



Città di Vigevano

**Settore Gestione Risorse Finanziarie e Umane, Programmazione e
Partecipate**

Servizio Trattamento Giuridico ed Economico del Personale, Prestazioni e Collaborazioni
Servizio Civile

Determinazione del Registro Generale

N. 2389 / 2024

**OGGETTO: PROCEDURA DI INTERPELLO PER IL COMUNE DI VIGEVANO RIVOLTO AGLI
IDONEI DELL'ELENCO PER IL PROFILO PROFESSIONALE DI ISTRUTTORE
AMMINISTRATIVO A TEMPO INDETERMINATO - DA ASSEGNARE AL SERVIZIO
FINANZIARIO**

IL DIRIGENTE

Visto il Decreto Sindacale n. 21/2024 che ha conferito l'incarico di Dirigente del Settore Gestione Risorse Finanziarie e Umane, Programmazione e Partecipate al Dottor Giorgio Fazio;

Premesso che:

- l'articolo 3 bis del Decreto Legge n. 80/2021, convertito con Legge n. 113/2021, introduce una nuova modalità di reclutamento, prevedendo che gli enti locali possano organizzare e gestire in forma aggregata selezioni uniche per la formazione di elenchi di idonei all'assunzione, sia a tempo indeterminato che a tempo determinato, per vari profili professionali e categorie;
- gli enti locali aderenti agli accordi procedono alle assunzioni, in assenza di proprie graduatorie in corso di validità, previo interpello tra i soggetti inseriti negli elenchi, ogniqualvolta si verifichi la necessità di procedere all'assunzione di personale (comma 4 articolo 3-bis citato);
- ciascun Ente conserva la possibilità di indire una mini-selezione tra gli idonei a ciascun profilo prima di procedere alla relativa assunzione. Questa modalità infatti consente di

monitorare anche tra gli idonei, frutto della selezione indetta in forma aggregata, l'effettiva rispondenza delle capacità e competenze degli idonei alle esigenze assunzionali;
Dato atto che, in riferimento all'indizione degli avvisi di selezione di che trattasi, l'adempimento di cui alla procedura prevista dall'articolo 34 bis del Decreto Legislativo 165/2001 s.m.i., così come l'aggiornamento del Piano Triennale di fabbisogno di personale e l'applicazione delle riserve di legge, sono a carico dei singoli Enti che procederanno agli interpellati e alle effettive assunzioni;

Richiamato il Piano Integrato Attività ed Organizzazione (PIAO) approvato con deliberazione di Giunta n. 19 del 25/01/2024 ed aggiornato con deliberazioni n. 140/2024, n. 197/2024 n. 244 del 12/09/2024 e da ultimo con deliberazione n. 339/2024;

Assolti gli obblighi previsti relativamente alle procedure di mobilità esterna obbligatoria di cui all'articolo 34 bis del Decreto Legislativo n. 165/2001, per l'eventuale assegnazione di dette figure collocate in disponibilità;

Rilevata l'assenza di proprie graduatorie attive per pari profilo professionale;

Ritenuto di procedere ad approvare l'avviso di interpellato per il Comune di Vigevano rivolto agli idonei inseriti nell'elenco per il profilo professionale di Istruttore Amministrativo – Area istruttori - approvato con determinazione dirigenziale n. 670 del 26/05/2022 e aggiornato con determinazione n. 2228 del 21/12/2023 e n. 2350 del 23/12/2024, per la partecipazione alla prova orale per n. **1 posto**, a tempo indeterminato da assegnare al **Servizio Finanziario**;

Evidenziato che il colloquio sarà finalizzato alla verifica delle competenze specifiche relative al profilo professionale richiesto, delle esperienze formative e professionali indicate nel curriculum e, in particolare, all'accertamento delle attitudini e conoscenze del candidato relative alle attività e adempimenti in materia di:

- Elementi di Diritto Amministrativo, con particolare riferimento al procedimento e agli atti amministrativi;
- Decreto Legislativo 18 agosto 2000, n. 267 e s.m.i. "Testo Unico delle Leggi sull'ordinamento degli Enti Locali", con particolare riferimento agli Organi, al personale e all'ordinamento finanziario e contabile;
- Contabilità armonizzata (Decreto Legislativo 23/06/2011 n. 118) e principi contabili applicati;
- Legge 7 agosto 1990, n. 241 e s.m.i. "Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi";

- Decreto Legislativo n. 33/2013 e smi “Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle Pubbliche Amministrazioni”;
- Legge 190/2012 e smi “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella Pubblica Amministrazione”;
- Nozioni sul rapporto di lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche e relative responsabilità (Testo Unico sul Pubblico Impiego);
- Codice di comportamento dei dipendenti pubblici
- Nozioni in materia di tutela della privacy
- Fondamenti della responsabilità del dipendente pubblico e dei reati contro la Pubblica Amministrazione.

Preso atto che, prima di procedere all'effettiva assunzione in servizio delle nuove unità di personale, si deve procedere, di volta in volta, alla verifica del rispetto di tutti gli adempimenti di carattere finanziario previsti dalle norme vigenti;

Evidenziato che l’Amministrazione non incorre nel divieto di assunzione di personale in quanto:

- è stata effettuata la ricognizione annuale, ai sensi e per gli effetti dell’articolo 33, commi 1 e 2 del Decreto Legislativo 165/2001, dando atto che nell’Ente non sussistono situazioni di eccedenza o sovrannumero di personale e che, pertanto, non sussiste il vincolo di cui all’articolo 33 del Decreto Legislativo 165/2001, così come sostituito dall’art. 16 della Legge 183/2011;
- con deliberazioni di Giunta Comunale n. 134/2023 e n. 168/2023 “Approvazione Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) 2023-2025, è stato approvato Il Piano Azioni Positive 2023-2025, ai sensi dell’articolo 48, comma 1, del Decreto Legislativo 11 aprile 2006 n. 198;
- è stata effettuata la valutazione dei rischi ai sensi del Testo Unico n. 81/2008 (articolo 3, comma 1, lett. d), Decreto Legislativo n. 368/2001);
- l’Ente non versa nelle situazioni strutturalmente deficitarie di cui all’articolo 242 del Decreto Legislativo 26 e smi;
- questo Ente non ha mai dichiarato il dissesto finanziario e dall’ultimo Conto Consuntivo approvato non emergono condizioni di squilibrio finanziario come risulta dall’apposita tabella allegata al medesimo;

Dato inoltre atto che:

- risulta rispettato il limite di tetto di spesa del personale in termini assoluti, di cui all'articolo 1 comma 557 della Legge 296/2006, con riferimento al valore medio del triennio 2011-2013;
- il Settore Finanziario non ha comunicato criticità circa il raggiungimento degli obiettivi di finanza pubblica (pareggio di bilancio);
- si sono adempiuti gli obblighi normativi previsti in tema di approvazione e comunicazione dei bilanci preventivi e consuntivi;

Salva, in ogni caso, la facoltà per l'Ente di revocare, annullare, modificare l'avviso qualora vengano accertate oggettive ragioni di pubblico interesse, o non procedere all'assunzione del vincitore in ragione di esigenze attualmente non valutabili né prevedibili o in applicazione di disposizioni normative che impedissero l'assunzione di personale o per altre cause, debitamente motivate, senza che per il vincitore insorga alcuna pretesa o diritto;

Visto il Decreto Legislativo 198/2006-Codice delle pari opportunità tra uomo e donna;

Visto il Decreto Legislativo 165/2001-Testo Unico Pubblico impiego;

Visto il Decreto Legislativo n. 33 del 14 marzo 2013 ad oggetto "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle Pubbliche Amministrazioni", in particolare l'articolo 23 "Obblighi di pubblicazione concernenti i provvedimenti amministrativi";

Viste le Linee Guida sulle procedure concorsuali del Ministro per la Semplificazione e la Pubblica Amministrazione (Direttiva n. 3 del 2018);

Visto il DPR 487/84 e s.m.i. per quanto non derogato dal citato Decreto Legge 44/2021;

Visto il vigente Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e Servizi;

Visto il vigente Regolamento di Disciplina delle selezioni e delle altre procedure di assunzione;

Dato atto:

- di non trovarsi, rispetto al ruolo ricoperto nella suindicata procedura, in alcuna delle situazioni di conflitto di interessi, anche solo potenziale, tali da ledere l'imparzialità dell'agire dell'Amministrazione, ai sensi dell'articolo 6 bis della Legge 241 del 1990, dell'articolo 53 Decreto Legislativo 165 del 2001, dell'articolo 7 del Decreto del Presidente della Repubblica n.62 del 2013 e dell'articolo 16 Decreto Legislativo 36 del 2023;
- di non essere altresì in posizione di conflitto di interesse avuto riguardo al Codice di comportamento verificando l'insussistenza dell'obbligo di astensione;

- di obbligarsi a comunicare qualsiasi variazione rispetto a quanto sopra dichiarato;
- di essere informato ai sensi e per gli effetti degli articoli 13 e seguenti del Regolamento 2016/679, che i dati personali raccolti saranno trattati, anche con strumenti informatici, esclusivamente nell'ambito del procedimento per il quale la presente dichiarazione viene resa.

DETERMINA

- 1 di recepire le premesse quale parte integrante e sostanziale del presente atto;
- 2 di approvare l'allegato schema di interpello degli idonei inseriti nell'elenco per il profilo professionale di Istruttore Amministrativo – Area istruttori - approvato con determinazione dirigenziale n. 670 del 26/05/2022 e aggiornato con determinazione n. 2228 del 21/12/2023 e n. 2350 del 23/12/2024, per la partecipazione alla prova orale per n. 1 posto, a tempo indeterminato da assegnare al Servizio Finanziario;
- 3 di approvare il relativo fac-simile di conferma di partecipazione;
- 4 di dare atto che si è proceduto agli adempimenti a carico dei singoli Enti che procedono agli interpelli e alle effettive assunzioni: aggiornamento del Piano triennale di fabbisogno di personale e applicazione delle riserve di legge e alla procedura prevista dall'articolo 34 bis del Decreto Legislativo 165/2001 e smi;
- 5 di disporre la pubblicazione del presente atto all'Albo pretorio e nell'apposita sezione "Concorsi" del Sito istituzionale del Comune;
- 6 di attestare la regolarità e la correttezza del presente atto ai sensi e per gli effetti di quanto dispone l'articolo 147 bis del Decreto Legislativo 267/2000;
- 7 di dare atto che la presente determinazione è esecutiva dalla data di sottoscrizione.

DETERMINAZIONE AD OGGETTO	PROCEDURA DI INTERPELLO PER IL COMUNE DI VIGEVANO RIVOLTO AGLI IDONEI DELL'ELENCO PER IL PROFILO PROFESSIONALE DI ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO A TEMPO INDETERMINATO - DA ASSEGNARE AL SERVIZIO FINANZIARIO
Ufficio Proponente	Servizio Trattamento Giuridico ed Economico del Personale, Prestazioni e Collaborazioni Servizio Civile

Responsabile istruttoria\procedimento	Dottoressa Maria Angela Giglia
---------------------------------------	--------------------------------

Vigevano, lì 31/12/2024

IL DIRIGENTE

FAZIO GIORGIO

(Sottoscritto digitalmente ai sensi

dell'articolo 21 Decreto Legislativo n 82/2005

e successive modifiche ed integrazioni)

INTERPELLO DEL COMUNE DI VIGEVANO RIVOLTO AGLI IDONEI PER IL PROFILO PROFESSIONALE DI ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO – AREA ISTRUTTORI - DA ASSEGNARE AL SERVIZIO FINANZIARIO

Il Comune di Vigevano interpella gli idonei inseriti nell'elenco per il profilo professionale di Istruttore Amministrativo – Area Istruttori - approvato con determinazione n. 670 del 26/05/2022 e aggiornato con determinazione n. 2228 del 21/12/2023 e n. 2350 del 23/12/2024 - per la partecipazione alla prova orale.

Il posto disponibile è n. 1 a tempo indeterminato e pieno presso il **Servizio Finanziario**.

Articolo 1 – REQUISITI PER L'AMMISSIONE

Possono confermare la partecipazione all'interpello, secondo il modello allegato alla presente, coloro che sono inseriti nell'elenco degli idonei del profilo professionale di Istruttore Amministrativo – Area Istruttori - approvato con determinazione n. 670 del 26/05/2022 e aggiornato con determinazione n. 2228 del 21/12/2023 e n. 2350 del 23/12/2024 - per la partecipazione alla prova orale.

Tutti i requisiti per l'ammissione e i titoli di preferenza e precedenza dichiarati nella procedura selettiva per la formazione dell'elenco devono essere posseduti alla data di scadenza del termine utile per la presentazione della conferma.

Il Servizio Trattamento Giuridico ed Economico del Personale potrà richiedere, in ogni momento, chiarimenti o integrazioni alle conferme presentate.

Sono garantite parità e pari opportunità tra uomini e donne ai sensi dell'Articolo 27 del Decreto Legislativo n. 198/2006 e dell'articolo 57 del Decreto Legislativo 165/2001.

Articolo 2 – MODALITA' E TERMINI DI PRESENTAZIONE DELLA CONFERMA

La conferma di Interpello, redatta secondo lo schema allegato ed indirizzata al Comune di Vigevano dovrà essere sottoscritta dal candidato idoneo con valore di autocertificazione. La firma in calce non deve essere autenticata.

I candidati dovranno dichiarare sotto la propria personale responsabilità e consapevolezza delle sanzioni penali previste dall'Articolo 76 del DPR n. 445/2000 per le ipotesi di falsità in atti e di dichiarazioni mendaci:

- Cognome, nome,
- Luogo e data di nascita,
- Codice fiscale;
- Residenza, indirizzo e-mail e/o PEC, numero di telefono/cellulare;

- Di risultare idoneo nell'elenco approvato con determinazione n. 670 del 26/05/2022 e aggiornato con determinazione n. 2228 del 21/12/2023 e n. 2350 del 23/12/2024;
- L'accettazione di tutte le condizioni previste dal presente interpello, dagli appositi regolamenti comunali e, in caso di assunzione, da tutte le disposizioni che regolano lo stato giuridico ed economico dei dipendenti degli Enti Locali;
- Il recapito presso cui indirizzare ogni comunicazione;

La conferma di interpello deve essere trasmessa tramite posta elettronica certificata all'indirizzo PEC protocollovigevano@pec.it, in formato pdf, tiff o jpg, senza macroistruzioni o codici eseguibili.

Le conferme di interpello trasmesse mediante posta elettronica in formati diversi da quelli indicati e/o indirizzate a caselle di posta elettronica diverse da quella indicata saranno considerate irricevibili.

Se il candidato dispone di firma digitale quest'ultima integra anche il requisito della sottoscrizione autografa così come l'invio della domanda tramite PEC-ID e CEC-PAC personale del candidato.

Se invece il candidato non dispone della firma digitale come sopra definita o non invia la domanda dalla propria casella PEC-ID o CEC-PAC, la domanda di partecipazione - a pena di esclusione - dovrà risultare sottoscritta (firma AUTOGRAFA in calce).

Alla conferma dovrà essere allegata copia di un documento di identità personale in corso di validità.

La conferma di interpello deve essere trasmessa **entro il 31/01/2025** indicando il mittente e riportando la seguente dicitura:

“INTERPELLO DEL COMUNE DI VIGEVANO RIVOLTO AGLI IDONEI PER IL PROFILO PROFESSIONALE DI ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO – AREA ISTRUTTORI - DA ASSEGNARE AL SERVIZIO FINANZIARIO”

Sono considerate valide le istanze pervenute all'Ufficio entro la data stabilita dall'avviso.

L'Ente non assume alcuna responsabilità per la mancata ricezione della domanda dovuta a cause non imputabili alla stessa Amministrazione, imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o a forza maggiore.

L'omissione o l'incompletezza di una o più delle indicazioni da inserire nella domanda di partecipazione non determinano l'esclusione dall'eventuale prova orale, ma di esse è consentita la regolarizzazione, su richiesta dell'Amministrazione, entro il termine di scadenza da questa fissato mediante produzione di dichiarazione integrativa.

L'esclusione dall'eventuale prova è disposta dall'Amministrazione per la mancata regolarizzazione o integrazione della domanda entro il termine assegnato.

Articolo 3 COMMISSIONE ESAMINATRICE

La Commissione esaminatrice è nominata dal Dirigente titolare della funzione del Personale, sulla base della disciplina legislativa e regolamentare vigente.

Articolo 4 – CONVOCAZIONE E CALENDARIO PROVA

Gli idonei, a seguito di invio nei termini della conferma di interpello, saranno convocati per sostenere la prova orale in data da destinarsi.

Il presente interpello con convocazione prova orale viene trasmesso con valore di notifica a tutti gli idonei e pubblicato sul sito del Comune Vigevano – Amministrazione trasparente-bandi di concorso.

I candidati idonei dovranno presentarsi muniti di un documento valido di riconoscimento. La mancata presentazione, per qualsiasi causa anche l'assenza dalla prova per qualsiasi causa, ancorché dovuta a forza maggiore o caso fortuito, comporta l'esclusione dalla prova.

ART 5. SVOLGIMENTO COLLOQUIO

Il colloquio sarà finalizzato alla verifica delle competenze specifiche relative al profilo professionale richiesto, delle esperienze formative e professionali indicate nel curriculum e, in particolare, all'accertamento delle attitudini e conoscenze del candidato relative alle attività e adempimenti in materia di:

- Elementi di Diritto Amministrativo, con particolare riferimento al procedimento e agli atti amministrativi;
- Decreto Legislativo 18 agosto 2000, n. 267 e s.m.i. "Testo Unico delle Leggi sull'ordinamento degli Enti Locali", con particolare riferimento agli Organi, al personale e all'ordinamento finanziario e contabile;
- Contabilità armonizzata (Decreto Legislativo 23/06/2011 n. 118) e principi contabili applicati;
- Legge 7 agosto 1990, n. 241 e smi "Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi";
- Decreto Legislativo n. 33/2013 e smi "Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle Pubbliche Amministrazioni";
- Legge 190/2012 e smi "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella Pubblica Amministrazione";
- Nozioni sul rapporto di lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche e relative responsabilità (Testo Unico sul Pubblico Impiego);
- Codice di comportamento dei dipendenti pubblici

- Nozioni in materia di tutela della privacy
- Fondamenti della responsabilità del dipendente pubblico e dei reati contro la Pubblica Amministrazione.

Supereranno la prova orale gli idonei candidati che avranno ottenuto una votazione di almeno 21 punti su 30.

I colloqui si svolgeranno in un locale aperto al pubblico, di capienza idonea ad assicurare la massima partecipazione.

Art 6 - FORMAZIONE E APPROVAZIONE GRADUATORIA DI MERITO

Al termine della procedura di selezione la Commissione Esaminatrice rimetterà al Responsabile del procedimento l'elenco dei candidati esaminati, con l'indicazione dei voti da ciascuno riportati.

Il Dirigente titolare della funzione del Personale del Comune di Vigevano provvederà all'approvazione delle operazioni svolte dalla Commissione Esaminatrice, alla formulazione ed approvazione della graduatoria di merito.

La graduatoria di merito di cui sopra unitamente alla relativa determinazione di approvazione sono pubblicati all'Albo pretorio e sul sito internet istituzionale del Comune di Vigevano - Amministrazione trasparente-Bandi di concorso.

Articolo 7 - UTILIZZO GRADUATORIA DI MERITO

Il mancato superamento del colloquio nell'ambito dell'interpello **non pregiudica** la permanenza del soggetto nell'elenco degli idonei per futuri interpelli dello stesso o di altri enti.

La graduatoria formata a seguito del presente interpello **non potrà mai essere utilizzata** da altri enti né dallo stesso ente **per posti diversi** da quello per cui lo stesso era stato bandito.

Articolo 8 – ASSUNZIONE IN SERVIZIO

A seguito dell'approvazione della relativa graduatoria di merito, il Comune di Vigevano potrà procedere alla verifica delle dichiarazioni rese nella domanda di partecipazione nei confronti dei candidati dichiarati vincitori. In caso di falsa dichiarazione si applicheranno le disposizioni di cui all'Articolo 76 del DPR n. 445/2000, e tale circostanza sarà segnalata all'Autorità Giudiziaria competente per l'applicazione delle previste sanzioni.

I candidati risultati vincitori saranno sottoposti alla visita preventiva da parte del Medico Competente ai sensi del Decreto Legislativo n. 81/2008. Non si procederà all'assunzione qualora dagli accertamenti medici risultasse l'inidoneità allo svolgimento delle mansioni per il profilo professionale richiesto.

Gli interessati dovranno produrre, a pena di decadenza dall'impiego, esclusivamente la documentazione relativa al possesso dei requisiti che risultassero non accertabili d'ufficio da parte del Comune di Vigevano entro un termine che verrà loro comunicato.

Il Comune di Vigevano procederà, mediante stipulazione di contratto individuale di lavoro, all'assunzione in prova nel profilo professionale oggetto di graduatoria di merito, a tempo pieno e indeterminato del candidato dichiarato vincitore secondo l'ordine della graduatoria di merito per le mansioni ascritte al profilo professionale.

Qualora il candidato non assuma servizio entro il termine fissato, decadrà dalla nomina salvo che provi l'esistenza di un legittimo impedimento.

Ai sensi del comma 5-septies della Legge n. 114/2014, "i vincitori dei concorsi banditi dalle regioni e dagli enti locali, anche se sprovvisti di articolazione territoriale, sono tenuti a permanere nella sede di prima destinazione per un periodo non inferiore a cinque anni. La presente disposizione costituisce norma non derogabile dai contratti collettivi."

Articolo 9 – NOMINA, INQUADRAMENTO E TRATTAMENTO ECONOMICO

Il rapporto di lavoro del candidato dichiarato vincitore sarà costituito e regolato da contratto di lavoro individuale, secondo le disposizioni di legge e del vigente contratto collettivo nazionale del comparto Funzioni Locali.

Il rapporto di lavoro avrà inizio dalla data indicata nel contratto di lavoro.

Il trattamento economico per i posti oggetto del presente interpello è quello previsto dal vigente CCNL del Comparto "Funzioni Locali" per i dipendenti della categoria giuridica cui si riferisce, costituito dalla retribuzione tabellare annua lorda e da ogni altro emolumento previsto; gli stessi sono soggetti alle ritenute previdenziali, assistenziali ed erariali a norma di legge.

Articolo 10 – INFORMAZIONI

Per informazioni telefonare ai numeri 0381 299- 297/339 – Servizio Trattamento Giuridico ed Economico del Personale – in orario di ufficio, gr-risorse_umane@comune.vigevano.pv.it oppure visitare il sito www.comune.vigevano.pv.it, Sezione "Amministrazione Trasparente", voce "Bandi di Concorso".

Articolo 11– NORME FINALI

La partecipazione alla procedura di interpello comporta, per i candidati, l'accettazione incondizionata delle disposizioni del presente avviso e delle norme regolamentari a cui esso si attiene.

Per quanto non previsto dal presente interpello, valgono le norme legislative vigenti e le norme regolamentari di ciascun Ente, e successive modificazioni ed integrazioni. Qualora prima della

chiusura della successiva selezione intervengano disposizioni di legge che prescrivano nuove condizioni e nuovi requisiti per l'assunzione, i concorrenti dovranno sottostare a tali nuove condizioni.

Il presente interpello non produce alcun diritto all'assunzione presso il Comune di Vigevano.

L'Ente si riserva il diritto di modificare, prorogare, riaprire i termini di presentazione delle domande o, eventualmente, di revocare il presente interpello, di sospendere o annullare la procedura e di non procedere all'assunzione, a suo insindacabile giudizio, quando l'interesse pubblico lo richieda in dipendenza di rinvenute circostanze preclusive di natura normativa, contrattuale, organizzativa o finanziaria.

Articolo 12 – ACCESSO AGLI ATTI

I candidati possono esercitare il diritto di accesso agli atti della procedura, ai sensi delle vigenti disposizioni di legge.

Durante lo svolgimento della selezione l'accesso agli atti è differito al termine del procedimento salvo che il differimento non costituisca pregiudizio per la tutela di posizioni giuridicamente rilevanti.

Con la presentazione della conferma di partecipazione alla presente procedura, il candidato si dichiara consapevole che eventuali richieste di accesso agli atti da parte dei partecipanti saranno evase dall'Amministrazione previa informativa ai titolari di tutti gli atti oggetto delle richieste e facenti parte del fascicolo concorsuale del candidato.

Il candidato, pertanto, previamente ed espressamente autorizza, nel caso di legittimo, esercizio del diritto di accesso da parte di altri partecipanti in relazione agli atti della presente procedura di reclutamento la visione e l'estrazione di copie degli atti suddetti e in ogni caso l'evasione delle eventuali rituali richieste ostensive.

Il responsabile del trattamento dei dati è il Dottor Giorgio Fazio in qualità di Dirigente pro tempore del Settore Gestione Risorse Finanziarie e Umane Programmazione e Partecipate.

Sottoscrivendo la domanda di partecipazione il candidato autorizza il Comune di Vigevano a rendere pubblici, mediante pubblicazione all'Albo Pretorio on-line e sul sito internet del Comune di Vigevano, l'ammissione/esclusione dal concorso e gli esiti delle prove previste dal bando.

I dati personali saranno trattati nel rispetto del Reg. UE 2016/679, l'informativa completa è disponibile al seguente link: <https://www.comune.vigevano.pv.it/privacy.pdf>.

IL DIRIGENTE

Dottor Giorgio Fazio

(firmato digitalmente ai sensi dell'Articolo 21 Decreto Legislativo
n. 82/2005 e smi)

Oggetto: **CONFERMA INTERPELLO DEL COMUNE DI VIGEVANO RIVOLTO AGLI IDONEI PER IL PROFILO PROFESSIONALE DI ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO - AREA ISTRUTTORI - DA ASSEGNARE AL SERVIZIO FINANZIARIO**

Al Comune di Vigevano

Servizio Trattamento Giuridico ed Economico del Personale, Prestazioni e collaborazioni in servizio civile

Corso Vittorio Emanuele II, n. 25
27029 Vigevano (PV)

Pec: protocollovigevano@pec.it

Cognome

Nome

Codice fiscale

Nato/a (Prov.....)

il

Residente a.....(Prov.....)

in via/piazzan°.....c.a.p.....

indirizzo e-mailPEC.....

Tel.:Cell.:

CONFERMA

la partecipazione alla selezione per n. 1 posto a tempo indeterminato e pieno presso il Servizio Finanziario- Profilo professionale di Istruttore Amministrativo – Area Istruttori.

A tal fine, sotto la propria personale responsabilità ai sensi degli articoli 46 e 47 del T.U. n. 445 del 2000 e consapevole delle sanzioni penali in caso di dichiarazione mendace previste dall'art. 76 del citato T.U. n. 445 del 2000, dal codice penale e dalle leggi speciali regolanti la materia;

DICHIARA

- a) di confermare la data, il luogo di nascita e la residenza sopra indicati;
- b) di risultare idoneo nell'elenco approvato con determinazione n. 670 del 26/05/2022 e aggiornato con determinazione n. 2228 del 21/12/2023 e n. 2350 del 23/12/2024;
- c) di aver preso visione dell'avviso e di accettare tutte le condizioni previste dal presente interpello, dagli appositi regolamenti comunali e, in caso di assunzione, da tutte le disposizioni che regolano lo stato giuridico ed economico dei dipendenti degli Enti Locali;
- d) di essere a conoscenza che il colloquio sarà finalizzato alla verifica delle competenze specifiche relative al profilo professionale richiesto, delle esperienze formative e professionali indicate nel curriculum e, in particolare, all'accertamento delle attitudini e conoscenze del candidato relative alle attività e adempimenti in materia di:
- Elementi di Diritto Amministrativo, con particolare riferimento al procedimento e agli atti amministrativi;
 - Decreto Legislativo 18 agosto 2000, n. 267 e s.m.i. "Testo Unico delle Leggi sull'ordinamento degli Enti Locali", con particolare riferimento agli Organi, al personale e all'ordinamento finanziario e contabile;
 - Contabilità armonizzata (Decreto Legislativo 23/06/2011 n. 118) e principi contabili applicati;
 - Legge 7 agosto 1990, n. 241 e s.m.i. "Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi";
 - Decreto Legislativo n. 33/2013 e s.m.i. "Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle Pubbliche Amministrazioni";
 - Legge 190/2012 e s.m.i. "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella Pubblica Amministrazione";
 - Nozioni sul rapporto di lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche e relative responsabilità (Testo Unico sul Pubblico Impiego);
 - Codice di comportamento dei dipendenti pubblici
 - Nozioni in materia di tutela della privacy
 - Fondamenti della responsabilità del dipendente pubblico e dei reati contro la Pubblica Amministrazione.
- e) di impegnarsi a segnalare tempestivamente per iscritto ogni eventuale successiva variazione del seguente recapito, ove dovranno essere trasmesse le comunicazioni relative alla selezione in oggetto:

Cognome e nome _____

via _____ n. _____

cap _____ Città _____ (_____)

n. tel. _____ E-mail _____

Data _____

FIRMA _____

SI ALLEGA: COPIA VALIDO DOCUMENTO D'IDENTITA'