



Città di Seregno

Provincia di Monza e Brianza

AVVISO DI INTERPELLO PER L'ASSUNZIONE, A TEMPO PIENO ED INDETERMINATO, DI N. 6 "ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE" – AREA ISTRUTTORI – PRESSO SERVIZI DIVERSI.

In esecuzione:

- del Piano Integrato delle Attività e dell'Organizzazione - sottosezione: organizzazione e capitale umano – di cui alla delibera di Giunta Comunale n. 54 del 24.04.2026, che al punto 3.4, riporta la stima dell'evoluzione dei fabbisogni di personale prevedendo in particolare *"la copertura dei posti che si potranno rendere vacanti a seguito di cessazioni dal servizio non programmate, fermo restando il limite del rispetto finanziario"*;
- dell'Accordo sottoscritto tra il Comune di Monza e il Comune di Seregno per lo svolgimento in forma aggregata della selezione per la formazione di un elenco di idonei all'assunzione in qualità di Istruttore gestionale - area Istruttori - CCNL Comparto funzioni locali, profilo del tutto sovrapponibile al profilo di Istruttore amministrativo contabile, sia in relazione alla declaratoria che alle competenze richieste, in attuazione dell'art. 3-bis del decreto legge giugno 2021, n. 80, convertito con modificazioni dalla legge 6 agosto 2021, n. 113, approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 22 del 17.02.2026;
- della determinazione dirigenziale n. 476 del 11.5.2026 di avvio del presente procedimento;

VISTI:

- l'elenco definitivo degli idonei sopra richiamato;
- l'art. 3 *bis* del D.L. n. 80/2021 convertito con modificazioni dalla Legge n. 113/2021 avente a oggetto "Selezioni uniche per la formazione di elenchi di idonei all'assunzione nei ruoli dell'amministrazione degli enti locali";

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 indetta una procedura di **interpello per esami** riservata ai soggetti inseriti nell'elenco di idonei, pubblicato dal Comune di Monza, per l'assunzione a tempo pieno e indeterminato di n. 6 "Istruttore amministrativo contabile" – Area Istruttori - C.C.N.L.

Funzioni Locali 23.02.2026, approvato con determinazione dirigenziale del Comune di Monza n. 673 del 17.04.2026, da destinare presso servizi diversi:

- **n. 1 posto** presso il Servizio Economato - Area Servizi Economico-Finanziari e Servizi per lo Sport e Giovani;
- **n. 1 posto** presso il Servizio Demografici e Statistica – u.o. Stato Civile – Area Affari alla Città e Sviluppo Economico;
- **n. 1 posto** presso il Corpo Polizia Locale – Area Polizia Locale e Protezione Civile;
- **n. 1 posto** presso il Servizio di Welfare e Coesione sociale – gestione amministrativa servizi sociali – Area Servizi Sociali; limitatamente a tale posizione il diritto all’assunzione è subordinato alla cessazione o al mancato esercizio del diritto alla conservazione del posto, di cui all’art. 21, comma 10, del vigente CCNL Comparto Funzioni Locali, da parte dell’attuale avente titolo; la scadenza di tale diritto è allo stato fissata al 15.06.2026;
- **n. 1 posto** presso il Servizio URP Protocollo – Area Servizi alla Città e Sviluppo Economico; limitatamente a tale posizione il diritto all’assunzione è subordinato alla cessazione o al mancato esercizio del diritto alla conservazione del posto, di cui all’art. 21, comma 10, del vigente CCNL Comparto Funzioni Locali, da parte dell’attuale avente titolo; la scadenza di tale diritto è allo stato fissata al 30.09.2026;
- **n. 1 posto** presso il Servizio Programmazione e Controlli - Area Programmazione ed Organizzazione; limitatamente a tale posizione il diritto all’assunzione è subordinato alla cessazione o al mancato esercizio del diritto alla conservazione del posto, di cui all’art. 21, comma 10, del vigente CCNL Comparto Funzioni Locali, da parte dell’attuale avente titolo; la scadenza di tale diritto è allo stato fissata al 30.09.2026;

RISERVE E PREFERENZE

Riserve

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;

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.

Nel caso in cui non vi siano candidati idonei appartenenti alle suddette categorie, i posti verranno assegnati ad altri candidati idonei utilmente collocato nella graduatoria di merito.

Preferenze

In ottemperanza alle vigenti disposizioni legislative in materia di riserve nei concorsi pubblici, la presente procedura selettiva riserva a parità di merito, le preferenze elencate nel D.P.R. 9 maggio 1994 n. 487, art. 5, così come da ultimo modificato dal D.P.R. 14 luglio 2023, n. 82. Saranno considerati esclusivamente i titoli dichiarati in sede di presentazione della domanda di adesione all'interpello.

In ordine alle disposizioni vigenti e in particolare ai sensi dell'art. 6 del D.P.R. 9 maggio 1994 n. 487 e ss.mm.ii., rubricato "Equilibrio di genere", si dà atto che essendosi rilevato fra i dipendenti del Comune di Seregno assunti nel ruolo di Istruttore amministrativo contabile uno squilibrio di genere superiore al 30%, alla presente procedura si applica, ai sensi dell'art. 6 del succitato D.P.R., il titolo di preferenza, di cui all'art. 5, comma 3, lettera o), in favore del genere meno rappresentato, ovvero il genere maschile.

PROFILO PROFESSIONALE E POSIZIONE LAVORATIVA

Con specifico riferimento alle sue mansioni, il lavoratore dovrà:

- svolgere 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;
- predisporre atti e documenti di diversa natura attraverso l'utilizzo di strumenti informatici e fogli elettronici;
- curare la gestione di archivi e banche dati;
- raccogliere, gestire ed elaborare dati e informazioni anche di natura complessa;
- svolgere attività di ricerca e studio in ambito normativo e contabile;
- applicare norme ai casi di interesse;
- predisporre documenti e svolgere attività connesse alle diverse fasi dei processi di contabilità generale e analitica e concorrere, se necessario, alla predisposizione di documenti ed elaborati previsti da norme dell'Ente (bilanci, registri, consuntivi, preventivi ecc.);
- svolgere servizi di comunicazione con l'utenza finale interna ed esterna;
- coordinare il personale, se necessario.

Sono richiesti:

- autonomia nella gestione delle specifiche attività e degli specifici processi di competenza, anche con assunzione della responsabilità di procedimenti e di risultato relativamente 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 interna ed esterna;
- capacità di analisi e precisione;
- capacità di problem-solving;
- flessibilità operativa orientata al risultato finale.

REQUISITI DI PARTECIPAZIONE

La partecipazione al presente interpello è riservata ai soggetti inseriti nell'elenco di idonei all'assunzione con il profilo professionale di Istruttore gestionale - area Istruttori - CCNL Comparto funzioni locali, profilo del tutto sovrapponibile al profilo di Istruttore amministrativo contabile, sia in relazione alla declaratoria che alle competenze richieste, in attuazione dell'art. 3-bis del decreto legge giugno 2021, n. 80, convertito con modificazioni dalla legge 6 agosto 2021, n. 113, approvato con determinazione dirigenziale del Comune di Monza n. 673 del 17.04.2026.

Tutti i candidati saranno AMMESSI alla presente procedura con riserva di verifica del possesso dei requisiti dichiarati nella domanda di partecipazione.

DOMANDA DI PARTECIPAZIONE

La domanda di partecipazione all'interpello deve essere presentata unicamente per via telematica tramite il Portale del Reclutamento inPA della Funzione Pubblica **entro le ore 12:00 del 10° giorno dalla data di pubblicazione sullo stesso**, raggiungibile dal seguente link: <https://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 2 *quater* e 2 *nonies* del Decreto legislativo n. 82 del 2005).

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 con relativo CODICE CANDIDATURA. Si consiglia di conservare il numero identificativo della pratica.

Allo scadere del termine utile per la presentazione, 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 stessa domanda di partecipazione, devono dichiarare di:

- essere inseriti nell'elenco di idonei all'assunzione in qualità di Istruttore gestionale - area Istruttori - CCNL Comparto funzioni locali, profilo del tutto sovrapponibile al profilo di Istruttore amministrativo contabile, sia in relazione alla declaratoria che alle competenze richieste, in attuazione dell'art. 3-bis del decreto legge giugno 2021, n. 80, convertito con modificazioni dalla legge 6 agosto 2021, n. 113, approvato con determinazione dirigenziale del Comune di Monza n. 673 del 17.04.2026.
- non essere assunti a tempo indeterminato, con rapporto di lavoro a tempo pieno o parziale, sia presso il Comune di Cologno Monzese, o presso gli altri enti aderenti all'accordo;
- essere in condizione d'idoneità fisica alle mansioni relative al posto; il riconoscimento dell'idoneità senza limitazioni e/o prescrizioni all'esercizio del ruolo di Istruttore gestionale/Istruttore amministrativo contabile, come accertata dal medico competente, è condizione necessaria per procedere all'assunzione. Il giudizio di inidoneità o di idoneità con limitazioni di carattere permanente alla mansione determina la cancellazione dalla graduatoria;

- 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;
- avere preso visione e accettare incondizionatamente i contenuti del presente avviso.

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 all'interpello 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.

Alla domanda dovrà essere allegato Curriculum Vitae aggiornato.

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.

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.

PROGRAMMA DELLA SELEZIONE

La procedura selettiva verrà espletata sottoponendo i/le candidati/e ammesse ad una **prova orale**, che consisterà in un colloquio finalizzato a valutare le conoscenze professionali e le capacità tecnico-amministrative con precipuo riferimento alla seguente normativa:

- ✓ 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
- ✓ sul livello di possesso delle competenze e delle conoscenze relative al ruolo oggetto di selezione anche mediante la proposizione di casi pratici afferenti il concreto svolgimento delle attività all'interno dell'organizzazione.

Durante la prova orale:

- ✓ verrà verificato il livello di possesso delle competenze e delle conoscenze relative al ruolo oggetto di selezione, anche mediante la proposizione di casi pratici afferenti il concreto svolgimento delle attività all'interno dell'organizzazione;
- ✓ sarà approfondito il possesso delle competenze trasversali tipiche del profilo ricercato, nonché quanto dichiarato nel curriculum vitae allegato alla domanda on-line.

Alla prova è assegnato un punteggio massimo di 30 punti. La prova si considera superata se si ottiene un punteggio pari o superiore a 21/30.

I criteri di valutazione delle prove d'esame saranno definiti dalla Commissione esaminatrice prima dell'espletamento delle prove stesse, attenendosi alle indicazioni contenute nel presente Avviso.

L'assenza alla prova d'esame sarà considerata come rinuncia e comporterà l'esclusione dalla Selezione, fatte salve le previsioni di cui all'art. 7, co. 7 del D.P.R. n. 487/1994 (stato di gravidanza e allattamento), per le quali s'invitano le interessate a prendere tempestivo contatto con il Comune di Seregno (mail info.personale@seregno.info), per adottare le necessarie misure organizzative.

Il mancato superamento della prova d'esame non pregiudica la permanenza del soggetto nell'elenco degli idonei per futuri interpellati.

CALENDARIO DELLE PROVE

La prova orale si terrà il giorno **27.05.2026 con eventuale prosecuzione i giorni 28.05.2026 e 29.05.2026.**

Il giorno **25.05.2026** sul sito istituzionale del Comune di Seregno (www.comune.seregno.mb.it) nell'apposita sezione e sul portale INPA sarà pubblicato il calendario della prova orale, riportante orario e sede di svolgimento della prova.

La suddetta pubblicazione ha valore di comunicazione ufficiale e PERSONALE.

I/le candidati/e dovranno presentarsi alle prove muniti di un valido documento di riconoscimento.

L'esito della selezione verrà pubblicato nell'apposita sezione del sito istituzionale del Comune (www.comune.seregno.mb.it)

GRADUATORIA CONCORSUALE

La graduatoria concorsuale conserva efficacia per la durata consentita dalla Legge e potrà essere utilizzata per assunzioni di personale con rapporto di lavoro a tempo determinato, per il medesimo profilo professionale, in base alle necessità organizzative 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;

La preferenza, a parità di merito e di titoli, 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 "Funzionario tecnico" è la seguente:

- 48 % personale di genere femminile
- 52% personale di genere maschile

Poiché il differenziale non è superiore al 30 per cento non si applicherà alcuna 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), il/la lavoratore/rice 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 contratti collettivi nazionali di lavoro e della normativa vigente.

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/la lavoratore/rice 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 Risorse Umane comunicherà 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; qualora non assumano servizio, senza giustificato motivo, entro il giorno stabilito saranno considerati rinunciatari.

L'assunzione in ruolo a tempo indeterminato in qualità di vincitore/ricede dell'interpello o per scorrimento della relativa graduatoria presso il Comune di Seregno comporta la cancellazione dall'elenco degli idonei e dalle ulteriori graduatorie di interpello nelle quali si risulti utilmente inseriti, sia presso il Comune di Monza sia presso i Comuni aderenti.

La mancata accettazione dell'assunzione a tempo indeterminato in qualità di vincitore dell'interpello o per scorrimento della relativa graduatoria pregiudica la permanenza nell'elenco degli idonei dell'interpello del Comune di Seregno e comporta la cancellazione dallo stesso.

TRATTAMENTO ECONOMICO

Il trattamento economico è determinato ai sensi di legge e dal C.C.N.L. dipendenti Funzioni Locali del 23.02.2026.

Il trattamento economico è soggetto alle ritenute fiscali, previdenziali ed assistenziali di legge.

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 legale a Seregno in Piazza Martiri della Libertà, n. 1;
- il *Data Protection Officer*/Responsabile della Protezione dei dati individuato dall'ente è contattabile all'indirizzo 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 e su inPA, almeno 5 giorni lavorativi prima della data della prova d'esame.

Per quanto non esplicitamente riportato nel presente bando, si rinvia alle disposizioni contenute nel vigente Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi del Comune di Seregno ed alla normativa nazionale per quanto compatibile.

Ai sensi del Decreto Legislativo 11 aprile 2006, n. 198 e successive modificazioni e integrazioni e dell'art. 57 del Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165, il Comune garantisce pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ed il trattamento sul lavoro.

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.

Ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 8 della Legge 7 agosto 1990, n. 241 si informa che il responsabile del procedimento relativo alla procedura del presente bando è la responsabile del Servizio Risorse Umane, dott.ssa Eugenia Paola Abbiati.

Per eventuali chiarimenti e informazioni, gli interessati potranno rivolgersi al **Servizio Risorse Umane** del Comune di Seregno - tel. 0362/263.237-256-205 - e-mail info.personale@seregno.info

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

IL SEGRETARIO GENERALE

Dirigente dell'Area Programmazione ed Organizzazione

Alfredo Ricciardi*