



COMUNE DI MAGNAGO
Città Metropolitana di Milano

**BANDO DI CONCORSO PUBBLICO PER TITOLI ED ESAMI
PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTO
A TEMPO PIENO E INDETERMINATO DI
COLLABORATORE AMMINISTRATIVO CAT. B3 – CON ANCHE
FUNZIONI DI MESSO COMUNALE**

Il Responsabile del Settore Amministrativo, in conformità a quanto stabilito dalla Giunta Comunale con atto n. 16 del 31/01/2019, in ordine alla programmazione del fabbisogno del personale 2019/2021, al vigente Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, ed in attuazione alla propria determinazione n. 754 del 08/10/2019 di approvazione dell'avviso pubblico;

Preso atto che si sono concluse le procedure previste dall'art. 34 bis del D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165;

RENDE NOTO

Che è indetto un concorso pubblico, per titoli ed esami, per la copertura di n. 1 posto di Collaboratore Amministrativo - tempo pieno e indeterminato – con anche funzioni di messo comunale, Cat. B3 di cui al profilo professionale previsto dall'art. 12 del CCNL 21/05/2018;

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;

Vista la legge 56/2019 – c.d. Concretezza;

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

Richiamata la legge 68/99 e dato atto che la quota riserva per il collocamento obbligatorio delle categorie protette attualmente coperta, opererà con diversa e separata procedura concorsuale.

Ai sensi dell'art. 1014, commi 3 e 4, e dell'art. 678, comma 9 del D.Lgs. 66/2010, come modificato dall'art. 11 del D.Lgs. 8/2014 comma 5–quater, lettera b, si informa che con il presente concorso opera la riserva per n. 1 posto a favore dei volontari delle Forze Armate.

Il Comune di Magnago si riserva di applicare, per quanto non previsto dal presente bando, le disposizioni normative e contrattuali vigenti in materia di reclutamento e selezione del personale.

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. In caso di titoli conseguiti all'estero, redatti in lingua straniera, devono essere completati da traduzione in lingua italiana certificata conforme al testo straniero redatto dalla competente rappresentanza diplomatica o consolare, ovvero da un traduttore ufficiale, e devono essere riconosciuti equipollenti ad uno dei titoli di studio previsti per la partecipazione al concorso, in base ad accordi internazionali o ai sensi del D.Lgs. 115/92, ovvero con le modalità di cui all'art. 332 del T.U. 1592/33;
6. Posizione regolare nei riguardi degli obblighi di leva (per i candidati di sesso maschile nati entro il 31/12/1985);
7. Patente B;

8. Conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse;
9. Conoscenza della lingua inglese;
10. Non essere stato destituito o dispensato dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione o dichiarato decaduto da altro impiego statale;
11. 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;
12. 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.

Si fa presente che al vincitore potrà essere concessa mobilità esterna trascorsi cinque anni dalla data di assunzione.

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, per PEC 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 perentorio di giorni 30 decorrenti dal giorno successivo alla data di pubblicazione dell'avviso sulla Gazzetta Ufficiale - 4^a Serie Speciale – Concorsi. Qualora la scadenza coincida con giorno festivo, il termine si intende prorogato al primo giorno successivo non festivo.

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 titoli ed esami per n. 1 posto di 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 "Domanda di partecipazione al concorso pubblico per titoli ed esami per n. 1 posto di 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 tre giorni lavorativi successivi alla data di scadenza del bando, 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 del Regolamento UE 2016/679 e del D.Lgs 196/2003 e s.m.i, 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.
- Autocertificazione attestante gli eventuali servizi prestati presso Amministrazioni Pubbliche con indicazione nel dettaglio della qualifica rivestita, la tipologia del rapporto: tempo pieno o parziale e durata.
- Tutti i titoli di studio e di merito ritenuti rilevanti agli effetti del concorso per la loro valutazione. Tra i titoli vari viene valutato il curriculum vitae la cui presentazione è facoltativa. 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.

In caso di dubbi sui requisiti di ammissione o sulle dichiarazioni rese, sia nell'interesse del candidato, sia nell'interesse generale del corretto svolgimento delle prove, l'Ente dispone l'ammissione alla prima prova con riserva. Lo scioglimento della riserva è subordinato alla verifica dell'effettivo possesso dei requisiti richiesti. L'integrazione dovrà essere sottoscritta e consegnata prima dell'effettuazione della preselezione e in caso quest'ultima non fosse espletata, prima della 1^ prova scritta.

PRESELEZIONE

Nel caso in cui dovessero pervenire oltre 30 domande di partecipazione al concorso, si procederà ad una preselezione a test, consistenti in domande vertenti sulle materie oggetto delle prove d'esame, di cultura generale e/o test psicoattitudinali 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 13,00 del giorno 16/12/2019.

La pubblicazione avrà valore di notifica agli interessati.

Saranno ammessi alle successive prove concorsuali i candidati che abbiano riportato nella prova selettiva una valutazione non inferiore ai 21/30. 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.

Gli esiti della preselezione verranno anch'essi pubblicati sul sito internet comunale e tale forma di pubblicazione sostituisce la lettera di convocazione/comunicazione esiti e deve intendersi come notifica a ogni effetto di legge.

L'Amministrazione non assume responsabilità per la mancata visione da parte del candidato degli avvisi inseriti sul sito internet comunale.

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:

TITOLI DI MERITO

Punteggio massimo 10 punti così ripartiti:

- n. 2,5 punti per titoli di studio
- n. 5,0 punti per titoli di servizio
- n. 2,5 punti per titoli vari

Il titolo di studio di accesso al concorso non darà diritto a punteggio.

Il punteggio massimo attribuibile ai singoli titoli è il seguente:

TITOLI DI STUDIO

Diploma di laurea	Punti 1,0
Altro diploma di scuola media superiore	Punti 0,5
Corsi di specializzazione con superamento di esami attinenti alla professionalità messa a concorso	Punti 0,75
Altri corsi della durata di almeno 80 ore (risultanti da certificazione) attinenti alla professionalità del posto messo a concorso	Punti 0,25
TOTALE	Punti 2,5

TITOLI DI SERVIZIO

- Il servizio a ruolo prestato presso Enti pubblici con lo svolgimento di mansioni riconducibili a quelle della categoria del posto messo a concorso, viene valutato in ragione di punti 0,50 per ogni anno o frazione di sei mesi e così per un massimo di punti 5;
- Il servizio a ruolo prestato presso Enti pubblici con lo svolgimento di mansioni riconducibili a quelle delle categorie inferiori a quelle del posto messo a concorso, sarà valutato come al punto precedente per un massimo di anni 10 e riducendo il punteggio così conseguito del 20% se il servizio sia riconducibile alla categoria immediatamente inferiore a quella del posto messo a concorso, altre categorie inferiori non daranno luogo a punteggio;
- Il servizio non di ruolo presso Enti pubblici sarà valutato come ai punti precedenti applicando però sul totale conseguito una riduzione del 20%;

Altri titoli di servizio saranno valutati ai sensi di quanto stabilito dall'art. 18 del vigente regolamento di accesso agli impieghi

TITOLI VARI

I 2,5 punti relativi ai titoli vari saranno assegnati dalla Commissione Esaminatrice a discrezione.

La valutazione dei titoli è data dalla commissione ed è svolta successivamente all'effettuazione delle prove scritte e della prova orale, come indicato dall'art. 3 della Legge 56/2019 c.d. Concretezza

PROGRAMMA D'ESAME – MATERIE E MODALITA' DI SVOLGIMENTO

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

1 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. Nozioni in materia di ordinamento finanziario e contabile deli Enti Locali con particolare riferimento alla contabilità armonizzata di cui al D.Lgs. 118/2011 smi
3. Nozioni in materia di contratti di appalto, lavori, servizi e forniture (D.Lgs. 50/2016 s.m.i.);
4. 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);
5. Diritti e doveri dei dipendenti comunali con particolare riferimento al codice disciplinare;

La prima prova scritta potrà essere sotto forma di tema oppure di quesiti a risposta sintetica su un numero predeterminato di spazio che verrà stabilito dalla commissione giudicatrice prima dell'inizio della prova stessa.

Scheda di valutazione prima 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

2 PROVA SCRITTA

Verifica della capacità operativa tecnico/pratica relativa alle materie della 1 prova scritta consistente nella redazione di un elaborato o di un atto amministrativo relativo al posto messo a concorso.

Scheda di valutazione seconda 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	10
Forma dell'elaborato	Corrispondenza con la richiesta formulata	10
Riferimenti normativi	Riferimento corretto a norme e regolamenti	5

PROVA ORALE

La prova orale verterà sulle materie oggetto della prova scritta.

Ai sensi dell'art. 37 del D.Lgs. 165/2001 è previsto l'accertamento della conoscenza e l'idoneità all'uso di apparecchiature e applicazioni informatiche più diffuse; è previsto altresì l'accertamento della conoscenza della lingua inglese.

Scheda di valutazione prova orale – punteggio massimo 30

CRITERI DI VALUTAZIONE		Punteggio massimo
Correttezza linguistica	Utilizzo appropriato del linguaggio	4
Chiarezza ed esposizione	Chiarezza espositiva e capacità di sintesi	8
Pertinenza e completezza degli argomenti trattati	Argomentare in maniera puntuale e completa il tema richiesto	8
Conoscenza applicazioni informatiche	Capacità di utilizzo pacchetti Office, Internet	8
Conoscenza lingua inglese	Comprensione frasi semplici in lingua	2

Durante lo svolgimento delle prove i candidati non possono portare carta da scrivere, appunti manoscritti, libri, pubblicazioni di qualunque specie, testi di legge sia commentati che non, telefoni cellulari o altri apparecchi e strumenti elettronici, multimediali o informatici di qualunque genere, se non espressamente autorizzati dalla Commissione.

DIARIO E SEDE DELLE PROVE D'ESAME-

Prova preselettiva	18/12/2019 ORE 14.30	presso la palestra di via Mameli*
1 prova	15/01/2020 ORE 10.00	presso la biblioteca comunale – via Lambruschini*
2 prova	15/01/2020 ORE 14.30	presso la biblioteca comunale – via Lambruschini*
Prova orale	17/01/2020 ORE 10.00	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 prima prova e 21/30 nella seconda prova.

Per i candidati che non abbiano conseguito l'idoneità nella prima prova scritta, la commissione esaminatrice non procederà alla correzione della seconda prova.

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

La votazione complessiva è data dalla somma della media dei voti riportati nelle prove d'esame, dalla votazione conseguita nel colloquio e dei titoli.

Ai candidati che conseguiranno l'ammissione alla prova orale sarà data comunicazione del voto riportato in ciascuna delle prove scritte.

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

Espletate le prove, la Commissione Esaminatrice redigerà la graduatoria di merito secondo l'ordine decrescente della votazione complessiva determinata dalla media dei voti conseguiti nelle prove scritte, sommata alla votazione conseguita nella prova orale. E' dichiarato vincitore il candidato che avrà conseguito il punteggio maggiore nella graduatoria di merito.

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; si informa inoltre che opera la riserva di cui all'art. 1014, commi 3 e 4, e all'art. 678, comma 9 del D.Lgs. 66/2010, per n. 1 unità.

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 e potrà essere utilizzata anche per assunzioni a tempo determinato sia pieno che parziale, che dovessero rendersi disponibili successivamente all'indizione del concorso/selezione.

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.

COSTITUZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO E PRESENTAZIONE DEI DOCUMENTI DI RITO.

Sulla base della graduatoria è nominato il vincitore, previo accertamento dell'idoneità psico-fisica all'impiego, che assumerà servizio in via provvisoria sotto riserva di accertamento di tutti i requisiti dichiarati a titolo di autocertificazione in sede di domanda di partecipazione al presente bando. Qualora non assuma servizio alla data fissata sarà dichiarato decaduto dalla graduatoria. La costituzione del rapporto di lavoro con il candidato dichiarato vincitore avverrà in base ad apposito contratto individuale sottoscritto dalle parti.

Il concorrente dichiarato vincitore sarà invitato a presentare entro il termine di 30 giorni, la dichiarazione di non avere altri rapporti di impiego pubblico o privato e di non trovarsi in nessuna delle situazioni di incompatibilità richiamata dall'art. 53 del D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165 e successive modificazioni ed integrazioni; in caso contrario, unitamente ai documenti, deve essere espressamente presentata la dichiarazione di opzione per la nuova amministrazione.

Si precisa che l'Amministrazione al fine di garantire la sorveglianza sanitaria di cui al D.Lgs. 81/2008, procederà a visita medica preventiva allo scopo di accertare che il vincitore abbia l'idoneità necessaria e sufficiente per esercitare le funzioni inerenti il posto. Nel caso di esito non favorevole dell'accertamento sanitario, non si darà luogo alla nomina. La mancata presentazione alla visita medica e agli accertamenti sanitari richiesti, senza giustificato motivo, equivale a rinuncia al posto messo a concorso.

Di norma, prima di accedere alla stipula del contratto e al fine di accertare la veridicità di quanto dichiarato dal vincitore nella domanda, l'ufficio personale provvede d'ufficio a richiedere la seguente documentazione:

1. Estratto per riassunto dell'atto di nascita;
2. certificato di cittadinanza italiana ovvero di uno stato membro dell'unione Europea;
3. certificato generale del casellario giudiziale;
4. certificato dei godimento dei diritti politici;
5. stato di famiglia;
6. documentazione attestante la posizione nei riguardi degli obblighi militari;
7. copia del titolo di studio.

Il candidato dichiarato vincitore sarà sottoposto, ai sensi del vigente CCNL dei dipendenti delle Regioni – Autonomie Locali, ad un periodo di prova di sei mesi. Il periodo di prova per i dipendenti a tempo indeterminato è considerato a tutti gli effetti come servizio a ruolo a tempo indeterminato.

DISPOSIZIONI FINALI

Il Comune non procederà all'assunzione in caso di sopravvenute circostanze preclusive di natura normativa, contrattuale, organizzativa o finanziaria, senza che il vincitore possa avanzare alcuna pretesa al riguardo.

L'Amministrazione si riserva la facoltà, con motivato provvedimento, di prorogare o riaprire i termini, modificare, sospendere o revocare in qualsiasi momento il presente

concorso, sia per motivi di interesse dell'Amministrazione, sia per disposizioni di legge in materia di assunzioni.

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.

Con riferimento al posto messo a concorso, si informa che opera la riserva di cui all'art. 1014, commi 3 e 4, e all'art. 678, comma 9 del D.Lgs. 66/2010, per n. 1 unità.

Ai sensi del Regolamento UE 2016/679 e del D.Lgs 196/2003 s.m.i., 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 presente trattamento non contempla alcun processo decisionale automatizzato, compresa la profilazione, di cui all'articolo 22, paragrafi 1 e 4, del Regolamento UE n. 679/2016.

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 Responsabile della protezione dei dati può essere contattato al seguente indirizzo di posta elettronica: privacy@comune.magnago.mi.it

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 personale@comune.magnago.mi.it.

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

Magnago, 08/10/2019

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