



COMUNE DI MAGNAGO
Città Metropolitana di Milano

**AVVISO DI CONCORSO PUBBLICO PER ESAMI AI FINI DELLA
PREDISPOSIZIONE DI UNA GRADUATORIA PER ASSUNZIONI
A TEMPO DETERMINATO – PIENO E/O PARZIALE –
COLLABORATORE AMMINISTRATIVO CAT. B3**

Il Responsabile del Settore Amministrativo, in conformità a quanto stabilito dalla Giunta Comunale con atto n. 5 del 25/01/2018 successivamente modificato con deliberazione G.C. n. 114 del 26/07/2018, in ordine alla programmazione del fabbisogno del personale 2018/2020 e piano occupazionale 2018, al vigente Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, ed in attuazione alla propria determinazione n. 678 del 06/08/2018 di approvazione dell'avviso pubblico

RENDE NOTO

Che è indetto un concorso pubblico, per esami, ai fini della predisposizione di una graduatoria per assunzioni a tempo determinato – pieno e/o parziale – collaboratore amministrativo Cat. B3

TRATTAMENTO ECONOMICO

Il trattamento economico è quello previsto per la categoria B3 dai vigenti C.C.N.L. del comparto Regioni – Autonomie Locali e dagli accordi decentrati in vigore al momento dell'assunzione;

NORMATIVA DEL CONCORSO

Le operazioni di svolgimento del concorso sono disciplinate dal vigente regolamento per la disciplina dei concorsi, nonché dalle altre norme contenute negli accordi nazionali di categoria, nel DPR 487/1994 e smi, nel D.Lgs.267/2000 e smi, nel D.Lgs.165/2001 e smi;

Si applicano altresì le disposizioni di legge e di regolamento richiamate, per rinvio, dalle suddette fonti.

REQUISITI PER L'AMMISSIONE AL CONCORSO

Gli aspiranti potranno partecipare al concorso se in possesso dei seguenti requisiti per l'accesso al pubblico impiego alla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione della domanda di ammissione:

1. Cittadinanza italiana o di uno stato membro dell'Unione Europea. Ai sensi dell'art.3 del D.P.C.M. 7 febbraio 1994, n.174, i cittadini degli stati membri dell'Unione Europea devono possedere, ai fini dell'accesso ai posti della pubblica amministrazione i seguenti requisiti:
 - a) godere dei diritti civili e politici anche negli stati di provenienza o di appartenenza;
 - b) essere in possesso, fatta eccezione della titolarità della cittadinanza italiana, di tutti gli altri requisiti previsti per i cittadini della Repubblica Italia;
 - c) avere adeguata conoscenza della lingua italiana. Sono equiparati ai cittadini italiani, gli italiani non appartenenti alla Repubblica che possono accedere all'impiego a parità di requisiti, purché abbiano un'adeguata conoscenza della lingua italiana da accertare nel corso dello svolgimento delle prove;
2. Età non inferiore agli anni 18;
3. Godimento dei diritti civili e politici;
4. Idoneità fisica all'impiego, salvo la facoltà dell'Amministrazione di procedere a visita di controllo prima dell'accesso all'impiego, in base alla normativa vigente;
5. Diploma di Scuola Media Superiore;
6. Patente B in corso di validità;
7. Posizione regolare nei riguardi degli obblighi di leva e nei riguardi degli obblighi del servizio militare;
8. Non essere stato destituito o dispensato dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione o dichiarato decaduto da altro impiego statale;
9. Non aver riportato condanne penali e non essere stati interdetti o sottoposti a misure che escludono, secondo le leggi vigenti, dalla nomina agli impieghi presso gli Enti Locali. Si precisa che ai sensi della Legge n. 475/1999 la sentenza prevista dall'art.444 del Codice di Procedura Penale (c.d. patteggiamento) è equiparata a condanna;
10. Di accettare incondizionatamente le norme contenute nel presente bando di concorso e nel regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi vigente nel Comune di Magnago.

E' prevista l'ammissione dei candidati, con riserva, da parte dell'Amministrazione, di disporre in ogni momento, con motivato provvedimento, l'esclusione dal concorso per difetto dei requisiti prescritti.

MODALITA' DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

La domanda di ammissione al concorso deve essere compilata in carta semplice e riportare tutte le dichiarazioni previste dallo schema di domanda allegato, tenuto presente che le stesse sono rese ai sensi dell'art. 46 del D.P.R. 28/12/2000, n. 445.

La firma in calce alla domanda non deve essere autenticata e può essere apposta in presenza dell'impiegato addetto a ricevere la domanda stessa; se la domanda è

presentata in busta chiusa o inviata per posta o per mano di terzi, deve essere allegata la copia fotostatica non autenticata del documento di identità personale in corso di validità. I portatori di handicap, ai sensi della legge 5 febbraio 1992, n. 104, dovranno specificare nella domanda di partecipazione al concorso, mediante certificazione rilasciata dall'ASST di competenza, l'ausilio necessario, in relazione al proprio handicap, nonché l'eventuale necessità di tempi aggiuntivi per poter sostenere le prove d'esame.

La domanda di partecipazione alla selezione, da compilarsi sullo schema allegato al presente avviso e senza apporre alcuna marca da bollo, dovrà pervenire all'Ufficio Protocollo del Comune di Magnago, situato in Piazza Italia 1 20020 Magnago, pena l'esclusione, entro il termine del prossimo giovedì **06/09/2018 alle ore 12.00**.

La domanda debitamente sottoscritta e con allegata copia fotostatica di un documento di identità in corso di validità, può essere presentata con le seguenti modalità:

- In busta chiusa, con sopra riportata la dicitura: "Concorso pubblico per esami ai fini della predisposizione di una graduatoria per assunzioni a tempo determinato - Collaboratore Amministrativo Cat. B3", inviata tramite raccomandata con avviso di ricevimento, al seguente indirizzo: COMUNE DI MAGNAGO – PIAZZA ITALIA 1 – 20020 MAGNAGO (MI);
- Direttamente all'Ufficio Protocollo del Comune di Magnago, che ne rilascerà ricevuta, nei seguenti orari: da lunedì a venerdì dalle ore 9.00 alle ore 13.00, giovedì dalle ore 16.00 alle ore 18.30, sabato dalle ore 9.00 alle ore 12.00;
- In via telematica, tramite posta elettronica certificata del candidato, al seguente indirizzo info@pec.comune.magnago.mi.it. In tal caso nell'oggetto della PEC dovrà essere indicato "Concorso pubblico per esami ai fini della predisposizione di una graduatoria per assunzioni a tempo determinato - Collaboratore Amministrativo Cat. B3". Si precisa che ai fini dell'ammissione farà fede la data di consegna risultante a sistema. I partecipanti potranno apporre firma digitale valida, oppure provvedere trasmettendo la scansione dell'originale domanda con i relativi allegati firmati, unitamente a copia di documento di identità. Si precisa che la validità di tale invio, così come stabilito dalla normativa vigente, è subordinata all'utilizzo da parte del candidato di posta elettronica certificata personale. Non sarà pertanto ritenuto valido l'invio da una casella di posta elettronica semplice anche se indirizzata all'indirizzo di posta elettronica certificata istituzionale sopra indicato, né l'invio da un indirizzo di posta certificata che non corrisponda esattamente al candidato.

Le modalità suddette debbono essere osservate anche per l'inoltro di atti e documenti richiesti per l'integrazione ed il perfezionamento di istanze già presentate, con riferimento al termine ultimo assegnato per tale inoltro.

L'Amministrazione non si assume alcuna responsabilità circa le modalità adottate dagli aspiranti per far pervenire la domanda di partecipazione entro la data di scadenza né per la dispersione di comunicazioni, dipendente da inesatte indicazioni del recapito da parte del concorrente oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali disguidi postali o comunque imputabili a fatti di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

La data di spedizione delle domande è stabilita e comprovata dal timbro e data dell'ufficio postale accettante. Non verranno accettate come validamente inviate le domande di ammissione pervenute oltre i cinque giorni lavorativi successivi alla data di scadenza del bando (**12/09/2018**), ancorché spedite entro il termine di scadenza previsto dal bando.

La sottoscrizione della domanda di partecipazione equivale anche ad autorizzazione al trattamento dei dati personali ai sensi del Regolamento UE 2016/679 e del D.Lgs. 196/2003 nonché ad autorizzazione alla pubblicazione dei nominativi dei candidati sul sito istituzionale dell'ente.

ALLA DOMANDA DOVRANNO ESSERE ALLEGATI

- Documenti attestanti gli eventuali titoli di precedenza o preferenza previsti dalle leggi vigenti.
- Copia del Titolo di studio
- Curriculum vitae. Lo stesso, che deve comprendere solo dichiarazioni formalmente documentabili, deve essere debitamente sottoscritto.

Il concorrente dovrà altresì presentare un elenco sottoscritto in carta libera dei documenti allegati alla domanda.

PRESELEZIONE

Nel caso in cui dovessero pervenire oltre 15 domande di partecipazione al concorso, si procederà ad una preselezione a test, consistenti in domande vertenti sulle materie oggetto delle prove d'esame e/o di cultura generale con risposte multiple predeterminate, di cui una sola esatta.

L'elenco dei candidati ammessi alla preselezione verrà pubblicato nel sito internet del Comune di Magnago all'indirizzo www.comune.magnago.mi.it **entro le ore 18,00 del giorno 25 settembre 2018.**

La pubblicazione avrà valore di notifica agli interessati.

Saranno invitati alle successive prove concorsuali i candidati che abbiano riportato nella prova selettiva una valutazione non inferiore ai 7/10. Il punteggio riportato nella preselezione servirà ai soli fini dell'ammissione alle prove scritte, non costituendo elemento aggiuntivo di valutazione di merito nel prosieguo del concorso.

La mancata presentazione alla prova preselettiva equivarrà a rinuncia al concorso, anche se la stessa fosse dipendente da causa di forza maggiore.

CRITERI PER LA VALUTAZIONE DELLE PROVE E DEI TITOLI

Il punteggio a disposizione della Commissione Giudicatrice, così come stabilito dal vigente regolamento per l'accesso agli impieghi – allegato 3 del regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi del Comune di Magnago sarà ripartito nel modo seguente modo:

- Prova scritta 30 Punti
- Prova orale 30 Punti

PROGRAMMA D'ESAME – MATERIE E MODALITA' DI SVOLGIMENTO

Il programma d'esame consisterà in due distinte prove articolate come segue:

PROVA SCRITTA

La prova scritta riguarda le seguenti materie:

1. Elementi di diritto amministrativo, con particolare riguardo all'ordinamento degli enti locali (D.Lgs. 267/2000 e smi e Legge 241/90 e smi);
2. Elementi di legislazione socio assistenziale e socio sanitaria nazionale e regionale;
3. Norme in materia di anticorruzione, trasparenza e privacy (Legge 190/2012 – D.Lgs. 33/2013 – D.Lgs. 39/2013 – D.Lgs. 196/2003 – DPR 445/2000 e loro successive modifiche ed integrazioni);
4. Diritti e doveri dei dipendenti comunali con particolare riferimento al codice disciplinare;

La prova scritta sarà sotto forma di quesiti a risposta sintetica su un numero predeterminato di spazio che verrà stabilito dalla commissione giudicatrice prima dell'inizio della prova stessa, e potrà anche contenere la redazione di un elaborato amministrativo.

Scheda di valutazione prova scritta – punteggio massimo 30

<i>CRITERI DI VALUTAZIONE</i>		Punteggio massimo
Correttezza linguistica	Utilizzo appropriato del linguaggio	5
Grado di rispondenza al tema proposto	Congruenza fra i contenuti esposti e le richieste del quesito/tema	10
Chiarezza ed esposizione	Chiarezza espositiva e capacità di sintesi	10
Riferimenti normativi	Riferimento corretto a norme e regolamenti	5

PROVA ORALE

La prova orale verterà sulle materie oggetto della prova scritta.

Scheda di valutazione prova orale – punteggio massimo 30

<i>CRITERI DI VALUTAZIONE</i>		Punteggio massimo
Correttezza linguistica	Utilizzo appropriato del linguaggio	8
Chiarezza ed esposizione	Chiarezza espositiva e capacità di sintesi	10
Pertinenza e completezza degli argomenti trattati	Argomentare in maniera puntuale e completa il tema richiesto	12

Durante lo svolgimento delle prove i candidati non possono portare carta da scrivere, appunti manoscritti, libri, pubblicazioni di qualunque specie, testi di legge commentati, telefoni cellulari, ausili informatici se non espressamente autorizzati dalla Commissione.

DIARIO E SEDE DELLE PROVE D'ESAME-

Prova preselettiva	02/10/2018	ore 10.00	presso la biblioteca comunale – via Lambruschini*
Prova scritta	02/10/2018	ore 14.00	presso la biblioteca comunale – via Lambruschini*
Prova orale	04/10/2018	ore 14.30	presso la biblioteca comunale – via Lambruschini*

**L'eventuale cambio della sede per ragioni organizzative sarà comunicato sul sito e direttamente ai candidati tramite l'indirizzo di posta elettronica, almeno 10 giorni prima delle prove*

I candidati dovranno presentarsi alle prove muniti di documento di identità in corso di validità; coloro che non si presenteranno nei giorni stabiliti per le prove d'esame saranno considerati rinunciatari al concorso, anche se la mancata presentazione fosse dipendente da cause di forza maggiore.

VALUTAZIONE DELLE PROVE

La valutazione delle prove è espressa con punteggio numerico senza necessità di ulteriore motivazione. La valutazione di ciascuna prova è espressa in trentesimi

Per essere ammessi alla prova orale i candidati dovranno conseguire una valutazione di almeno 21/30 nella prova scritta.

La prova orale si intende superata se viene raggiunta la valutazione di 21/30.

La votazione complessiva è data dalla somma del voto riportato nella prova scritta e dal voto conseguito nel colloquio.

Ai candidati che conseguiranno l'ammissione alla prova orale sarà data comunicazione del voto riportato nella prova scritta.

La prova orale si svolgerà in un'aula aperta al pubblico.

I candidati hanno facoltà di esercitare il diritto di accesso agli atti del procedimento concorsuale, ai sensi della Legge 241/90 e s.m.i.

GRADUATORIA DEGLI IDONEI E COSTITUZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO

In esito al concorso verrà predisposta una graduatoria per assunzioni a tempo determinato, pieno e/o parziale, alla quale l'Amministrazione che ha indetto il presente bando di concorso eventualmente attingerà, se e quando abbia a deciderlo, a completa, totale ed insindacabile discrezione della medesima in relazione anche alle proprie capacità di bilancio ed alle esigenze di servizio delle funzioni, dei servizi e dei compiti propri del Comune, ai sensi dell'art. 89 comma 5 del TUEL D.Lgs. n. 267/2000. In nessun caso e per nessun motivo il partecipante al concorso inserito in graduatoria ha nei confronti del Comune un diritto o anche solo un interesse legittimo o pretensivo all'assunzione.

L'amministrazione comunale si riserva la facoltà di prorogare, a proprio insindacabile giudizio, il termine della scadenza del bando o di revocare la selezione o di rinviare ad altra data lo svolgimento della prova/colloquio.

La graduatoria degli idonei sarà formata nel rispetto dei titoli di preferenza previsti nell'art. 5, commi 4 e 5, del D.P.R.487/94.

La graduatoria del concorso, approvata con provvedimento del Responsabile del Servizio Risorse Umane, è pubblicata all'Albo on line del Comune e nella sezione Amministrazione Trasparente – Bandi di Concorso del sito istituzionale www.comune.magnago.mi.it. Il termine per le eventuali impugnative decorre dall'ultimo giorno di pubblicazione della determinazione.

La graduatoria rimarrà efficace per il periodo previsto dalla normativa vigente.

Per i criteri generali inerenti le operazioni di svolgimento del concorso si farà riferimento alle norme del presente bando, nonché alle norme contrattuali che disciplinano il rapporto di lavoro per il personale degli Enti Locali, cui la Commissione Esaminatrice dovrà uniformarsi.

DISPOSIZIONI FINALI

In attuazione del disposto della Legge n. 125/1991 è garantita la pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso agli impieghi. La selezione è aperta ad aspiranti di ambo i sessi, in applicazione del D.Lgs. 198/2006.

Ai sensi del Regolamento UE 2016/679 e del D.Lgs 196/2003, i dati forniti dal candidato saranno raccolti presso l'Ufficio del Personale del Comune di Magnago e trattati dallo stesso ufficio, mediante strumenti manuali od informatici, per le finalità di gestione della procedura selettiva in oggetto, nonché per le finalità connesse ad obblighi previsti da leggi e regolamenti.

In relazione alle indicate finalità, il trattamento avviene in modo da garantire la riservatezza e la sicurezza dei dati stessi.

Il conferimento dei dati è obbligatorio ai fini della valutazione dei requisiti di partecipazione nonché dei titoli; l'eventuale rifiuto a fornire i dati richiesti avrà come conseguenza l'impossibilità per il Comune di gestire la procedura concorsuale e comporterà l'esclusione dalla stessa.

Il Titolare del trattamento dati è il Comune di Magnago. Il Responsabile del trattamento è il Responsabile del Servizio Risorse Umane, gli Incaricati del trattamento sono le persone preposte al procedimento concorsuale.

I dati personali potranno essere comunicati ad altri soggetti pubblici e privati, quando ciò è previsto da disposizioni di legge o di regolamento, I dati personali, con esclusione di quelli idonei a rivelare lo stato di salute o altri dati sensibili, potranno essere oggetto di diffusione e di pubblicazione sul sito istituzionale del Comune. Nell'ambito del procedimento verranno trattati solo i dati sensibili e giudiziari indispensabili per lo svolgimento delle attività istituzionali.

Il presente avviso e di concorso e lo schema di domanda di partecipazione sono pubblicati all'Albo on line e nella sezione Amministrazione Trasparente del sito istituzionale www.comune.magnago.mi.it.

L'ufficio al quale rivolgersi per informazioni è l'Ufficio Personale presso il Settore Amministrativo Finanziario – Tel. 0331658305 e-mail segreteria@comune.magnago.mi.it

Il Responsabile del procedimento è la Sig.ra Consolaro Sabrina Tel. 0331658305 e-mail segreteria@comune.magnago.mi.it.

Magnago, 06/08/2018

**IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO
RISORSE UMANE
Maria Luisa Giani**