



COMUNE DI LA VALLETTA BRIANZA

PROVINCIA DI LECCO

CONCORSO PUBBLICO PER SOLI ESAMI PER LA COPERTURA A TEMPO PIENO E INDETERMINATO DI N. 1 POSTO DI "FUNZIONARIO CONTABILE" – AREA DEI FUNZIONARI E DELLA EQ.

IL SEGRETARIO COMUNALE

Visti:

- il D.lgs. 18 agosto 2000, n. 267 "Testo Unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali";
- il D.lgs. 30 marzo 2001, n. 165 "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche";
- il D.P.R. 9 maggio 1994, n. 487, "Regolamento recante norme sull'accesso agli impieghi nelle pubbliche amministrazioni e le modalità di svolgimento dei concorsi, dei concorsi unici e delle altre forme di assunzione nei pubblici impieghi" e successive modifiche e integrazioni;
- il CCNL relativo al Personale del Comparto Funzioni Locali del 16/11/2022;
- il vigente "Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi";

Verificato che ai sensi dell'art. 6 del D.P.R. 9 maggio 1994, n. 487, la percentuale di rappresentatività dei generi nell'Area dei Funzionari e della elevata qualificazione al 31/12/2024 è la seguente:

Numero dipendenti: 8

- di cui di sesso maschile: 3 (37,5 % del totale)

e che, quindi, essendo il differenziale tra i generi inferiore al 30% ($62,5 - 37,5 = 25$), non troverà applicazione la preferenza di cui all'art. 5, comma 4, lett. o) del D.P.R. 487/1994;

In attuazione del vigente Piano triennale dei fabbisogni di personale 2025/2027, approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 44 del 28 marzo 2025 quale sottosezione del PIAO 2025/2027 e aggiornato da ultimo con deliberazione G.C. n. 115 del 29 luglio 2025;

RENDE NOTO

che, in esecuzione della determinazione R.G. n. 432 del 03/10/2025 è indetto un concorso pubblico per esami, per la copertura di un posto di "Funzionario contabile" - Area dei Funzionari e della elevata qualificazione, a tempo indeterminato e a tempo pieno.

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

ART. 1 – DESCRIZIONE DEL POSTO DA RICOPRIRE

Il candidato selezionato dovrà svolgere le mansioni ascrivibili all'Area dei Funzionari e della elevata qualificazione di cui alla declaratoria dell'allegato A del C.C.N.L. del 16 novembre 2022.

Municipio: Via Madre Maria Candida Casero n.2 - 23888 La Valletta Brianza (LC)

Telefono: +39 039.53.11.174 | Fax +39 039.53.10.005

Cod. Fisc.: 94035580136 | Part. Iva: 03571480130

Protocollo: protocollo@comune.lavallettabrianza.lc.it | Pec: comune.lavallettabrianza@pec.regione.lombardia.it

Sito internet: <https://www.comune.lavallettabrianza.lc.it>



1.1. PRINCIPALI FUNZIONI E ATTIVITÀ DI COMPETENZA DEL SETTORE 2 [SERVIZIO (5) RAGIONERIA E SERVIZIO (6) TRIBUTI] DEL COMUNE DI LA VALLETTA BRIANZA

Servizio (5) Ragioneria

- Supporto e assistenza nelle attività di pianificazione, programmazione integrata, controllo strategico, controllo organizzativo per gli aspetti di natura finanziaria;
- Predisposizione dei documenti di pianificazione e programmazione ed elaborazione di proposte per le scelte relative alla politica delle entrate e delle uscite;
- Mantenimento dei relativi equilibri nel corso della gestione secondo i principi della finanza pubblica e monitoraggio dei flussi di cassa;
- Predisposizione del Rendiconto della Gestione;
- Verifica di legittimità degli atti sotto il profilo contabile;
- Consulenze in materia contabile e fiscale a favore di uffici e servizi;
- Reperimento e gestione dei mezzi finanziari straordinari (mutui e prestiti) e analisi del debito;
- Coordinamento per l'acquisizione e la gestione di contributi concessi sotto forma di prestiti da altri soggetti della pubblica amministrazione;
- Dichiarazioni fiscali non riguardanti il personale e relativa contabilità;
- Supporto alla gestione contabile e fiscale degli altri servizi;
- Attività di sostituto di imposta per le gestioni non riguardanti il personale;
- Governance strategica e nella costruzione e controllo degli strumenti di rapporto con le società partecipate;
- Attività in tema di partecipazioni societarie;
- Rapporti con le tesorerie e gli agenti alla riscossione;
- Supporto all'attività dell'Organo di Revisione Contabile e rapporti con la Corte dei Conti;
- Gestione del Provveditorato e dell'Economato;
- Gestione assicurazioni e dei sinistri passivi e attivi;
- Gestione contabile delle utenze e monitoraggio dei consumi e della spesa;
- Gestione parco mezzi (bolli, assicurazioni);
- Gestione di attività relative al Controllo di Gestione e analisi dei costi;
- Supporto in ambito della governance strategica e nella costruzione e controllo degli strumenti di rapporto con le società partecipate;

Servizio (6) Tributi

Gestione delle entrate

- Gestione di tutte le entrate tributarie;
- Gestione delle banche dati;
- Gestione della riscossione delle entrate relative al canone di occupazione di spazi ed aree pubbliche, pubblicità, pubbliche affissioni;
- Attività di accertamento delle entrate tributarie ed emissione relativi avvisi di accertamento;
- Gestione del contenzioso in materia tributaria;

Recupero crediti

- Coordinamento dei rapporti con gli altri uffici e servizi per le attività di recupero delle mancate entrate extratributarie a seguito recepimento verifica della posizione debitoria di ciascun utente da parte del Servizio competente;



COMUNE DI LA VALLETTA BRIANZA PROVINCIA DI LECCO

- o Lotta all'evasione fiscale;

1.2. Il candidato ideale è inoltre in possesso delle seguenti **competenze trasversali**:

- Capacità decisionale: presuppone la capacità di acquisire e interpretare le informazioni in proprio possesso che, associata alla capacità di prefigurare possibili scenari, consente di districarsi agevolmente nell'interpretazione delle norme e nella loro applicazione.
- Capacità di governare la rete di relazioni, siano esse interne (organi elettivi, responsabile di riferimento e altri responsabili dei servizi, personale di altri servizi) o esterne (cittadini, altri enti). A questa competenza sono collegate la capacità di comunicare attraverso i diversi strumenti a disposizione; la capacità di mediare e negoziare al fine di dirimere situazioni controverse afferenti al servizio di assegnazione e alle funzioni demandate.
- Capacità di gestire efficacemente le risorse assegnate, sia economico-finanziarie, sia di personale, in relazione agli obiettivi definiti e alle attività assegnate;
- Capacità di gestire efficacemente le situazioni stressanti, mantenendo inalterata la qualità del proprio lavoro, associata alla capacità di affrontare in modo efficace e proficuo le circostanze avverse;
- Flessibilità e capacità di gestire la complessità, modificando piani, programmi o approcci al mutare delle circostanze e reagendo in modo costruttivo a situazioni impreviste o anomale;
- Spinta verso l'innovazione, la semplificazione amministrativa e lo snellimento delle procedure tecnico-amministrative di competenza.

ART. 2 – TIPOLOGIA DEL RAPPORTO DI LAVORO E TRATTAMENTO ECONOMICO

Il rapporto di lavoro è a tempo indeterminato e tempo pieno e avrà decorrenza dalla data indicata nel contratto individuale di lavoro.

L'orario ordinario di lavoro è di 36 ore settimanali, articolate di norma su 5 (cinque) giorni. Per esigenze funzionali ai Servizi di assegnazione e all'orario di apertura al pubblico degli uffici comunali, l'Ente potrà disporre un'articolazione oraria su 6 (sei) giorni, anche in via temporanea e/o alternata all'articolazione su cinque giorni.

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

Al posto bandito è annesso il seguente trattamento economico:

- stipendio iniziale previsto per l'Area dei Funzionari e della elevata qualificazione del Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro per il personale del comparto Funzioni Locali – pari ad euro 23.212,35 annui lordi. Spettano inoltre l'indennità di comparto, la tredicesima mensilità ed ogni altro emolumento accessorio previsto dal contratto di lavoro, nonché, se dovuto, l'assegno per il nucleo familiare.

ART. 3 – REQUISITI PER L'AMMISSIONE

1. Per l'ammissione al concorso e la successiva costituzione del rapporto di lavoro, occorre essere in possesso- alla scadenza del termine stabilito nel presente bando per la presentazione della domanda di partecipazione- dei requisiti generali e specifici di seguito indicati.

2. Il possesso dei requisiti di seguito elencati dovrà essere autocertificato, ai sensi del DPR n. 445/2000, in sede di presentazione della domanda di partecipazione.

A) REQUISITI GENERALI

1) essere cittadino italiano ovvero essere cittadino di uno degli Stati membri dell'Unione Europea ovvero essere familiare di cittadino di uno degli Stati membri dell'Unione Europea non avente la cittadinanza di



COMUNE DI LA VALLETTA BRIANZA
PROVINCIA DI LECCO

uno Stato membro, purché titolare del diritto di soggiorno o del diritto di soggiorno permanente; essere cittadino di Paesi terzi (extracomunitari) purché titolare del permesso di soggiorno UE per soggiornanti di lungo periodo o titolare dello status di rifugiato ovvero dello status di protezione sussidiaria. I cittadini dell'Unione Europea e di Paesi terzi devono peraltro godere dei diritti civili e politici negli Stati di appartenenza o di provenienza, avere adeguata conoscenza della lingua italiana, essere in possesso, fatta eccezione della titolarità della cittadinanza italiana, di tutti gli altri requisiti previsti per i cittadini della Repubblica;

2) avere un'età non inferiore ad anni 18 e non superiore a quella prevista dalle norme vigenti per il collocamento a riposo;

3) godimento dei diritti civili e politici;

4) assenza di condanne penali che possano impedire, secondo le norme vigenti, l'instaurarsi del rapporto di impiego pubblico;

5) non essere stati esclusi dall'elettorato attivo, né essere stati licenziati per persistente insufficiente rendimento da una pubblica amministrazione, ovvero per aver conseguito l'impiego stesso attraverso dichiarazioni mendaci o produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile;

6) non essere stati destituiti o dispensati ovvero licenziati dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione per persistente insufficiente rendimento, condanna penale o per la produzione di documenti falsi e/o affetti da invalidità insanabile o a seguito di inadempienza contrattuale ovvero non essere stati dichiarati decaduti da un impiego statale presso una Pubblica Amministrazione, ai sensi dell'art. 127, 1° comma, lett. d), del D.P.R. 10 gennaio 1957, n. 3;

7) essere in posizione regolare riguardo agli obblighi di leva o di servizio militare (per i candidati di sesso maschile);

B) REQUISITI SPECIFICI

Il candidato dovrà essere in possesso di uno dei seguenti diplomi di laurea:

- Laurea Triennale D.M. 509/1999:

Scienze dell'economia e della gestione aziendale – classe 17;

Scienze economiche- classe 28; Scienze dei servizi giuridici – classe 2;

Scienze giuridiche – classe 31;

Scienze dell'amministrazione – classe 19;

- oppure Laurea Triennale D.M. 270/2004:

Scienze dell'Economia e della gestione aziendale L-18;

Scienze economiche L- 33;

Scienze dei servizi giuridici L-14;

Scienze dell'amministrazione e dell'organizzazione L-16;

- oppure Laurea Specialistica ex Decreto Ministeriale n. 509/1999 conseguita in una delle seguenti classi specialistiche (LS):

Scienze dell'Economia (64/S),

Scienze economico- aziendali (84/S);



COMUNE DI LA VALLETTA BRIANZA
PROVINCIA DI LECCO

Giurisprudenza (22/S);

Teoria e tecniche della formazione e dell'informazione giuridica (102/S);

Scienze delle pubbliche amministrazioni (71/S);

- oppure Laurea Magistrale ex Decreto Ministeriale n. 270/2004 conseguita in una delle seguenti classi magistrali (LM):

Scienze dell'Economia (LM56):

Scienze economico-aziendali (LM77),

Giurisprudenza (LMG1);

Scienze delle pubbliche amministrazioni (LM63);

- oppure Diploma di laurea (DL) conseguito con il vecchio ordinamento universitario, equiparato con Decreto Interministeriale del 9 luglio 2009 a una delle lauree specialistiche/magistrali nelle classi sopraindicate.

Oppure

titoli ad essi equipollenti riconosciuti tali da leggi e/o specifici Decreti Ministeriali, con riserva di valutazione da parte della Commissione dei singoli programmi di studio.

Nella domanda il candidato dovrà indicare espressamente la norma che stabilisce l'equipollenza, l'equiparazione o il riconoscimento.

Per i candidati in possesso di un titolo di studio conseguito all'estero, l'assunzione sarà subordinata al rilascio, da parte delle autorità competenti, del provvedimento di equipollenza del titolo di studio posseduto, ad uno dei titoli di studio richiesti dal presente bando, così come previsto dall'art. 38 del D.Lgs. 30.03.2001, n. 165. In tal caso, il candidato deve espressamente dichiarare, nella propria domanda di partecipazione, di aver avviato l'iter procedurale, per l'equipollenza del proprio titolo di studio, previsto dalla richiamata normativa.

8) conoscenza della lingua inglese e delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse.

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

ART. 4 – DOMANDA DI PARTECIPAZIONE- TERMINE E MODALITÀ DI PRESENTAZIONE

Il presente bando viene pubblicato sul Portale Unico del reclutamento (inPA) di cui all'art. 35 ter del D.Lgs. n. 165/2001. È altresì pubblicato sul sito istituzionale del Comune di La Valletta Brianza nella sezione Amministrazione Trasparente – Bandi di concorso.

La domanda di partecipazione al concorso deve essere presentata, a pena di esclusione, unicamente per via telematica, **entro e non oltre le ore 12:00 del giorno 5 novembre 2025** mediante la compilazione del format di candidatura sul Portale Unico del Reclutamento della Pubblica Amministrazione "inPA", disponibile all'indirizzo internet <https://www.inpa.gov.it> previa registrazione sullo stesso Portale.

La registrazione al Portale è gratuita e richiede l'autenticazione mediante i sistemi di registrazione SPID/CIE/CNS/eIDAS. La registrazione al Portale comporta il consenso al trattamento dei dati personali nel rispetto della disciplina del Regolamento UE 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio e del D.Lgs. n. 196 del 30/06/2003. Non è ammessa altra forma di compilazione e di invio della domanda di ammissione.



COMUNE DI LA VALLETTA BRIANZA
PROVINCIA DI LECCO

Per la partecipazione al concorso, il/la candidato/a deve essere in possesso di un indirizzo di posta elettronica certificata (PEC) a lui/lei intestato/a e di un indirizzo di posta elettronica ordinaria.

La registrazione, la compilazione e l'invio online della domanda devono essere completati entro e non oltre la scadenza sopracitata.

Tale termine è perentorio e sono accettate esclusivamente le domande inviate prima dello scadere dello stesso.

La data di presentazione online della domanda di partecipazione al concorso è certificata e comprovata da apposita ricevuta scaricabile, al termine della procedura di invio, dal Portale "inPA", contenente un riepilogo della domanda presentata.

Al riepilogo sarà attribuito un codice ID associato in maniera univoca alla singola candidatura che sarà utilizzato dall'Ente in tutte le comunicazioni e pubblicazioni relative alla presente procedura.

Allo scadere del termine ultimo per la presentazione della domanda, il sistema improrogabilmente non permette più l'accesso alla procedura di candidatura e l'invio della domanda di partecipazione.

Ai fini della partecipazione al concorso, in caso di più invii della domanda di partecipazione, si terrà conto unicamente della domanda inviata cronologicamente per ultima, intendendosi le precedenti integralmente e definitivamente revocate e private d'effetto.

Per le richieste di assistenza di tipo informatico legate alla domanda di partecipazione i candidati devono utilizzare, esclusivamente e previa lettura delle eventuali FAQ, l'apposito form di assistenza presente sul Portale "inPA".

La presentazione delle domande attraverso una modalità diversa da quelle indicate comporta l'esclusione della procedura.

Tutte le comunicazioni, inerenti al presente avviso saranno pubblicate sul sito istituzionale del Comune di La Valletta Brianza, raggiungibile al seguente indirizzo

https://asp.urbi.it/urbi/progs/urp/ur1UR033.sto?DB_NAME=n1200893&NodoSel=23,

e sul portale " inPA ", ed avranno effetto di notifica per tutti i partecipanti.

Nella domanda sotto la propria responsabilità, ai sensi degli artt. 46, 47 e 48 del D.P.R. n. 445/2000, e consapevoli delle sanzioni previste dagli artt. 75 e 76 del citato DPR per le ipotesi di falsità e di dichiarazioni mendaci, i candidati dovranno rilasciare le seguenti dichiarazioni:

- a) i propri dati anagrafici (cognome e nome, luogo e data di nascita, codice fiscale, luogo e indirizzo di residenza comprensivo del codice di avviamento postale) e recapiti (numero di telefono, indirizzo PEC personale del candidato e preciso recapito al quale l'Amministrazione potrà indirizzare eventuali comunicazioni relative al concorso. In caso di variazione del recapito comunicato, il concorrente avrà l'onere di darne tempestivo avviso all'Amministrazione);
- b) il possesso della cittadinanza italiana o di altra cittadinanza secondo quanto indicato all'art. 3, lett. A), punto 1) del presente bando;
- c) il Comune di iscrizione nelle liste elettorali, ovvero i motivi della non iscrizione o della cancellazione dalle liste elettorali stesse;
- d) il godimento dei diritti civili e politici;
- e) la dichiarazione di non aver subito condanne penali o l'indicazione di eventuali condanne penali riportate (anche se sono stati concessi amnistia, indulto, condono o perdono giudiziale, riabilitazione, sospensione della pena, beneficio della non menzione) e di eventuali procedimenti penali pendenti, in Italia e all'estero;
- f) la dichiarazione di essere in regola con le leggi concernenti gli obblighi militari (solo per i candidati di sesso maschile nati entro il 31/12/1985);



COMUNE DI LA VALLETTA BRIANZA
PROVINCIA DI LECCO

- g) la dichiarazione di non essere stati destituiti o dispensati o dichiarati decaduti dall'impiego presso una pubblica amministrazione ovvero licenziati per motivi disciplinari;
- h) il possesso dell'idoneità psicofisica all'impiego e allo svolgimento delle mansioni proprie del profilo professionale da ricoprire;
- i) l'eventuale circostanza di essere portatore di handicap o di trovarsi in situazioni di D.S.A. (art. 3 comma 4 bis del D.L. 80/2021 convertito nella Legge 113/2021) e pertanto nella necessità di dover usufruire di ausili e/o di tempo aggiuntivo per poter sostenere le prove d'esame in condizione di parità con gli altri candidati, ai sensi della Legge n. 104/1992; è fatto comunque salvo il requisito dell'idoneità fisica, di cui al precedente punto h) del presente articolo;
- j) il possesso di uno dei titoli di studio previsti quale requisito specifico per l'ammissione al concorso con l'indicazione dell'Istituzione che lo ha rilasciato e la data del conseguimento; se il titolo di studio è stato conseguito all'estero il candidato deve indicare gli estremi del provvedimento con il quale il titolo stesso è stato riconosciuto equivalente al corrispondente titolo italiano; qualora il candidato non sia in possesso della dichiarazione di equivalenza, dovrà allegare la richiesta di equivalenza del proprio titolo di studio previsto dalla richiamata normativa;
- k) l'eventuale possesso di titoli previsti dall'art. 5, comma 4, del DPR n. 487 9/05/1994, che, a parità di merito, danno luogo a preferenza; i titoli devono essere posseduti non solo alla data di scadenza del termine stabilito nel bando di concorso, ma anche all'atto della sottoscrizione del contratto di lavoro;
- l) la conoscenza della lingua inglese, da comprovare in sede di esame (D. Lgs.165/01 art.37);
- m) la dichiarazione di essere disponibile all'utilizzo di tutte le attrezzature in dotazione al settore di impiego;
- n) il consenso al trattamento dei dati personali per le finalità e con le modalità di cui al regolamento europeo (UE) n. 2016/679, del D.lgs. 30/06/2003 n. 196 e del D.lgs. 10/08/2018 n. 101;
- o) la dichiarazione di accettare in caso di assunzione, tutte le disposizioni che regolano lo stato giuridico ed economico dei dipendenti dell'Ente;
- p) l'accettazione incondizionata delle condizioni previste dal bando di concorso.

L'Amministrazione ha la facoltà di accertare d'ufficio la veridicità di quanto dichiarato dai candidati.

Qualora le dichiarazioni contenute nella domanda di ammissione risultino non veritiere, non ne sarà consentita la rettifica ed il dichiarante decadrà dagli eventuali benefici conseguenti al provvedimento adottato sulla base delle dichiarazioni non veritiere. Si procederà, inoltre, a denunciare penalmente il dichiarante ai sensi degli artt. 496 e 640 del Codice Penale e dell'art. 76 del D.P.R. n. 445/2000.

ART. 5 – DOCUMENTAZIONE DA ALLEGARE ALLA DOMANDA

Ai fini dell'ammissione al concorso, i candidati dovranno allegare quanto previsto dal presente articolo:
Allegati obbligatori:

- la dichiarazione di consenso al trattamento dei dati personali, ai sensi del Regolamento UE 2016/679 per l'espletamento della procedura concorsuale e per l'eventuale assunzione, (come da modulo privacy allegato);
- curriculum formativo e professionale in formato “.pdf”, datato e sottoscritto preferibilmente con firma digitale.



COMUNE DI LA VALLETTA BRIANZA PROVINCIA DI LECCO

E solo ove ne ricorra il caso:

- i soli candidati che hanno conseguito il titolo di studio all'estero e che non sono ancora in possesso della dichiarazione di equivalenza del titolo rilasciato dalla Presidenza del Consiglio dei ministri – Dipartimento della funzione pubblica – ai sensi dell'articolo 38, comma 3, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, devono allegare la documentazione che attesti che è stata attivata la procedura di equivalenza alla data di scadenza del termine per la presentazione della domanda di ammissione;
- i soli candidati che hanno conseguito il titolo di studio all'estero devono allegare la dichiarazione di equivalenza del titolo rilasciato dalla Presidenza del Consiglio dei ministri – Dipartimento della funzione pubblica – ai sensi dell'articolo 38, comma 3, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165;
- i soli candidati che si trovino nelle condizioni di cui all'art. 20 comma 1 della L. 104/1992, ai soli fini della concessione di ausili e/o tempi aggiuntivi per la partecipazione alle prove, dovranno allegare certificazione di disabilità della Commissione medico-legale dell'ASL, come da ultimo verbale di invalidità, in ordine di tempo, in loro possesso e in corso di validità. Tale richiesta deve essere accompagnata da certificazione medica specialistica o di base che indichi gli ausili o i tempi aggiuntivi necessari;
- i soli candidati con DSA (L.170/2010), ai soli fini della possibilità di sostituire la prova scritta con un colloquio orale o della concessione di ausili e/o tempi aggiuntivi per la partecipazione alle prove, dovranno, nella domanda di partecipazione, fare esplicita richiesta della misura compensativa, dello strumento compensativo e/o di tempi aggiuntivi necessari in funzione della propria necessità, che deve essere opportunamente documentata ed esplicitata con apposita dichiarazione resa dalla Commissione medico legale dell'ASL di riferimento o da equivalente struttura pubblica. L'adozione delle misure sarà determinata ad insindacabile giudizio della Commissione esaminatrice, sulla base della documentazione esibita, delle modalità con cui si svolgeranno le prove e del tipo di prova.

ART. 6 – VERIFICA REGOLARITÀ NELLA MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

Scaduti i termini di presentazione della domanda, l'ammissione o l'esclusione dei candidati dal concorso sarà effettuata dal Responsabile del Servizio Risorse Umane, sulla base della conformità delle dichiarazioni contenute nella domanda rispetto ai requisiti previsti nel presente bando.

Qualora le dichiarazioni rese o gli eventuali allegati siano incompleti e/o irregolari, il Responsabile del Servizio Risorse Umane potrà richiedere ai candidati di regolarizzare e/o integrare la domanda; i candidati che non provvederanno a regolarizzare la loro posizione entro il termine che gli sarà assegnato verranno esclusi dal concorso.

Costituiscono in ogni caso motivo di esclusione dal concorso:

- la presentazione della domanda con modalità diverse da quelle sopraindicate;
- la mancata presentazione anche ad una sola prova d'esame.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di disporre in ogni momento l'esclusione dal concorso per difetto dei requisiti prescritti.

L'elenco dei candidati ammessi al concorso sarà pubblicato entro la data del 10 novembre 2025 mediante apposito avviso pubblicato sul portale "inPa" e sul sito internet del Comune di La Valletta Brianza

https://asp.urbi.it/urbi/progs/urp/ur1UR033.sto?DB_NAME=n1200893&NodoSel=23

ART. 7- PROGRAMMA D'ESAME



COMUNE DI LA VALLETTA BRIANZA PROVINCIA DI LECCO

PROVE D'ESAME:

Le prove d'esame consisteranno in una prova scritta ed in un colloquio orale sulle materie di seguito elencate, a discrezione della Commissione:

- 1) Ordinamento degli Enti Locali (D.Lgs 267/2000);
- 2) Ordinamento finanziario e contabile degli enti locali (D.Lgs. 118/2011 e smi; principi contabili generali e applicati per gli enti locali);
- 3) Diritto tributario locale;
- 4) I controlli negli enti locali;
- 5) I servizi pubblici locali;
- 6) I contratti pubblici (Codice dei contratti pubblici – D.Lgs. 36/2023)
- 7) Il procedimento amministrativo (L. 241/1990);
- 8) Organizzazione e gestione delle pubbliche amministrazioni; disciplina del pubblico impiego con particolare riferimento alle responsabilità dei dipendenti pubblici; la valutazione della performance (D.Lgs. 165/2001; D.Lgs. 150/2009);
- 9) Nozioni in materia di trattamento dei dati personali da parte delle Pubbliche Amministrazioni (D.Lgs. 30 giugno 2003, n. 196);
- 10) Nozioni in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza dell'azione amministrativa (L. 190/2012; d.lgs. n. 33/2013);
- 11) Diritti e doveri dei dipendenti pubblici, con particolare riferimento al codice generale dei dipendenti pubblici, emanato con DPR n. 62 del 16 aprile 2013.

PROVA SCRITTA

Questa prova, la cui durata sarà stabilita dalla Commissione nel limite massimo di due ore, potrà consistere nella somministrazione di quesiti a risposta chiusa e/o a risposta aperta inerenti alle materie sopra indicate, oppure nella redazione di un elaborato, nel quale il candidato dovrà risolvere un caso concreto, indicando la soluzione e predisponendo gli atti amministrativi necessari.

Saranno ammessi a sostenere la prova orale i candidati che avranno riportato nella prova scritta una votazione di almeno 21/30 o equivalente.

PROVA ORALE

La prova orale, consistente in un colloquio individuale con la Commissione esaminatrice, è volta ad accertare le conoscenze logico-tecniche e verterà sull'intero programma d'esame.

La prova orale è inoltre finalizzata ad accertare:

- un'adeguata conoscenza della lingua inglese;
- un'adeguata capacità d'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse;
- le capacità comportamentali, incluse quelle relazionali, e le attitudini;

In merito alla valutazione delle attitudini personali e delle caratteristiche comportamentali, che andrà ad integrare la complessiva valutazione del colloquio finale, si vaglieranno, anche mediante la valutazione del curriculum e l'eventuale somministrazione di un test scritto, la capacità di comunicazione, la capacità di stabilire relazioni interpersonali positive e l'orientamento al risultato e alle soluzioni, anche innovative. La prova orale s'intende superata se il candidato ottiene una votazione di almeno 21/30 o equivalente.

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



COMUNE DI LA VALLETTA BRIANZA PROVINCIA DI LECCO

L'elenco dei candidati ammessi alla prova orale con il relativo calendario verrà pubblicato sul sito istituzionale del Comune di La Valletta Brianza.

La mancata presentazione anche ad una sola delle prove equivale a rinuncia al concorso.

Durante le prove i candidati non potranno:

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

ART. 8 – CRITERI DI VALUTAZIONE DELLE PROVE

I criteri generali che saranno utilizzati per la valutazione della prova scritta e orale sono costituiti da:

- chiarezza espositiva,
- capacità di sintesi,
- capacità di soluzione di problemi, riferimenti normativi e loro pratica applicazione,
- capacità di esemplificazione.

Nel giudizio inerente alla prova orale, si terrà conto inoltre della precisione concettuale e del modo di esprimersi.

Fatta salva l'applicazione di diversi criteri di valutazione da parte della commissione sulla base della tipologia di prova da sottoporre.

ART. 9 – CALENDARIO DELLE PROVE E COMUNICAZIONI AI CANDIDATI

Il calendario delle prove, contenente il giorno, l'orario di convocazione e il luogo dove si terranno, sarà comunicato mediante pubblicazione di apposito avviso sul Portale INPA e sul sito istituzionale https://asp.urbi.it/urbi/progs/urp/ur1UR033.sto?DB_NAME=n1200893&NodoSel=23

almeno 15 (quindici) giorni naturali e consecutivi prima della data stabilita per lo svolgimento della prima prova (prova scritta).

La pubblicazione dell'avviso avrà valore di notifica a tutti gli effetti.

La mancata presentazione anche ad una sola delle prove verrà ritenuta a tutti gli effetti quale espressa rinuncia al concorso e con essa il procedimento iniziato con l'istanza di partecipazione dovrà intendersi concluso.

I candidati che non riceveranno comunicazione di esclusione sono tenuti a presentarsi nella sede stabilita per le prove, nel giorno e nell'ora indicati, muniti di un documento di riconoscimento in corso di validità.

Nel rispetto delle disposizioni in materia di protezione dei dati personali, i candidati saranno identificati in tutti gli avvisi mediante il codice assegnato alla domanda di partecipazione presentata, generato dal Portale del Reclutamento "InPA".

ART. 10 – GRADUATORIA FINALE DI MERITO

All'esito delle prove selettive la Commissione formulerà la graduatoria di merito dei candidati che sarà data dalla somma dei punteggi ottenuti in ciascuna delle prove illustrate nei precedenti paragrafi.

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



COMUNE DI LA VALLETTA BRIANZA PROVINCIA DI LECCO

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

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

La graduatoria resterà valida ed utilizzabile per il periodo previsto dalla Legge (attualmente, ai sensi del Decreto-Legge 14 marzo 2025, n. 25 le graduatorie approvate dal 15 marzo 2025 rimangono vigenti per un termine di tre anni dalla data di approvazione).

L'Amministrazione si riserva la facoltà di utilizzare la graduatoria finale di merito sia per la copertura dei posti messi a concorso che per quelli che si renderanno successivamente vacanti e disponibili, nonché per eventuali ampliamenti della dotazione organica ove ciò sia consentito dalle norme vigenti per tempo, e per assunzioni di personale con rapporto di lavoro a tempo determinato, per il medesimo profilo professionale, in base alle necessità organizzative dell'Ente.

ART. 11 – ASSUNZIONE IN SERVIZIO E VERIFICA DEI REQUISITI

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

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

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

ART. 12 – ACCESSO GLI ATTI

1. I candidati possono esercitare il diritto di accesso agli atti della procedura concorsuale, ai sensi delle vigenti disposizioni di legge. Il diritto di accesso può essere esercitato su tutti gli atti della procedura concorsuale, quali le domande ed i documenti prodotti dai candidati, i verbali e gli elaborati.

2. Con la presentazione della domanda di partecipazione il candidato dichiara di essere consapevole che eventuali richieste di accesso agli atti da parte dei partecipanti saranno evase dall'Amministrazione successivamente all'approvazione con apposito provvedimento del Responsabile del procedimento delle operazioni concorsuali.

ART. 13- NORME DI SALVAGUARDIA

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

- a) preclusioni normative intese come disposizioni di legge che impongano il divieto di procedere all'assunzione o facciano venir meno l'esigenza stessa dell'assunzione;
- b) preclusioni organizzative, quali a titolo esemplificativo provvedimenti di riordino della dotazione organica che comportino la soppressione del posto da ricoprire;
- c) preclusioni finanziarie sopravvenute;
- d) necessità procedurali di prorogare o riaprire i termini del bando nel caso in cui si debbano apportare modifiche od integrazioni al contenuto dello stesso. In tali casi, si procede alla "riapertura dei termini" di scadenza del bando per un periodo di tempo ritenuto congruo in relazione ai motivi che hanno



COMUNE DI LA VALLETTA BRIANZA
PROVINCIA DI LECCO

condotto alla riapertura dei termini, fatta salva la validità delle domande di ammissione già pervenute ed in regola anche con le nuove disposizioni. Le domande presentate in precedenza restano valide e gli interessati hanno la facoltà di integrare, entro il nuovo termine, la documentazione allegata.

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

3. Contro il presente bando è ammesso ricorso in sede giurisdizionale al Tribunale Amministrativo Regionale della Lombardia entro sessanta giorni dalla data di pubblicazione o ricorso straordinario al Presidente della Repubblica entro centoventi giorni dalla stessa data.

Per informazioni e/o chiarimenti, è possibile contattare il Responsabile del procedimento ai seguenti recapiti: tel 039-5311174 – int. 227, e-mail: segretario@comune.lavallettabrianza.lc.it

ART. 14 – RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

Responsabile del procedimento è il Segretario comunale Dr.a Maria Carmela Vecchio.

ART. 15- INFORMATIVA RESA AI SENSI DEGLI ARTICOLI 13-14 DEL GDPR 2016/679 (GENERAL DATA PROTECTION REGULATION)

Si rinvia ad allegato Privacy al presente Bando.

IL SEGRETARIO COMUNALE

Dott.ssa Maria Carmela vecchio

(documento informatico sottoscritto con firma digitale ai sensi dell'art.24 del D.Lgs. n.82/2005 e ss.mm.ii.)