Città di Seregno
Provincia di Monza e Brianza

CONCORSO PUBBLICO PER ESAMI PER LA COPERTURA, A TEMPO PIENO ED INDETERMINATO DI N. 3 POSTI DI "ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE" – AREA ISTRUTTORI – PRESSO SERVIZI DIVERSI.

In esecuzione:

- del piano integrato delle attività e dell'organizzazione - sottosezione: organizzazione e capitale umano – del Comune di Seregno, di cui alla delibera di Giunta Comunale n. 40 del 15.4.2025 integrata con successivo atto n. 79 del 2.7.2025 - che al punto 3.4 riporta la stima dell'evoluzione dei fabbisogni di personale (triennio 2025-2027), prevedendo in particolare la copertura, nell'anno 2025, di n. 2 posti di "Istruttore amministrativi contabili" – area Istruttori -, di cui uno presso il servizio "demografici e statistica" e uno presso il servizio "segreteria affari generali", oltre ai posti che si potranno rendere vacanti a seguito di cessazioni dal servizio non programmate, fermo restando il limite del rispetto finanziario;
- della determinazione dirigenziale n. 767 del 1.8.2025 di avvio del presente procedimento;

Dato atto che la procedura di mobilità obbligatoria ex art. 34 e 34-bis D.Lgs. 165/2001 ha dato esito negativo;

SI RENDE NOTO

che è indetto concorso pubblico per esami per la copertura, a tempo indeterminato e pieno, di n**. 3 posti di "Istruttore amministrativo contabile" – area Istruttori** – da destinare:

n. 1 posto presso il servizio "segreteria affari generali" – servizi di staff

n. 1 posto presso il servizio "demografici e statistica" – area servizi alla città e sviluppo economico

n. 1 posto presso il servizio "staff" – area lavori pubblici e patrimonio

e con le riserve di seguito specificate:

- **n. 1 posto** per il candidato/a idoneo/a, secondo l'ordine di graduatoria, appartenente, 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, alle categorie degli ufficiali di complemento in

ferma biennale e ufficiali in ferma prefissata ovvero volontario in ferma breve e ferma prefissata delle FF.AA.;

- **n. 1 posto** per il candidato/a idoneo/a, secondo l'ordine di graduatoria, appartenente ad una delle categorie protette di cui all'art. 1 della Legge n. 68 del 12 marzo 1999;

in subordine:

- **n. 1 posto** per il candidato/a idoneo/a, secondo l'ordine di graduatoria, appartenente ad una delle categorie protette di cui all'art. 18, comma 2, della Legge n. 68 del 12 marzo 1999;

in ulteriore subordine:

- **n. 1 posto** per il candidato/a idoneo/a, secondo l'ordine di graduatoria in possesso dei requisiti di cui all' art. 18, comma 4 del decreto legislativo 6 marzo 2017, n. 40 (Operatori Volontari Servizio Civile Universale).

Nel caso non vi siano candidati idonei appartenente ad una delle anzidette categorie i posti saranno assegnati ad altro/a candidato/a utilmente collocato/a in graduatoria.

L'omessa dichiarazione, nell'apposita sezione del modulo di domanda on line, del titolo che dà diritto alla riserva di cui al presente articolo, anche se posseduto entro tale data, esclude il candidato o la candidata dal beneficio.

Resta in ogni caso ammessa, sia per i vincitori che per gli idonei, ogni destinazione compatibile con il profilo professionale di Istruttore amministrativo contabile e l'area di inquadramento, secondo le esigenze organizzative e le previsioni del Piano del fabbisogno del personale come vigenti al tempo dell'assunzione, mediante scorrimento della graduatoria sino al suo esaurimento per tutta la durata della sua validità.

PROFILO PROFESSIONALE E POSIZIONE LAVORATIVA

Con precipuo riguardo ai suoi compiti il lavoratore:

- Svolge attività di carattere amministrativo, contabile e di erogazione di servizi interni ed esterni all'ente che comportano l'uso di dati/informazioni complesse e l'applicazione di norme e predisposizione di atti e provvedimenti
- Predispone atti e documenti di diversa natura attraverso l'utilizzo di strumenti informatici e fogli elettronici; cura la gestione di archivi e banche dati
- Raccoglie, gestisce ed elabora dati e informazioni anche di natura complessa
- Svolge attività di ricerca e studio in ambito normativo e contabile
- Applica norme ai casi di interesse

- Predispone documenti e svolge attività connesse alle diverse fasi dei processi di contabilità generale e analitica e può concorrere alla predisposizione di documenti ed elaborati previsti da norme dell'ente (Bilanci, registri, consuntivi, preventivi ecc.)
- Svolge servizi di comunicazione con l'utenza finale interna ed esterna
- Può coordinare personale.

Sono richiesti:

- Autonomia nella gestione delle specifiche attività e degli specifici processi di competenza anche con assunzione responsabilità di procedimenti, di risultato relative alle attività svolte, con una significativa ampiezza delle soluzioni possibili sulla base di modelli predefiniti secondo l'ambito di riferimento
- Responsabilità nella gestione efficiente delle risorse affidate
- Proposizione di soluzioni operative nella realizzazione delle attività di competenza.
- Buone conoscenze di tipo giuridico-amministrativo e contabile, con particolare riguardo agli ambiti di competenza e con riferimento a concrete situazioni di lavoro
- Buona conoscenza degli strumenti informatici e telematici necessari allo svolgimento delle attività.
- Buona capacità di applicazione delle norme e di utilizzazione delle tecniche contabili e di gestione economico – finanziaria
- Buona capacità d'iniziativa
- Orientamento al risultato e all'efficienza
- Orientamento al lavoro di gruppo
- Buone capacità relazionali di tipo professionale e gestione della comunicazione con l'utenza
- Capacità di analisi e precisione
- Capacità di risolvere problemi
- Flessibilità operativa orientata al risultato finale

REQUISITI RICHIESTI

Generali

a) età non inferiore agli anni 18;
b) cittadinanza italiana o di altro Stato appartenente all'Unione Europea o trovarsi nelle condizioni previste dall'art. 38, c.1 e c.3 bis del D. Lgs. 165/2001, modificato dall'art.7 della legge 06/08/2013 n. 97;
c) avere il godimento dei diritti civili e politici (o non essere incorso in alcuna delle cause che, a norma delle vigenti disposizioni di legge, ne impediscono il possesso);

d) idoneità psico-fisica a svolgere continuamente e incondizionatamente le mansioni proprie del profilo del posto messo a concorso. Il riconoscimento dell'idoneità senza limitazione e/o prescrizioni all'esercizio al ruolo di istruttore amministrativo contabile, come accertata dal medico competente, è condizione necessaria per procedere all'assunzione;

e) avere adeguata conoscenza della lingua italiana, per i cittadini degli Stati membri dell'Unione Europea nonché per gli altri soggetti aventi diritto a partecipare alla procedura concorsuale secondo l'art. 38 D.lgs. 165/2001 (la conoscenza della lingua italiana si considera "adeguata" nel momento in cui il cittadino U.E. e dei Paesi terzi ne dimostra conoscenza scrivendo testi lessicalmente e ortograficamente corretti rispetto alle regole della lingua italiana e sostenga la prova orale in modo chiaro e comprensibile; è in ogni caso esclusa la possibilità di sostenere le prove d'esame nella lingua d'origine né è ammessa l'assistenza di un traduttore);

f) non aver riportato condanne penali che impediscano, ai sensi delle vigenti disposizioni di legge e/o del vigente C.C.N.L., la costituzione del rapporto d'impiego con pubbliche amministrazioni, salvo sia stato estinto il reato, per il quale il concorrente è stato condannato, ovvero sia stata conseguita la riabilitazione, ai sensi dell'art. 178 del C.P., alla data di scadenza del termine per la presentazione delle domande di ammissione alla procedura concorsuale;

g) non essere stato escluso dall'elettorato politico attivo, nonché essere stato destituito o dispensato dall'impiego presso una pubblica amministrazione per persistente insufficiente rendimento, ovvero essere stato dichiarato decaduto da un impiego statale, ai sensi dell'art. 127, primo comma, lettera d), del testo unico delle disposizioni concernenti lo statuto degli impiegati civili dello Stato, approvato con D.P.R. 10 gennaio 1957, n. 3;

h) non essere stato licenziato, destituito, dispensato o dichiarato decaduto da precedenti rapporti di lavoro presso una pubblica amministrazione per giusta causa ovvero per altre cause previste da norme di legge o dal Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro;

Specifici

a) titolo di studio: **diploma di istruzione secondaria di 2° grado.**

Il titolo di studio richiesto deve essere conseguito in Istituti Statali o Istituti legalmente riconosciuti a norma dell'ordinamento scolastico dello Stato.

Per i titoli di studio conseguiti all'estero, l'ammissione è subordinata al riconoscimento degli stessi come corrispondenti al titolo di studio previsto per l'accesso, ai sensi della normativa vigente. [1]

---

[1] La richiesta di equivalenza dovrà essere rivolta dal candidato:

a. al Dipartimento della Funzione Pubblica - Ufficio Organizzazione e Lavori pubblici, Corso V. Emanuele, 116, 00186 ROMA (Posta Certificata: protocollo_dfp@mailbox.governo.it);

b) Conoscenza dell'uso delle applicazioni informatiche più diffuse;
c) Conoscenza della lingua inglese;

I requisiti sopra indicati devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione delle domande di ammissione e confermati all'atto dell'assunzione.
L'Amministrazione si riserva inoltre di escludere il candidato per difetto dei prescritti requisiti, in ogni momento e con motivato provvedimento.

L'Amministrazione, prima di procedere alla formale assunzione, sottoporrà, attraverso i soggetti competenti, il candidato a visita medica preventiva per l'accertamento delle condizioni di cui alla precedente lettera d) richiesti dal presente bando, con la conseguenza che, in caso di esito negativo, non si procederà all'assunzione per la mancanza del requisito sopra individuato.

DOMANDA DI PARTECIPAZIONE

La domanda di partecipazione alla selezione in oggetto deve essere presentata unicamente in via telematica tramite il Portale del Reclutamento "InPA" della Funzione Pubblica **entro le ore 12 del 30° giorno dalla data di pubblicazione sullo stesso**, raggiungibile dal seguente link: "www.inpa.gov.it".
La registrazione al Portale è gratuita e può essere realizzata autenticandosi con SPID/CIE/CNS/eIDAS (sistemi d'identificazione di cui all'articolo 64 commi 2quater e 2 nonies del Decreto legislativo n. 82 del 2005).

E' richiesto il pagamento di una tassa di concorso di **€ 10,00** da effettuare collegandosi al sotto riportato link, cliccando su "pagamenti spontanei – tassa di concorso" ed indicando quale causale "concorso per n. 2 posti di Istruttore amministrativo contabile".
Una volta effettuato il pagamento occorre allegare la relativa ricevuta nel Portale InPa.
https://servizi.comune.seregno.mb.it/portal/servizi/pagamenti/pre_auth -

La data di presentazione on line della domanda di partecipazione, è certificata e comprovata dalla ricevuta elettronica, rilasciata al termine della procedura di invio, dal sistema informatico. Si consiglia di conservare il numero identificativo della pratica.

---

b. al Ministero per l'Istruzione, l'Università e la Ricerca e precisamente al Dipartimento per il sistema educativo di istruzione e formazione - Direzione generale per gli ordinamenti scolastici e la valutazione del sistema nazionale di istruzione - Ufficio VIII, V.le Trastevere 76/a – 00153 ROMA (Posta Certificata: dgosv@postacert.istruzione.it).

Il modulo per la richiesta dell'equivalenza è disponibile al seguente indirizzo: http://www.funzionepubblica.gov.it/strumenti-e-controlli/modulistica.

Allo scadere del termine utile per la presentazione della domanda, il sistema non permetterà più l'accesso alla procedura di invio della domanda e non sarà più consentito inoltrare le domande non perfezionate o in corso di invio.

I candidati/le candidate nella domanda di partecipazione, oltre ai propri dati, devono dichiarare di:

- possedere i requisiti di ammissione previsti al punto "Requisiti richiesti" del presente bando
- accettare in caso di assunzione tutte le disposizioni che regolano lo stato giuridico ed economico dei dipendenti del Comune di Seregno;
- autorizzare il trattamento dei propri dati personali ai fini dell'espletamento della procedura in oggetto, come da informativa ai sensi degli artt. 13 e 14 del GDPR – Regolamento UE 2016/679;
- aver preso visione e di accettare incondizionatamente i contenuti del presente avviso.
- indicazione dei titoli di preferenza.

I candidati/le candidate diversamente abili devono specificare, nello spazio disponibile nel modulo elettronico, la richiesta di ausili e/o tempi aggiuntivi in funzione della propria disabilità che deve essere opportunamente documentata ed esplicitata con apposita dichiarazione resa dalla commissione medico-legale dell'ASL di riferimento o da equivalente struttura pubblica.

La concessione e l'assegnazione di ausili e/o tempi aggiuntivi è determinata a insindacabile giudizio della commissione esaminatrice sulla scorta della documentazione esibita e dell'esame obiettivo di ogni specifico caso. In ogni caso, i tempi aggiuntivi non eccedono il 50% del tempo assegnato per la prova. Potrà essere richiesta al candidato/a eventuale documentazione di supporto alla dichiarazione resa sulla propria disabilità.

I candidati con diagnosi di disturbi specifici di apprendimento (DSA), di cui alla Legge 170/2010, possono presentare esplicita richiesta di tempi aggiuntivi necessari per l'espletamento delle prove, in relazione alle proprie esigenze e, a tal fine, dovranno far pervenire all'Amministrazione idonea certificazione, rilasciata da strutture del SSN o da specialisti e strutture accreditate dallo stesso, da allegare alla domanda di partecipazione alla selezione. Il mancato invio della documentazione non consente all'Amministrazione di fornire adeguatamente l'assistenza richiesta.

Eventuali gravi limitazioni fisiche, sopravvenute successivamente alla data di scadenza prevista al punto precedente, che potrebbero prevedere la concessione di ausili e/o tempi aggiuntivi, devono essere documentate con certificazione medica, che è valutata dalla competente commissione esaminatrice la cui decisione, sulla scorta della documentazione

sanitaria rilasciata dall'azienda sanitaria che consenta di quantificare il tempo aggiuntivo ritenuto necessario, resta insindacabile e inoppugnabile.

Nella domanda dovrà essere indicato l'esatto recapito, se differente da quello di residenza, al quale si desidera che siano trasmesse le eventuali comunicazioni relative alla selezione e per le quali l'avviso non preveda espressamente la pubblicazione sul sito istituzionale dell'Ente.

L'Amministrazione non è responsabile in caso di mancato recapito delle proprie comunicazioni inviate al candidato quando ciò sia dipendente da dichiarazioni inesatte o incomplete rese dal candidato circa il proprio recapito, oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento del recapito rispetto a quello indicato nella domanda e anche da eventuali disguidi imputabili a fatto di terzo, a caso fortuito o forza maggiore.

Per completare la domanda, occorre allegare:

- copia digitale della documentazione necessaria per la verifica dell'equipollenza del titolo di studio (eventuale)
- copia digitale della dichiarazione o della relativa istanza per il riconoscimento dell'equivalenza del titolo di studio (obbligatoria se il titolo è conseguito all'estero);
- copia digitale del permesso di soggiorno (per i soli candidati extra UE);
- copia digitale di eventuale dichiarazione su titoli di preferenza (obbligatoria se si vuole ottenere tali diritti);
- copia digitale di certificazione medica per usufruire di eventuali ausili e/o tempi aggiuntivi (obbligatoria se si vuole ottenere tali diritti);
- copia digitale di certificazione attestante la percentuale di invalidità posseduta uguale o superiore all'80%, ai fini dell'esonero dalla prova preselettiva (obbligatoria se si vuole ottenere tali diritti)

Sono motivo di esclusione:

a. il mancato possesso dei requisiti richiesti per la partecipazione;
b. la presentazione della domanda con modalità diverse da quelle indicate al presente capo;
c. la presentazione della domanda con credenziali non appartenenti al/la candidato/a che presenta la domanda;
d. la mancata regolarizzazione o integrazione della domanda entro il termine assegnato dall'Amministrazione.

Ai sensi del DPR 445/2000 le dichiarazioni rese e sottoscritte nella domanda di partecipazione hanno valore di autocertificazione.

Si ricorda che **false dichiarazioni rese e sottoscritte comportano l'esclusione dalla selezione e la denuncia all'autorità giudiziaria**.
L'Amministrazione si riserva di effettuare gli opportuni controlli sulle autocertificazioni rese.

PROGRAMMA D'ESAME

PRESELEZIONE

Qualora il numero delle domande valide di partecipazione al concorso fosse superiore a **70** potrà essere effettuata, sulla base di insindacabile giudizio della Commissione esaminatrice, una preselezione mediante somministrazione di un test a risposte chiuse multiple e predeterminate, di cui una sola esatta, da risolvere in un tempo limitato, sulle materie del programma d'esame, cultura generale, soluzioni di problemi di tipo logico, deduttivo, numerico.
Tale selezione potrà anche essere affidata ad una Società specializzata in selezione del personale e gestita con l'ausilio di sistemi di elaborazione elettronica dei dati.
Durante la prova non sarà consentita la consultazione di alcun testo.
Alla preselezione potranno partecipare coloro la cui domanda di ammissione al concorso sia giunta entro la scadenza stabilita dal presente bando, a prescindere dalla regolarità della domanda stessa e dal possesso dei requisiti previsti dal bando di selezione, che saranno verificati dopo la preselezione e prima dello svolgimento della prova scritta, solo in relazione ai candidati o alle candidate che avranno superato la preselezione.
L'assenza o il ritardo del candidato alla prova preselettiva, qualunque ne sia la causa, comporterà l'esclusione dal concorso.
In base all'esito della prova preselettiva viene stilata una graduatoria di merito ammettendo alla prova scritta i primi **40** candidati/e che hanno ottenuto i migliori risultati.
Il punteggio conseguito nella preselezione non concorre alla formazione del voto finale di merito.

Ai sensi dell'art. 25, comma 9, della Legge 11/08/2014, n. 114 **non** sono tenuti a sostenere l'eventuale prova preselettiva i candidati di cui all'art. 20 comma 2-bis della Legge 104/1992 (persona portatrice di handicap affetta da invalidità uguale o superiore all'80%).
Tale circostanza dovrà risultare da apposita dichiarazione attestante lo stato di invalidità.
In assenza di tale documentazione i candidati saranno tenuti a sostenere l'eventuale prova preselettiva.

SELEZIONE - la selezione pubblica consiste in:

PROVA SCRITTA	punti 30
PROVA ORALE	punti 30

PROVA SCRITTA, che potrà consistere nella soluzione di domande a risposta chiusa su scelta multipla e/o quesiti a domanda aperta, volte ad accertare la conoscenza approfondita delle materie inerenti il profilo professionale del presente bando, e precisamente:

- ✓ Nozioni sull'ordinamento istituzionale, finanziario e contabile degli Enti Locali (D.Lgs. 267/2000);
- ✓ Nozioni di Diritto Amministrativo, con particolare riferimento alla Legge 241/1990 s.m.i. ed elementi in materia di documentazione amministrativa (D.P.R. 445/2000) e di tutela della Privacy;
- ✓ Elementi sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze della Pubblica Amministrazione, con particolare riferimento ai diritti e doveri e alle responsabilità dei pubblici dipendenti (D.Lgs.165/2001 e s.m.i. e C.C.N.L.);
- ✓ Cenni sui principi normativi in materia di Trasparenza e Anticorruzione

La prova s'intende superata se il/la candidato/a consegue una valutazione di almeno 21/30.
Il superamento della prova scritta da diritto al candidato di sostenere la prova orale.
I soggetti con disturbi specifici di apprendimento (DSA) potranno utilizzare strumenti compensativi per le difficoltà di lettura, di scrittura e di calcolo.

PROVA ORALE

La prova orale – che potrà svolgersi nella forma di colloquio semi-strutturato di cui all'allegato B del vigente Regolamento sulle modalità di accesso agli impieghi del Comune di Seregno – verterà:

- sui medesimi temi previsti per la prova scritta in relazione ad un ulteriore livello di accertamento della concreta padronanza delle competenze tecnico-professionali;
- sul livello di possesso delle competenze trasversali del personale di qualifica non dirigenziale di cui al D.M. 28.6.2023, con riferimento alle aree "Capire il contesto pubblico", "interagire nel contesto pubblico" e "realizzare il valore pubblico" - livello di indicatore comportamentale atteso 2 – anche mediante la proposizione di casi pratici afferenti il concreto svolgimento delle attività all'interno dell'organizzazione;
- sulle attitudini e motivazioni all'assunzione del ruolo, anche attraverso l'esame del curriculum.

Durante tale sessione si procederà alla verifica della conoscenza della lingua inglese e delle capacità d'uso degli strumenti e degli applicativi digitali. Tale ultimo accertamento non determinerà punteggio ma solo giudizio di idoneità.

La prova s'intende superata se il/la candidato/a consegue una valutazione di almeno 21/30.

CALENDARIO DELLE PROVE

Il calendario delle prove è il seguente:

- prova preselettiva (eventuale): il giorno **26.9.2025** a partire dalle ore 14.30
- prova scritta: il giorno **26.9.2025** a partire dalle ore 16.00
- prova orale: il giorno **13.10.2025** dalle ore 9.30, con prosecuzione il giorno **15.10.2025** (il calendario verrà meglio specificato a seguito dell'esito della prova scritta)

Qualora non si verifichino le condizioni per le quali è necessario lo svolgimento della prova preselettiva il giorno **19.9.2025** verrà pubblicata, sul sito istituzionale del Comune di Seregno (www.comune.seregno.mb.it) nell'apposita sezione e sul portale INPA, apposita comunicazione di cancellazione della convocazione; la prova scritta verrà quindi anticipata all'orario stabilito per la prova preselettiva. Sarà comunque pubblicato il calendario riportante orario e sede di svolgimento.

La suddetta pubblicazione ha valore di comunicazione ufficiale e PERSONALE ai candidati e alle candidate di ammissione alle prove.
I/le candidati/e dovranno presentarsi alle prove muniti di un valido documento di riconoscimento.
La mancata presentazione del candidato e della candidata nell'ora d'inizio e nel luogo indicati per le singole prove sarà considerata come rinuncia alla selezione pubblica senza alcun obbligo di comunicazione da parte del Comune.

L'esito della selezione verrà pubblicato sul portale INPA e sul sito istituzionale del Comune di Seregno (www.comune.seregno.mb.it) nell'apposita sezione.

Il Comune di Seregno assicura la partecipazione alle candidate che risultano impossibilitate al rispetto del calendario previsto dal presente avviso a causa dello stato di gravidanza o allattamento, attraverso lo svolgimento di prove a distanza e, in ogni caso, la disponibilità di appositi spazi per consentire l'allattamento, previa comunicazione all'indirizzo dedicato info.concorsi@seregno.info da parte dell'avente diritto, almeno 4 giorni prima dell'inizio della prova corredata di apposita documentazione medica attestante l'impossibilità di lasciare il domicilio nel caso di stato di gravidanza.

GRADUATORIA CONCORSUALE

La graduatoria concorsuale conserva efficacia per la durata consentita dalla Legge e potrà essere utilizzata per ulteriori assunzioni di personale con rapporto di lavoro sia a tempo indeterminato che determinato, per il medesimo profilo professionale, in base alle necessità organizzative e ai fabbisogni assunzionali dell'Ente.

A parità di merito i titoli di preferenza sono:

1) gli insigniti di medaglia al valor militare;
2) i mutilati ed invalidi di guerra ex combattenti;
3) i mutilati ed invalidi per fatto di guerra;
4) i mutilati ed invalidi per servizio nel settore pubblico e privato;
5) gli orfani di guerra;
6) gli orfani dei caduti per fatto di guerra;
7) gli orfani dei caduti per servizio nel settore pubblico e privato;
8) i feriti in combattimento;
9) gli insigniti di croce di guerra o di altra attestazione speciale di merito di guerra, nonché i capi di famiglia numerosa;
10) i figli dei mutilati e degli invalidi di guerra ex combattenti;
11) i figli dei mutilati e degli invalidi per fatto di guerra;
12) i figli dei mutilati e degli invalidi per servizio nel settore pubblico e privato;
13) i genitori vedovi non risposati, i coniugi non risposati e le sorelle ed i fratelli vedovi o non sposati dei caduti di guerra;
14) i genitori vedovi non risposati, i coniugi non risposati e le sorelle ed i fratelli vedovi o non sposati dei caduti per fatto di guerra;
15) i genitori vedovi non risposati, i coniugi non risposati e le sorelle ed i fratelli vedovi o non sposati dei caduti per servizio nel settore pubblico o privato;
16) coloro che abbiano prestato servizio militare come combattenti;
17) coloro che abbiano prestato lodevole servizio a qualunque titolo, per non meno di un anno nell'amministrazione che ha indetto il concorso;
18) i coniugati e i non coniugati con riguardo al numero dei figli a carico;
19) gli invalidi ed i mutilati civili;
20) militari volontari delle Forze armate congedati senza demerito al termine della ferma o rafferma;

A parità di merito e di titoli la preferenza è determinata:

1) dal numero dei figli a carico, indipendentemente dal fatto che il candidato sia coniugato o meno;
2) dall' aver prestato lodevole servizio nelle amministrazioni pubbliche;

3) dalla minore età

La percentuale di rappresentatività dei generi del personale in servizio presso il Comune di Seregno alla data del 31 dicembre 2023 in relazione al profilo professionale "Istruttore amministrativo contabile" è la seguente:

- 16 % personale di genere femminile
- 84% personale di genere maschile

Poiché il differenziale è superiore al 30 per cento si applicherà la preferenza legata al genere.

L'omessa dichiarazione, entro la data di scadenza del bando, dei titoli che danno diritto alle preferenze di cui al presente articolo, anche se posseduti entro tale data, esclude il candidato o la candidata dal beneficio.

ASSUNZIONE E POSIZIONE DI LAVORO

L'assunzione si perfeziona con la stipulazione del contratto individuale di lavoro.
Entro il termine di 30 giorni dalla richiesta dell'Amministrazione (che potrà essere incrementato di ulteriori 30 giorni in casi particolari), i/lal lavoratore/trice da assumere dovrà presentare i documenti comprovanti il possesso dei requisiti richiesti e dichiarati per l'ammissione alla selezione.
Il rapporto di lavoro è disciplinato dalle disposizioni generali in materia di pubblico impiego, dai contatti collettivi nazionali di lavoro e della normativa vigente.
Fermo restando che le attuali esigenze organizzative prevedono la assegnazione dei vincitori presso il servizio "demografici e statistica" – area servizi alla città e sviluppo economico -, presso il servizio "segreteria affari generali" – area servizi di staff – e presso il servizio "staff" – area lavori pubblici e patrimonio, resta inteso che è facoltà dell'ente destinare il personale ad ogni altro diverso servizio, secondo le esigenze organizzative e i fabbisogni assunzionali, nel rispetto del profilo professionale.

Il Dirigente e/o responsabile dell'Area programmazione ed organizzazione prima di procedere alla stipula del contratto di lavoro individuale ai fini dell'assunzione, invita il lavoratore dell'uno o dell'altro sesso a dichiarare sotto la sua responsabilità, nel caso di rapporto parziale non inferiore al 50%, di non avere altri rapporti di impiego pubblico o privato o cariche in società costituite a fine di lucro e di non esercitare il commercio, l'industria né alcuna professione (in caso contrario dovrà dichiarare di optare per il Comune di Seregno), assegnandogli un termine non inferiore a trenta giorni, che può essere

incrementato di ulteriori trenta giorni in casi particolari. Scaduto inutilmente il termine, il servizio gestione risorse umane comunica di non dar luogo a stipula del contratto.

Le vincitrici e i vincitori saranno sottoposti ad un periodo di prova pari a mesi sei, secondo la vigente normativa.
Le vincitrici e i vincitori che non assumeranno servizio senza giustificato motivo entro il giorno stabilito saranno considerati rinunciatari.

Per quanto non previsto dal presente bando si rinvia alla normativa vigente in materia.

TRATTAMENTO ECONOMICO

Il trattamento economico, soggetto alle ritenute fiscali, previdenziali ed assistenziali di legge, previsto dal C.C.N.L. dipendenti Funzioni Locali del 16/11/2022 per l'area degli Istruttori, profilo di Istruttore amministrativo contabile, è costituito dai seguenti elementi retributivi:

- Stipendio tabellare iniziale lordo annuo: € 21.392,87
- Indennità di vacanza contrattuale annua: € 1.037,28;
- Indennità di comparto lorda annua: € 549,60;
- Tredicesima mensilità, altri benefici contrattuali, se dovuti.

WELFARE AZIENDALE

Al fine di accrescere il benessere del personale, il Comune di Seregno ha attivato le seguenti misure:

- buono pasto del valore nominale di € 7,00;
- azioni di welfare dettagliate annualmente nel piano delle azioni positive e previste da specifica normativa di settore.

TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

In relazione ai dati personali trattati da parte del Comune, per la gestione della procedura, ai sensi del G.D.P.R. 2016/679, nonché ai sensi del D. Lgs. 196/2003 e ss.mm.ii. si informa che:

- il titolare del trattamento dei dati è il Comune di Seregno, con sede a Seregno in Piazza della Libertà n.1;
- il dato di contatto del Responsabile della Protezione dei Dati è: Avv.to Vincenzo Andrea Piscopo - tel. 0362/263241 e-mail dpo.seregno@seregno.info;
- il Comune si può avvalere, per il trattamento dei dati, di soggetti terzi (individuati quali responsabili del trattamento) sulla base di un contratto od altro atto giuridico;
- i dati personali sono trattati per le finalità istituzionali assegnate al Comune ed il trattamento è necessario per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri; gli uffici acquisiscono unicamente i dati obbligatori per l'avvio e la conclusione della procedura di cui al presente bando/avviso;
- il trattamento avviene sia in forma cartacea/manuale che con strumenti elettronici/informatici;
- il trattamento viene svolto in osservanza di disposizioni di legge o di regolamento per adempiere agli obblighi ed alle facoltà ivi previsti in capo agli enti locali;
- vengono trattati i dati relativi ai rapporti di lavoro indicati nel presente avviso;
- non vengono adottati processi decisionali esclusivamente automatizzati (e pertanto senza intervento umano) che comportino l'adozione di decisioni sulle persone;
- la comunicazione dei dati a terzi soggetti avviene sulla base di norme di legge o di regolamenti;
- i dati vengono conservati per la durata prevista dalla vigente normativa in materia di conservazione dati/documenti cartacei/digitali della pubblica amministrazione;
- il mancato conferimento dei dati al Comune può comportare l'impossibilità alla partecipazione alla selezione;
- il trattamento dei dati è improntato ai principi di correttezza, liceità e trasparenza, nel rispetto della riservatezza degli stessi;
- gli interessati (ossia le persone fisiche cui si riferiscono i dati personali) hanno il diritto all'accesso ai dati, alla rettifica, alla limitazione o opposizione al trattamento per motivi legittimi ed espressi, a presentare reclamo all'Autorità Garante della privacy;
- la pubblicazione dei dati personali avviene nei casi e con i limiti previsti dalla vigente normativa.

ALTRE INFORMAZIONI

La procedura selettiva di cui al presente avviso resta soggetta a qualsiasi futura e diversa disposizione che dovesse venire adottata in ordine al suo svolgimento: pertanto il Comune di Seregno si riserva la facoltà di revocare, sospendere o prorogare in qualunque fase il procedimento, che deve intendersi non impegnativo né vincolante nei confronti dell'Ente.

Il provvedimento di proroga o riapertura dei termini è pubblicato con le stesse modalità del bando originario; restano valide le domande già presentate.
I provvedimenti di rettifica e di revoca del bando saranno resi noti ai candidati e alle candidate a mezzo pubblicazione di apposito avviso sul sito istituzionale dell'Ente almeno 5 giorni lavorativi prima della data della prima prova d'esame.
Per quanto altro non espresso nel presente avviso si rimanda al Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi.

L'Amministrazione garantisce parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ai sensi del D. Lgs n. 198/2006 e ss.mm.ii.

Il presente avviso è pubblicato all'Albo Pretorio del Comune di Seregno e sul sito istituzionale dell'Ente e sul portale InPa.

Il solo fatto della presentazione della domanda comporta per gli aspiranti l'accettazione di tutte le norme e condizioni riportate dal presente bando e dai regolamenti comunali per il personale.

L'Amministrazione non assume alcuna responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendente da mancata o inesatta indicazione o malfunzionamento dell'indirizzo di posta elettronica del concorrente oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda (si raccomanda di utilizzare un indirizzo mail abilitato e di controllare anche la cartella di spam).

Per eventuali informazioni inerenti alla presente selezione i concorrenti possono rivolgersi al servizio risorse umane - via Umberto I, n. 78 – tel. 0362-263237 – e-mail: info.personale@seregno.info - dalle ore 9,00 alle ore 12,30 di ogni giorno non festivo escluso il sabato.

Il presente bando potrà essere impugnato entro sessanta giorni dalla data della sua pubblicazione all'Albo Pretorio dell'Ente innanzi agli organi giurisdizionali competenti.

Firmato digitalmente da:
Trope Umberto
Firmato il 01/08/2025 11:23
Seriale Certificato: 3375279
Valido dal 07/03/2024 al 07/03/2027
InfoCamere Qualified Electronic Signature CA

Umberto Trope (*)
Sostituto Dirigente
Programmazione ed organizzazione

Responsabile del procedimento: Eugenia Abbiati *

Firmato digitalmente da:
Abbiati Eugenia Paola
Firmato il 01/08/2025 11:05
Seriale Certificato: 4427058
Valido dal 30/01/2024 al 30/01/2027
InfoCamere Qualified Electronic Signature CA

**Documento firmato digitalmente ai sensi del C.A.D. e delle leggi vigenti*