



**COMUNE DI MAGNAGO
(PROV.DI MILANO)**

**BANDO DI CONCORSO PUBBLICO PER TITOLI ED ESAMI
PER UN POSTO A TEMPO PIENO E INDETERMINATO DI COLLABORATORE
AMMINISTRATIVO “ CAT.B3”**

In esecuzione della determinazione n. 153 del 12/03/2012 del Responsabile del Settore Amministrativo- Finanziario;

Visto il regolamento dell'accesso agli impieghi comunali;

Dato atto che si sono concluse le procedure previste dall'art. 34 bis del D.lgs. 30 marzo 2001, n. 215;

SI RENDE NOTO

Che è indetto un concorso pubblico, per titoli ed esami, per n. 1 posto di Collaboratore Amministrativo – tempo pieno e indeterminato – Cat. B3;

Si fa presente che sul posto di cui sopra opera la riserva di cui all'art.18 comma 6,del D.Lgs.08/05/2001 n. 215.

In esecuzione alla norma di cui sopra opera la riserva del 30% dei posti messi a concorso a favore dei militari delle Forze Armate congedati senza demerito al termine della ferma o rafferma.

Nel caso in cui non vi siano candidati riservatari idonei, il posto messo a concorso sarà libero e verrà ricoperto utilizzando la graduatoria generale di merito.

Coloro che intendono avvalersi della riserva prevista devono fare espressa menzione nella domanda di ammissione al concorso, pena decadenza dal beneficio.

TRATTAMENTO ECONOMICO

Il trattamento economico è quello previsto per la categoria C dai vigenti CC.CC.NN.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, nei DD.PP.RR. 487/94 e 693/96, nel D.Lgs.267/2000 e D.Lgs.165/2001 .

Si applicano altresì le disposizioni di legge e di regolamento richiamate, per invio, 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:
1) godere dei diritti civili e politici anche negli stati di provenienza o di appartenenza; 2) essere in possesso, fatta eccezione della titolarità della cittadinanza italiana, di tutti gli altri requisiti previsti per i cittadini della repubblica Italia; 3) 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, purchè 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;
5. Titolo di studio diploma di maturità (cinque anni)
6. Conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse;
7. Non essere stato destituito o dispensato dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione o dichiarato decaduto da altro impiego statale;
8. 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;
9. 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 non verrà concessa mobilità esterna entro i primi cinque anni;

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'ASL 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 busta contenente la domanda di ammissione deve recare la seguente dicitura: Concorso pubblico per titoli ed esami per n. 1 posto di Collaboratore Amministrativo – Cat.B3;

La domanda dovrà inoltre contenere le indicazioni del recapito al quale il concorrente, anche in caso di assenza temporanea, desidera che siano trasmesse le comunicazioni inerenti al concorso, con il contestuale impegno a comunicare tempestivamente per iscritto, all'ufficio del personale del Comune, le eventuali variazioni di indirizzo, con ciò sollevando l'Amministrazione da ogni responsabilità in caso di sua irreperibilità.

La domanda deve essere datata e firmata in calce, ai fini della validità della stessa, e deve pervenire, a pena di esclusione, **entro il termine perentorio di giorni 30 decorrenti dal giorno successivo alla data di pubblicazione del presente bando per estratto sulla Gazzetta Ufficiale – Serie concorsi N. 29 del 13/04/2012.**

Il termine per la presentazione delle domande, ove scade il giorno festivo, sarà prorogato di diritto al giorno seguente non festivo.

La domanda può essere presentata direttamente all'Ufficio Protocollo del Comune di Magnago, che ne rilascerà ricevuta, nei seguenti orari: **da lunedì al 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.**

Al di fuori dei suddetti orari d'ufficio la stessa dovrà essere inoltrata esclusivamente tramite il servizio postale.

In alternativa, la domanda di partecipazione al concorso potrà essere spedita:

- con raccomandata A.R. indirizzata a: **COMUNE DI MAGNAGO – PIAZZA ITALIA 1 – 20020 MAGNAGO.**

Ai fini della comprova dell'osservanza del termine sopra indicato farà fede il timbro a data dell'ufficio postale accettante, **verranno accettate solo le domande pervenute effettivamente al comune entro il giorno 24/05/2012 pur se spedite entro al data di scadenza del bando;**

- **spedita mediante posta elettronica certificata (P.E.C.), sottoscritta in forma digitale, inviata all'indirizzo : comune.magnago@postecert.it il messaggio di posta elettronica certificata dovrà avere ad oggetto: “ Domanda di partecipazione al concorso pubblico, per titoli ed esami ,per la copertura di n. 1 posto – Cat. B3 - di Collaboratore Amministrativo- tempo pieno ed indeterminato” e dovrà contenere , in allegato, la domanda di partecipazione debitamente compilata e corredata di eventuali titoli e copia carta identità;**

L'Amministrazione non assume responsabilità per la mancata acquisizione della domanda al protocollo da inesatta indicazione 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 telegrafici o comunque imputabili a fatto di terzi, caso fortuito o forza maggiore

ALLA DOMANDA DOVRANNO ESSERE ALLEGATI

- Documenti attestanti gli eventuali titoli di precedenza o preferenza previsti dalle leggi vigenti.
- Certificazione 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.

EVENTUALE PROVA PRE – SELETTIVA .

Nel caso in cui dovessero pervenire oltre 50 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 **il giorno 31/05/2012.**

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

CRITERI PER LA VALUTAZIONE DELLE PROVE E DEI TITOLI

Il punteggio a disposizione della Commissione Giudicatrice, a norma dell'art. 9 del vigente regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi del Comune di Magnago sarà ripartito nel modo seguente:

- punti 10 per i titoli
- punti 30 per la prima prova scritta
- punti 30 per la seconda prova scritta
- punti 30 per la prova orale.

La valutazione dei titoli è data dalla commissione ed è svolta successivamente all'effettuazione delle prove scritte e prima della valutazione delle stesse.

I dieci punti previsti per i titoli sono ripartiti nelle seguenti tre categorie:

- | | | |
|----------------------------|--------------------------------|---------|
| • Titoli di studio: | punteggio massimo attribuibile | punti 2 |
| • Titoli di servizio: | punteggio massimo attribuibile | punti 4 |
| • Curriculum – titoli vari | punteggio massimo attribuibile | punti 4 |

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 e costituzionale;**
- 2. Elementi relativi al procedimento amministrativo, al diritto di accesso ed alle procedure per la fornitura di beni e servizi;**
- 3. Cenni su ordinamento istituzionale, finanziario e contabile degli enti locali;**
- 4. Diritti e doveri del pubblico dipendente.**

2 PROVA SCRITTA

Verifica della capacità operativa tecnico/pratica relativa alle materie della prima prova scritta che potrà consistere in un confezionamento e/o completamento di un atto amministrativo;

PROVA ORALE

La prova orale verterà sulle materie oggetto della prova scritta, nonché su elementi conoscitivi dei sistemi informatici più diffusi;

DIARIO E SEDE DELLE PROVE D'ESAME

Prova preselettiva	12/06/2012	ore 09,30	presso la palestra Scuole - Elementari di -Via Mameli
1 prova	13/06/2012	ore 09,30	presso la Biblioteca Comunale - Via Lambruschini
2 prova	13/06/2012	ore 14,00	presso la Biblioteca Comunale - Via Lambruschini
Prova orale	15/06/2012	ore 09,30	presso la Biblioteca Comunale - Via Lambruschini

I candidati che non si presenteranno nei giorni stabiliti per le prove d'esame saranno considerati rinunciatarci al concorso, anche se la mancata presentazione fosse dipendente da cause di forza maggiore.

Durante lo svolgimento delle prove è vietata la consultazione di testi di legge e dizionari.

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.

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, dei titoli e dalla votazione conseguita nel colloquio.

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

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 degli artt. 1 e 2 del D.P.R. 23/06/1992, n. 352, con le modalità ivi previste.

GRADUATORIA DEGLI IDONEI E COSTITUZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO

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 è pubblicata all'Albo del Comune. Dal giorno di detta pubblicazione decorre il termine per le eventuali impugnative.

La graduatoria può essere utilizzata, con determinazione ampiamente discrezionale dell'Amministrazione, per i posti che si rendano disponibili sia a tempo indeterminato che a tempo determinato pieno e/o parziale.

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, ad assumere 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 seguente documentazione:

- 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, dall'art. 1 della legge 23/12/1996, n. 662 ;
- certificato medico di idoneità fisica all'impiego rilasciato dal medico igienista del comune di residenza o dal medico provinciale o da un medico militare.

Si precisa che l'Amministrazione potrà sottoporre a visita di controllo preassuntiva i vincitori del concorso al fine di verificare l'idoneità allo svolgimento delle mansioni da ricoprire. In tal caso l'accertamento di idoneità presso il medico competente, nominato ai sensi della Legge 626/1994, sostituisce il certificato di idoneità fisica all'impiego rilasciato a mezzo del servizio sanitario dell'ASL. Qualora l'esito dell'accertamento sanitario dia luogo ad un giudizio di inidoneità, totale o parziale, permanente o temporanea, alla mansione richiesta, il vincitore non potrà essere assunto.

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.

L'effettiva assunzione, in ogni caso, avverrà compatibilmente con le disposizioni vigenti in materia di assunzione del personale .

DISPOSIZIONI FINALI

L'Amministrazione Comunale si riserva il diritto di modificare, prorogare od eventualmente revocare il presente bando a suo insindacabile giudizio.

L'Amministrazione assicura il rispetto della legge 10.04.1991, n.125 recante "Azioni positive per la realizzazione della parità tra uomo-donna nel lavoro", la quale garantisce la pari opportunità nell'accesso al lavoro tra uomini e donne, giusto quanto dispone l'art.61 del D.Lgs.n. 29/93 e successive modificazioni ed integrazioni.

Ai sensi 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.

Per informazioni rivolgersi all'Ufficio Personale – Sig.ra delli Falconi Lucia (0331/658305) e all'Ufficio Relazioni con il Pubblico (0331/657474) durante l'orario di ufficio.

Magnago, 12/03/2012

**IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO
RISORSE UMANE
(Gianì M.Luisa)**