014, n. 114;
- k) avere svolto, con esito positivo, lo stage presso gli uffici giudiziari ai sensi dell'articolo 73, comma 14, del decreto-legge 21 giugno 2013, n. 69, convertito, con modificazioni, dalla legge 9 agosto 2013, n. 98;
- l) essere titolare o avere svolto incarichi di collaborazione conferiti da ANPAL Servizi S.p.A., in attuazione di quanto disposto dall'articolo 12, comma 3, del decreto-legge 28 gennaio 2019, n. 4, convertito, con modificazioni, dalla legge 28 marzo 2019, n. 26;
- m) minore età anagrafica.

I titoli di precedenza e di preferenza si applicano a condizione che siano dichiarati al momento della presentazione della domanda di partecipazione al concorso. Qualora il candidato non dichiari di possedere titoli di precedenza e di preferenza od ometta la dichiarazione, tali “non dichiarazioni od omissioni” costituiranno mancato possesso di diritti di preferenza, o volontà di non volersene avvalere.

ART. 14 - ASSUNZIONE IN SERVIZIO

Il rapporto di lavoro a tempo indeterminato è costituito e regolato dal contratto individuale di lavoro firmato dal competente Responsabile, in base alla legislazione comunitaria e nazionale e ai contratti collettivi nazionali di lavoro del Comparto Funzioni Locali.

La stipula del contratto individuale di lavoro con il vincitore è subordinata al rispetto delle disposizioni che saranno in vigore in quel momento, relativamente alle assunzioni di personale.

Il vincitore sarà sottoposto a visita da parte del Medico competente e sarà assunto previo accertamento del possesso dei requisiti prescritti per la nomina. Per il candidato che non risulterà in possesso dei requisiti prescritti non si procederà all'assunzione e sarà cancellato dalla graduatoria.

L'accertamento della mancanza di uno solo dei requisiti prescritti per l'ammissione alla selezione comporta, comunque, in qualunque momento la risoluzione del rapporto di lavoro.

Il concorrente che abbia stipulato il contratto individuale di lavoro dovrà assumere servizio nella data indicata sul contratto, a pena di risoluzione del contratto stesso. Il rapporto di lavoro acquisterà carattere di stabilità dopo il periodo di prova previsto contrattualmente.

La rinuncia alla proposta di stipulazione del contratto o il mancato superamento del periodo di prova o la



Comune di Robecchetto con Induno

Città Metropolitana di Milano

Area 4 “Risorse Umane, Affari Generali, Anticorruzione, Pubblica Istruzione,
Servizi di Competenza Statale”

risoluzione del contratto di lavoro comportano comunque la cancellazione dalla graduatoria.

L'assunzione in servizio a tempo indeterminato è comunque subordinata alle disposizioni finanziarie e sul personale vigenti per gli Enti locali nonché ai posti conferibili al momento della nomina presso il Comune di Robecchetto con Induno.

ART. 15 - TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

La presentazione della domanda di partecipazione da parte del candidato implica il consenso al trattamento dei dati personali, compresi i dati sensibili. Ai sensi del presente Bando, il conferimento di tali dati è obbligatorio, pena esclusione, per finalità attinenti allo svolgimento della procedura concorsuale o selettiva, per la valutazione dei requisiti di partecipazione, per l'eventuale instaurazione del rapporto di lavoro ed ulteriore gestione dello stesso. I dati personali trasmessi dai candidati con la domanda di partecipazione al concorso sono trattati esclusivamente per le finalità di gestione della relativa procedura e degli eventuali procedimenti di assunzione. Si osservano al riguardo le norme di cui al di cui al Reg UE 2016/679 e D.lgs. n. 196/2003 e s.m.i.. I dati personali forniti dai candidati con le modalità indicate nel bando o acquisiti d'ufficio saranno raccolti in una banca dati elettronica e/o cartacea presso l'Amministrazione e trattati ai sensi di legge. Il Responsabile del Trattamento dei Dati Personali è identificato nella persona della responsabile dell'Area 4, Sara Recanati: s.recanati@comune.robecchetto-con-induno.mi.it

ART. 16 - DISPOSIZIONI FINALI

Per quanto non stabilito dal presente bando si rinvia al D.lgs. n. 165/2001 in materia di rapporto di lavoro con la pubblica amministrazione, ai contratti collettivi nazionali di lavoro del Comparto Funzioni Locali vigenti e alle norme di legge e regolamentari vigenti in materia. Ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 8 della legge 7 agosto 1990, n. 241 si informa che il responsabile del procedimento in oggetto è la Responsabile dell'Area 1 – Segretario Comunale Dott. Francesco Fredella. Per ogni ulteriore informazione ci si potrà rivolgere telefonicamente agli uffici del Comune di Robecchetto con Induno al numero di telefono 0331875600 int.8 e/o all'indirizzo PEC: comune.robecchetto@postecert.it specificando che tutte le informazioni utili saranno pubblicate con le modalità dette. L'Amministrazione comunale di Robecchetto con Induno si riserva la facoltà di sospendere o revocare in qualsiasi momento la presente procedura qualora, a suo giudizio, ne rilevasse la necessità o l'opportunità per ragioni di pubblico interesse ed in particolare per sopravvenuti vincoli legislativi, finanziari, altre cause ostative, di valutazione di interesse dell'Ente e/o variazione di esigenze organizzative dell'Ente stesso quali condizioni che rendano incompatibile l'instaurazione di un rapporto di lavoro a tempo indeterminato di personale. Il presente bando non comporta alcun diritto all'assunzione da parte dei candidati, né fa sorgere alcun obbligo per il Comune di Robecchetto con Induno di dar corso alla copertura del posto di che trattasi.

Il presente bando costituisce **lex specialis**, pertanto la partecipazione alla procedura comporta l'accettazione di tutto quanto riportato nel bando.

Robecchetto con Induno, 01/08/2026

LA RESPONSABILE DELL'AREA 4

Sara Recanati

*Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del testo unico D.P.R.
28/12/2000 n. 445, del D. Lgs.07/03/2005 n. 82
e norme collegate, il quale sostituisce il testo cartaceo e la firma autografa*