



BANDO DI CONCORSO PUBBLICO PER LA COPERTURA A TEMPO INDETERMINATO E PIENO DI N. 1 POSTO, NEL PROFILO PROFESSIONALE DI COLLABORATORE AMMINISTRATIVO CAT. GIUR. B3

IL COMUNE DI PERO

RENDE NOTO

che è indetta, in attuazione della determinazione dirigenziale n. 408 del 21.12.2018, una selezione pubblica per soli esami per la copertura a tempo indeterminato e pieno di n. 1 posto di "Collaboratore Amministrativo" categoria giuridica B3.

La graduatoria finale potrà anche essere utilizzata, nel periodo di vigenza, per eventuali assunzioni a tempo determinato.

L'eventuale rinuncia del candidato idoneo all'assunzione a tempo determinato non comporta la sua cancellazione dalla graduatoria per la copertura di posti a tempo indeterminato.

La procedura di selezione verrà svolta secondo la seguente disciplina.

Articolo 1 – Mansioni e struttura organizzativa di assegnazione

1. I vincitori saranno assegnati all'Area Risorse, Servizi e Territorio.

Articolo 2 - Requisiti per l'ammissione

1. Possono partecipare i candidati in possesso, alla data di scadenza del termine per la presentazione delle domande, dei seguenti requisiti:
 - a. età non inferiore a 18 anni;
 - b. cittadinanza italiana. Tale requisito, fatte salve le eccezioni di cui al D.P.C.M. n. 174 del 07/02/1994, pubblicato nella Gazzetta Ufficiale del 15 febbraio 1994, serie generale, n. 61, non è richiesto per i cittadini degli Stati membri dell'Unione Europea e per i loro familiari non aventi la cittadinanza di uno Stato membro che siano titolari del diritto di soggiorno o del diritto di soggiorno permanente. Per gli altri cittadini, è necessario che siano titolari del permesso di soggiorno CE per soggiornanti di lungo periodo o che siano titolari dello status di rifugiato ovvero dello status di protezione sussidiaria (art. 38, D.Lgs. n. 165/2001 e s.m.i.);
 - c. non essere esclusi dall'elettorato politico attivo;
 - d. posizione regolare nei confronti degli obblighi militari (per i candidati di sesso maschile nati entro il 31/12/1985);
 - e. non aver riportato condanne penali che comportino, quale misura accessoria, l'interdizione dai pubblici uffici, ovvero condanne, anche per effetto dell'applicazione della pena su richiesta delle parti ai sensi dell'artt. 444 e ss. C.P.P., per i delitti di cui all'art. 15 della L. n. 55/90 come successivamente modificata ed integrata; quest'ultima disposizione non trova applicazione nel caso in cui sia intervenuta riabilitazione alla data di scadenza del concorso;
 - f. non essere cessato da un impiego presso una Pubblica Amministrazione per persistente insufficiente rendimento;
 - g. non essere cessato da un impiego presso una Pubblica Amministrazione per averlo conseguito mediante produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile;
 - h. idoneità fisica all'impiego;
 - i. essere in possesso del diploma di scuola secondaria superiore almeno triennale (diploma di maturità) o essere in possesso della dichiarazione, rilasciata dall'Autorità



competente, che tale titolo è riconosciuto equipollente al titolo di studio richiesto dal bando, qualora il titolo di studio sia stato conseguito all'estero. In tal caso il candidato deve altresì specificare di conoscere la lingua italiana parlata e scritta.

Articolo 3 - Domanda di ammissione al concorso

1. La domanda di ammissione al concorso dovrà essere predisposta utilizzando esclusivamente il modulo allegato al presente bando, a pena di esclusione dalla procedura.
2. La domanda, in carta libera, deve essere compilata in ogni sua parte al fine di verificare la presenza di tutti i requisiti di ammissione richiesti. Le domande incomplete non verranno esaminate e determineranno l'esclusione dalla procedura.
3. Le dichiarazioni contenute nella domanda di partecipazione al concorso hanno valore di dichiarazioni sostitutive di certificazione, ai sensi degli artt. 43 e 46, D.P.R. n. 445/2000, e di dichiarazioni sostitutive di atto di notorietà, ai sensi degli artt. 38 e 47, del medesimo D.P.R.. In ogni momento della procedura il comune di riserva la facoltà di verificare le dichiarazioni. Qualora risultassero dichiarazioni non corrispondenti a reali condizioni del candidato, questi sarà escluso dalla procedura di concorso.
4. La domanda deve essere sottoscritta a pena di esclusione dalla procedura di concorso. Non è necessaria alcuna autenticazione.
5. Alla domanda dovranno essere allegati:
 - a. il *curriculum vitae* in formato europeo aggiornato e sottoscritto;
 - b. ricevuta del versamento della tassa di concorso;
 - c. fotocopia di un documento di identità in corso di validità.

Articolo 4 - Tassa di concorso

1. La partecipazione al concorso comporta il versamento destinato a *comune di Pero* di € 10,00 da effettuare:
 - a. direttamente presso la Tesoreria Comunale Banca Popolare di Milano - Ag. 81 Via Alessandrini, 1 - 20016 Pero (MI)
 - b. a mezzo bonifico bancario Codice IBAN: IT88U055843356000000011000
 - c. a mezzo bollettino di c/c postale o vaglia postale intestato al Comune di Pero Tesoreria Comunale (c/c n. 25616202)
2. Nella causale andrà indicata la seguente dicitura "*Cognome e Nome - tassa di concorso B3 amministrativo 2019*".
3. In caso di bonifico bancario andrà allegata l'attestazione di avvenuto pagamento non essendo sufficiente la *presa in carico*.

Articolo 5 - Modalità e termini di presentazione della domanda

1. La domanda dovrà essere presentata, a pena di esclusione, **entro le ore 13.00 del giorno 23.02.2019** (30 giorni dalla data di pubblicazione del presente bando sulla Gazzetta Ufficiale) in una delle seguenti modalità:
 - a. tramite posta elettronica certificata (P.E.C.) all'indirizzo PEC **protocollo@comune.pero.mi.legalmail.it** indicando nell'oggetto la seguente dicitura: *Selezione pubblica per soli esami per la copertura di n. 1 posto a tempo indeterminato e pieno nel profilo di collaboratore amministrativo - categoria giuridica B3*;



- b. a mano all'ufficio protocollo del comune nella sede di piazza Marconi, 2 a Pero, negli orari di apertura al pubblico reperibili sul sito istituzionale
- c. a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento, al seguente indirizzo:

Comune di Pero
Servizio Risorse Umane e Finanziarie
Piazza Marconi, 2
20016 Pero (MI)

indicando sulla busta la seguente dicitura *Selezione pubblica per soli esami per la copertura di n. 1 posto a tempo indeterminato e pieno nel profilo di collaboratore amministrativo – categoria giuridica B3;*

2. Le domande presentate con diverse modalità non saranno esaminate.
3. La data di presentazione delle domande consegnate a mano è attestata dal timbro dell'ufficio protocollo del comune.
4. Per le domande spedite a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento, farà fede il timbro a data dell'ufficio postale accettante.
5. Per le domande inviate tramite PEC farà fede la data di invio e ricezione registrata dal sistema elettronico.
6. I candidati le cui domande, trasmesse a mezzo posta raccomandata entro i termini previsti, non siano comunque pervenute al Comune di Pero **entro i 5 giorni naturali e consecutivi successivi** alla scadenza dei termini indicati al precedente comma 1, non saranno ammessi a partecipare alla procedura.
7. Il comune non assume alcuna responsabilità in caso di smarrimento delle domande non imputabile ai propri uffici, ma imputabili a terzi, al caso fortuito o a forza maggiore.

Art. 6 – Comunicazioni inerenti il concorso

1. Tutte le comunicazioni inerenti la procedura di concorso disciplinata dal presente bando saranno pubblicate sul sito istituzionale del comune di Pero, compresi: l'effettivo svolgimento della prova preselettiva, l'esito della prova preselettiva, l'esito della prova scritta, la graduatoria finale.
2. Le comunicazioni pubblicate sul sito web del comune di Pero rivestono il carattere di comunicazione ufficiale notificata ai candidati interessati e rappresentano l'unico sistema di comunicazione tra comune e candidati nel corso di tutta la procedura.
3. Fanno eccezione le comunicazioni di interesse del singolo candidato che verranno inviate all'indirizzo *mail* riportato nella domanda di ammissione alla procedura.

Art. 7 – Ammissione dei candidati alla procedura di concorso

1. Il comune, esaminate le domande pervenute nei termini, ad esito delle verifiche, comunicherà, nelle modalità previste al precedente articolo 6, l'elenco dei candidati ammessi.

Articolo 8 - Commissione esaminatrice

1. Per l'espletamento del concorso di cui al presente bando, ai sensi del vigente regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi, sarà nominata, con successivo provvedimento dell'organo competente, una commissione esaminatrice.
2. La commissione, acquisita la documentazione presentata dai candidati ammessi, svolgerà tutte le fasi della procedura, dalla eventuale preselezione alla individuazione dei candidati idonei.



3. La commissione potrà essere integrata con membri aggiunti per la valutazione delle attitudini al ruolo, della conoscenza di lingue straniere, delle nozioni informatiche o comunque delle materie speciali.
4. Le comunicazioni inerenti la composizione della commissione, ogni variazione, e le comunicazioni della commissione stessa sono pubblicate sul sito istituzionale del comune di Pero.

Articolo 9 – Preselezione

1. Qualora il numero di candidati ammessi sia superiore a n. 25, la commissione sottoporrà i candidati ad una pre-selezione.
2. Data, ora e luogo in cui si svolgerà la pre-selezione saranno resi pubblici sul sito istituzionale del comune di Pero.
3. La prova di pre-selezione si svolgerà anche nel caso in cui, nel giorno e all'ora stabiliti, si saranno presentati un numero di candidati inferiore a 25.
4. La pre-selezione consisterà nella soluzione, in un tempo predeterminato, di un questionario con domande a risposta multipla il cui contenuto è da riferirsi a quesiti psico-attitudinali e/o logici e/o di cultura generale, nonché alle materie oggetto della prova scritta.
5. Il punteggio minimo che i candidati dovranno raggiungere nella preselezione, per essere ammessi alle prove del concorso viene definito dalla Commissione nella prima seduta utile successiva alla sua nomina e poi reso noto mediante apposito avviso da pubblicarsi sul sito Internet del Comune di Pero.
6. L'esito della pre-selezione è reso pubblico con l'indicazione dell'ammissione o meno dei candidati partecipanti.

Articolo 10 – Prove del concorso

1. Il concorso prevede lo svolgimento di due prove, una prova scritta e un colloquio:
 - a. *Prova scritta:*
Sarà orientata a verificare:
 - le conoscenze di base in materia di diritto amministrativo, con particolare riguardo all'ordinamento giuridico degli Enti Locali (D.Lgs. 267/2000 T.U.E.L.) e alle nozioni basilari del diritto tributario;
 - la conoscenza delle applicazioni informatiche più diffuse (verificata attraverso una prova pratica).
 - b. *Colloquio:*
Il colloquio sarà orientato a verificare:
 - l'attitudine al ruolo;
 - la capacità di utilizzo dei principali applicativi informatici del pacchetto Office.

Articolo 11 - Calendario delle prove

1. Il calendario delle prove d'esame e le relative sedi di svolgimento sarà reso noto mediante avviso da pubblicarsi sul sito web del Comune di Pero.
2. I candidati dovranno presentarsi alle prove muniti di documento legale di riconoscimento.
3. La mancata presentazione ad una delle prove comporta l'esclusione automatica dal concorso.
4. Prima dell'inizio di ciascuna prova la commissione procederà all'appello ed all'accertamento dell'identità dei candidati. Non saranno ammessi a sostenere la prova e



quindi saranno esclusi dal concorso i candidati che si presenteranno dopo la conclusione dell'appello.

5. Alle persone portatrici di handicap è garantito, ai sensi dell'articolo 20 della legge 5.2.1992, n. 104, e dell'articolo 16 legge 12.3.1999, n. 68, l'ausilio necessario a sostenere le prove d'esame, in relazione alle specifiche limitazioni, con la concessione anche di eventuali tempi aggiuntivi, precisando che deve essere presentata a tal fine specifica richiesta, da illustrare nella domanda di ammissione al concorso oppure successivamente, purché in tempo utile prima dell'effettuazione delle prove d'esame, al fine di permettere alla commissione di valutare il caso e disporre la soluzione opportuna.

Articolo 12 – Valutazione delle prove e graduatoria

1. Ogni prova di esame si intende superata solo se sarà valutata dalla commissione con un punteggio minimo di 21/30.
2. Non è ammesso al colloquio il candidato che non abbia ottenuto il punteggio minimo (21/30) nella prova scritta.
3. La prova orale si intende superata se valutata dalla commissione con un punteggio minimo di 21/30.
4. Il punteggio finale conseguito da ciascun candidato sarà determinato dalla somma del punteggio assegnato alla prova scritta con quello assegnato al colloquio e sarà pertanto espressa in sessantesimi.
5. La commissione forma la graduatoria di merito dei candidati giudicati idonei secondo l'ordine decrescente dei punteggi assegnati a ciascuno e trasmette all'ufficio competente il verbale e tutti gli atti e documenti inerenti la selezione.
6. La graduatoria di merito è approvata con determinazione del dirigente o posizione organizzativa competente ed è pubblicata all'Albo Pretorio e sul sito internet per quindici giorni consecutivi. Dalla data di pubblicazione della determinazione che approva la graduatoria decorre il termine per eventuali impugnative.
7. La graduatoria avrà validità di 3 anni, fatte salve eventuali proroghe di legge.
8. La mancata disponibilità a prendere servizio, la rinuncia alla chiamata del comune, la mancata presentazione alla data stabilita per la sottoscrizione del contratto comportano la decadenza automatica dalla graduatoria.

Articolo 13 – Preferenze a parità di merito e riserva di posti

1. La commissione in sede di valutazione dei requisiti necessari per le preferenze e riserve terrà conto di quanto previsto dall'art. 5 del D.P.R. 487/1994 e s.m.i.
2. A parità di merito le categorie di cittadini che hanno diritto a preferenza sono quelle elencate all'articolo 5, commi 4 e 5 del D.P.R. n. 487/94 e s.m.i.
3. *Trova applicazione al presente concorso la **riserva** di cui all'art. **1014 del D.Lgs. 66/2010**, comma 3 e 4: il posto in concorso è riservato prioritariamente a volontario delle FF.AA..Nel caso non vi sia candidato idoneo appartenente ad anzidetta categoria il posto sarà assegnato ad altro candidato utilmente collocato in graduatoria.*
4. I requisiti di appartenenza a una delle suddette categorie devono essere posseduti alla data di scadenza del bando e, a pena di irrilevanza, dichiarati nella domanda di partecipazione al concorso. L'appartenenza a una delle suddette categorie deve essere, a pena di irrilevanza, dichiarata nella domanda di partecipazione alla selezione.
5. In conformità a quanto disposto dalla Legge n. 191/98, se due o più candidati ottengono pari punteggio, a conclusione della operazioni di valutazione delle prove di esame, è preferito il candidato più giovane d'età.



Articolo 14 - Assunzione in servizio

1. Qualora il vincitore non assuma servizio, senza giustificato motivo, nella data comunicata dall'Amministrazione, perderà il diritto alla copertura del posto.
2. L'assunzione definitiva è soggetta al superamento del periodo di prova previsto dall'articolo 20 del CCNL 21.05.2018.
3. La stipulazione del contratto di lavoro e l'inizio del servizio saranno comunque subordinati dal comprovato possesso, da parte del vincitore, di tutti i requisiti prescritti quali condizioni di ammissione alla selezione.
4. Il vincitore dovrà dichiarare, all'atto dell'assunzione, di non avere altri rapporti di impiego pubblico o privato e di non trovarsi in nessuna delle situazioni di incompatibilità richiamate dall'articolo 53 del D.Lgs. n. 165/2001. In caso contrario dovrà essere presentata la dichiarazione di opzione per il nuovo rapporto di lavoro.
5. Il dipendente verrà sottoposto a visita medica volta ad accertare l'idoneità fisica all'impiego, ad opera del medico del lavoro del comune di Pero, incaricato della sorveglianza sanitaria ai sensi del D.Lgs. 81/2008.
6. Al dipendente non sarà concesso il trasferimento per mobilità esterna presso altra Pubblica Amministrazione prima del compimento del secondo anno di servizio.
7. Ai sensi della Legge 10 aprile 1991, n. 125 e s.m.i., è garantita pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro, come previsto anche dall'articolo 57 del Decreto Legislativo 30.3.2001, n. 165 e s.m.i.
8. Il comune si riserva di non procedere all'assunzione del vincitore o allo scorrimento della graduatoria in ragione di eventuali mutate esigenze organizzative o a causa della necessità di rispettare vincoli e limiti alle assunzioni e alla spesa di personale.

Articolo 14 - Trattamento economico

1. Il trattamento economico è costituito dallo stipendio tabellare annuo di € 18.927,12, dall'indennità di comparto, dalla 13a mensilità e dalle altre eventuali indennità previste dalla Legge, dal Contratto Collettivo Nazionale del personale non dirigente del comparto Funzioni Locali e dai Contratti Decentrati.

Art. 15 - Trattamento dei dati personali

1. I dati personali forniti dai candidati saranno raccolti presso il Servizio risorse umane e finanziarie per le finalità di gestione del concorso e saranno trattati, con l'ausilio di apparecchiature informatiche, anche successivamente all'eventuale instaurazione del rapporto di lavoro per finalità inerenti alla gestione del rapporto medesimo.
2. Le medesime informazioni potranno essere comunicate unicamente alle amministrazioni pubbliche direttamente interessate allo svolgimento del concorso o alla posizione giuridico-economica del candidato.
3. L'interessato gode dei diritti sanciti dal regolamento europeo 679/2016, tra i quali figura il diritto di accesso ai dati che lo riguardano, nonché alcuni diritti complementari, tra cui il diritto di far rettificare, aggiornare, completare o cancellare i dati erronei, incompleti o raccolti in termini non conformi alla legge, nonché il diritto di opporsi al loro trattamento per motivi legittimi.



Articolo 16 - Disposizioni generali

1. Il comune, per ragioni di interesse pubblico, si riserva il diritto di adottare – prima dell’inizio delle prove d’esame – un motivato provvedimento di revoca, di proroga o di variazione del presente avviso di selezione.
2. Per quanto non previsto nel presente bando, si fa riferimento alla vigente normativa in materia di accesso all’impiego presso le Pubbliche Amministrazioni e in particolare al D.P.R. 487/94, al D.lgs. 165/2001 e successive modificazioni ed integrazioni, ai vigenti CC.CC.NN.L. del Comparto Funzioni Locali e al Regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi.

Art. 17 – Responsabilità del procedimento

1. Ai sensi degli artt. 4 e 5 della Legge 7.8.1990 n. 241 l’unità organizzativa incaricata di svolgere il presente concorso è il Servizio risorse umane e finanziarie e il responsabile del procedimento il è Santina Cogliati.
2. Per informazioni gli interessati possono rivolgersi al Servizio risorse umane e finanziarie del Comune di Pero - tel. n. 02/35.37.11.34 – 49, orario: Lunedì/venerdì ore 9.00/13.00. o al seguente indirizzo e mail : cinzia.mangoni@comune.pero.mi.it.
3. Tutta la documentazione del concorso può essere acquisita all’indirizzo www.comune.pero.mi.it sezione bandi e concorsi.

Pero, 23/01/2019

IL DIRIGENTE
AREA RISORSE SERVIZI E
TERRITORIO
Fabio Campetti

