



COMUNE DI SEDRIANO

Città Metropolitana di Milano

Municipio: Via Fagnani n. 35 – 20018 Sedriano (Mi)

Centralino: 02.903981 – Fax: 02.90398900

<http://www.comune.sedriano.mi.it>

comune.sedriano@postemailcertificata.it

CONCORSO PUBBLICO PER ESAMI PER LA COPERTURA A TEMPO PIENO ED INDETERMINATO DI UN POSTO DI ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO - CAT C, PRESSO L'AREA AFFARI GENERALI, SERVIZI LEGALI E PROGRAMMAZIONE – SERVIZI DEMOGRAFICI.

IL RESPONSABILE DELL'AREA AFFARI GENERALI, SERVIZI LEGALI E PROGRAMMAZIONE

Vista la deliberazione di G.C. n. 15 del 12 febbraio 2019 di approvazione del Piano Triennale dei fabbisogni di personale per gli anni 2019/2021, come modificata con la delibera di G.C. n. 95 del 04/07/2019;

In esecuzione della propria determinazione R.G. n. 313 del 22 agosto 2019;

RENDE NOTO

che è indetto un concorso pubblico per esami per la copertura **a tempo indeterminato e pieno di n. 1 posto di Istruttore Amministrativo - Categoria C**, da assegnare all'Area Affari Generali, Servizi Legali e Programmazione, in particolare presso i Servizi Demografici.

ART.1 - DISPOSIZIONI GENERALI

Le mansioni del profilo richiesto sono quelle previste nelle declaratorie allegato A al CCNL del personale del comparto Regioni – Autonomie locali sottoscritto il 31/03/1999, con le modifiche apportate dall'art. 12 del CCNL del 21/05/2018.

Il rapporto di lavoro è a tempo pieno.

Ai sensi dell'art. 1014, comma 3 e 4, e dell'art. 678, comma 9, del D.Lgs. 66/2010 e successive modifiche e integrazioni, con il presente concorso si determina una frazione di riserva di posto a favore dei volontari delle FF.AA. che verrà cumulata ad altre frazioni già verificatesi o che si dovessero verificare nei prossimi provvedimenti di assunzione”.

L'Amministrazione Comunale garantisce pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro e il trattamento sul lavoro, così come previsto dal D.Lgs. 11.04.2006, n. 198 “Codice delle pari opportunità tra uomo e donna a norma dell'art. 6 della Legge 28.11.2005, n. 246” e dall'art. 57 del D.Lgs. 30.03.2001, n. 165 “Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche”.

ART. 2 - REQUISITI PER L'AMMISSIONE

Possono partecipare al concorso coloro che sono in possesso dei seguenti requisiti:

- 1) essere cittadino italiano ovvero essere cittadino di uno degli Stati membri dell'Unione Europea ovvero essere familiare di cittadino di uno degli Stati membri dell'Unione Europea non avente la cittadinanza di uno Stato membro, purché titolare del diritto di soggiorno o del diritto di soggiorno permanente; essere cittadino di Paesi terzi (extracomunitari) purché titolare del permesso di soggiorno UE per soggiornanti di lungo periodo o titolare dello status di rifugiato ovvero dello status di protezione sussidiaria. I cittadini dell'Unione Europea e di Paesi terzi devono peraltro godere dei diritti civili e politici negli Stati di

AREA AFFARI GENERALI, SERVIZI LEGALI E PROGRAMMAZIONE

Telefono: 02/90398400-401-437 – Fax: 02.90398900

E-mail: personale@comune.sedriano.mi.it

CODICE FISCALE: 86003630158

PARTITA IVA: 06161210155



COMUNE DI SEDRIANO

Città Metropolitana di Milano

Municipio: Via Fagnani n. 35 – 20018 Sedriano (Mi)

Centralino: 02.903981 – Fax: 02.90398900

<http://www.comune.sedriano.mi.it>

comune.sedriano@postemailcertificata.it

appartenenza o di provenienza, avere adeguata conoscenza della lingua italiana, essere in possesso, fatta eccezione della titolarità della cittadinanza italiana, di tutti gli altri requisiti previsti per i cittadini della Repubblica;

- 2) avere un'età non inferiore ad anni 18 e non superiore a quella prevista dalle norme vigenti per il collocamento a riposo;
- 3) godimento dei diritti civili e politici;
- 4) assenza di condanne penali che possano impedire, secondo le norme vigenti, l'instaurarsi del rapporto di impiego;
- 5) non essere stati esclusi dall'elettorato attivo, né essere stati licenziati per persistente insufficiente rendimento da una pubblica amministrazione, ovvero per aver conseguito l'impiego stesso attraverso dichiarazioni mendaci o produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile;
- 6) per i cittadini italiani di sesso maschile, posizione regolare nei confronti degli obblighi militari con riferimento alla situazione precedente l'entrata in vigore della legge di sospensione del servizio militare obbligatorio
- 7) essere in possesso del seguente titolo di studio: diploma di maturità o diploma di scuola secondaria di secondo grado conseguito previo superamento di un corso di studi di durata quinquennale.

Per i candidati in possesso di un titolo di studio conseguito all'estero, l'assunzione sarà subordinata al rilascio, da parte delle autorità competenti, del provvedimento di equivalenza, del titolo di studio posseduto, al titolo di studio richiesto dal presente bando, così come previsto dall'art. 38 del D.Lgs. 30.03.2001, n. 165. In tal caso, il candidato deve espressamente dichiarare, nella propria domanda di partecipazione, di aver avviato l'iter procedurale, per l'equivalenza del proprio titolo di studio, previsto dalla richiamata normativa.

- 8) conoscenza della lingua inglese e capacità di utilizzo di apparecchiature e applicazioni informatiche più diffuse (Word, Excel, Internet, Outlook).

I requisiti prescritti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine utile per la presentazione della domanda di partecipazione alla presente procedura selettiva e mantenuti fino al momento dell'assunzione.

Il difetto dei requisiti prescritti, accertato nel corso della selezione, comporta l'esclusione dalla selezione stessa, e costituisce causa di risoluzione del rapporto di lavoro, ove già instaurato.

ART. 3. TRATTAMENTO ECONOMICO

È quello previsto dal vigente Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro nel comparto del personale delle Funzioni Locali per i posti della categoria C – posizione economica C1, oltre alla 13^a mensilità, agli altri assegni fissi ed al trattamento accessorio previsto dal vigente C.C.N.L. per il personale del comparto Funzioni Locali, se ed in quanto dovuto.

ART. 4 – DOMANDA DI PARTECIPAZIONE – TERMINI E MODALITÀ DI PRESENTAZIONE

AREA AFFARI GENERALI, SERVIZI LEGALI E PROGRAMMAZIONE

Telefono: 02/90398400-401-437 – Fax: 02.90398900

E-mail: personale@comune.sedriano.mi.it

CODICE FISCALE: 86003630158

PARTITA IVA: 06161210155



COMUNE DI SEDRIANO

Città Metropolitana di Milano

Municipio: Via Fagnani n. 35 – 20018 Sedriano (Mi)

Centralino: 02.903981 – Fax: 02.90398900

<http://www.comune.sedriano.mi.it>

comune.sedriano@postemailcertificata.it

La domanda di partecipazione al concorso deve essere redatta in carta semplice utilizzando il modello allegato al presente avviso, debitamente sottoscritta a pena di esclusione ed indirizzata al Comune di Sedriano (MI) – Servizio Personale – Via Fagnani, 35 – 20018 Sedriano (MI).

Nell'istanza i candidati sono tenuti a dichiarare, sotto la propria responsabilità :

- 1) Cognome, nome, codice fiscale,
- 2) Luogo e data di nascita;
- 3) Indirizzo di residenza e di domicilio, se diverso dalla residenza;
- 4) recapito telefonico;
- 5) il recapito presso il quale, ad ogni effetto, sarà fatta qualsiasi comunicazione inerente alla procedura concorsuale;
- 6) il possesso della cittadinanza italiana o di trovarsi in una delle situazioni di cui all'art. 38 del D.Lgs. n. 165/2001;
- 7) il godimento dei diritti civili e politici;
- 8) il comune nelle cui liste elettorali è iscritto, ovvero i motivi della non iscrizione o della cancellazione dalle liste elettorali stesse;
- 9) di non aver riportato condanne penali, o le eventuali condanne penali riportate;
- 10) di non avere carichi pendenti, o gli eventuali carichi pendenti;
- 11) di non essere stato licenziato o dichiarato decaduto dall'impiego presso una Pubblica amministrazione;
- 12) il titolo di studio posseduto, specificando l'Istituto presso il quale è stato conseguito e l'anno di conseguimento;
- 13) di essere fisicamente idoneo/a alle mansioni proprie del profilo professionale cui si riferisce il concorso;
- 14) per i cittadini di sesso maschile, la posizione regolare nei confronti degli obblighi militari con riferimento alla situazione precedente l'entrata in vigore della legge di sospensione del servizio militare obbligatorio;
- 15) di conoscere la lingua inglese e le apparecchiature e le applicazioni informatiche più diffuse (Word, Excel, Internet, Outlook);
- 16) l'eventuale diritto alla preferenza ai sensi dell'art. 5 comma 4 D.P.R. 487/1994; l'assenza di tale dichiarazione all'atto della presentazione della domanda di partecipazione equivale a rinuncia ad usufruire dei benefici;
- 17) di accettare senza riserve le condizioni del presente Avviso e di esprimere il consenso al trattamento dei dati personali per gli adempimenti della procedura di cui trattasi, ai sensi del D.lgs. 30/06/2003 n.196;
- 18) di accettare in caso di assunzione tutte le disposizioni che regolano lo stato giuridico ed economico dei dipendenti del Comune di Sedriano.

AREA AFFARI GENERALI, SERVIZI LEGALI E PROGRAMMAZIONE

Telefono: 02/90398400-401-437 – Fax: 02.90398900

E-mail: personale@comune.sedriano.mi.it

CODICE FISCALE: 86003630158

PARTITA IVA: 06161210155



COMUNE DI SEDRIANO

Città Metropolitana di Milano

Municipio: Via Fagnani n. 35 – 20018 Sedriano (Mi)

Centralino: 02.903981 – Fax: 02.90398900

<http://www.comune.sedriano.mi.it>

comune.sedriano@postemailcertificata.it

Ogni eventuale variazione di indirizzo dovrà essere comunicata al Comune di Sedriano – Servizio Personale mediante lettera raccomandata o mediante Posta elettronica certificata.

Le dichiarazioni mendaci, le falsità negli atti e l'uso di atti falsi nei casi previsti dalla legge sono puniti ai sensi del codice penale e delle leggi speciali in materia, ai sensi dell'art. 76 D.P.R. n. 445/2000.

Per partecipare alla selezione i candidati entro la data di scadenza del bando dovranno effettuare il pagamento della tassa di concorso di **Euro 15,00**, secondo una delle seguenti modalità:

- mediante versamento presso la Tesoreria comunale o con bancomat/carta di credito, previo rilascio di apposito modulo da ritirare presso l'Ufficio Ragioneria;
- a mezzo bollettino di c/c postale sul conto n. 48938203 intestato a: "Comune di Sedriano - Servizio Tesoreria";
- a mezzo bonifico bancario, sul c/c bancario intestato a "Comune di Sedriano" – Codice IBAN: IT 83 N 05034 33811 000000007005;

Nella causale di versamento indicare: Tassa concorso Istruttore Amministrativo area AAGG Servizi Demografici, il nominativo e il codice fiscale del candidato.

La tassa di concorso non sarà in alcun caso rimborsata.

La domanda di partecipazione deve essere presentata entro il termine perentorio delle ore **12,30 del trentesimo giorno successivo all'avvenuta pubblicazione del bando sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica - 4ª Serie Speciale, Concorsi ed esami**, con le modalità sotto indicate. È escluso qualsiasi altro mezzo e non saranno accolte le domande consegnate o spedite dopo il termine perentorio di scadenza fissato.

1) tramite presentazione diretta all'Ufficio protocollo del Comune di Sedriano, Via Fagnani, 35 - (*aperto lunedì – mercoledì e venerdì dalle ore 8,45 alle ore 12,45 e martedì e giovedì dalle ore 16,30 alle ore 18,00*);

2) tramite raccomandata con avviso di ricevimento indirizzata al Comune di Sedriano, Via Fagnani, 35 – 20018 Sedriano (MI);

Le buste trasmesse con le modalità 1) e 2) devono recare, sulla facciata in cui è riportato l'indirizzo, l'indicazione "Contiene domanda di partecipazione al concorso pubblico per la copertura di n. 1 posto di Istruttore Direttivo Contabile cat. D presso il Comune di Sedriano.

3) tramite posta elettronica certificata, unicamente per i candidati in possesso di un indirizzo di posta elettronica certificata personale al seguente indirizzo: comune.sedriano@postemailcertificata.it;

Le domande di partecipazione devono pervenire al protocollo del Comune o alla Posta Elettronica Certificata entro il termine perentorio di scadenza previsto dal presente bando, pena l'esclusione dal concorso. Ove tale termine scada di giorno festivo, esso deve intendersi automaticamente prorogato al primo giorno successivo non festivo. Si considerano prodotte in tempo utile anche le domande che siano state spedite a mezzo di raccomandata con avviso di ricevimento entro il termine sopra indicato e pervenute entro i successivi dieci giorni. A tal fine fa fede il timbro a data dell'ufficio postale accettante. Per le domande presentate direttamente, l'Ufficio competente rilascerà apposita ricevuta;

AREA AFFARI GENERALI, SERVIZI LEGALI E PROGRAMMAZIONE

Telefono: 02/90398400-401-437 – Fax: 02.90398900

E-mail: personale@comune.sedriano.mi.it

CODICE FISCALE: 86003630158

PARTITA IVA: 06161210155



COMUNE DI SEDRIANO

Città Metropolitana di Milano

Municipio: Via Fagnani n. 35 – 20018 Sedriano (Mi)

Centralino: 02.903981 – Fax: 02.90398900

<http://www.comune.sedriano.mi.it>

comune.sedriano@postemailcertificata.it

La domanda deve essere corredata dalla scansione dell'originale di un valido documento di riconoscimento. Gli allegati alla domanda di partecipazione (es. curriculum vitae) dovranno pervenire in formato PDF.

Nell'oggetto di posta certificata deve essere riportato anche in forma abbreviata:

“domanda di partecipazione concorso per la copertura di n. 1 posto di Istruttore Amministrativo - cat. C Area AAGG Servizi Demografici presso il Comune di Sedriano”.

Non saranno accettate domande, pur firmate digitalmente, inviate da un indirizzo di posta elettronica non certificata.

L'Amministrazione non assume responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendenti 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, telegrafici o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

ART. 5 – DOCUMENTAZIONE DA ALLEGARE ALLA DOMANDA DI PARTECIPAZIONE

A corredo della domanda dovranno essere allegati:

1. copia documento d'identità in corso di validità;
2. attestazione di pagamento Tassa concorso di euro 15,00. In caso di mancata produzione dell'attestazione sarà assegnato ai concorrenti un termine per la presentazione della stessa, pena l'esclusione dalla selezione.
3. curriculum professionale in formato europeo, reso sotto forma di dichiarazione sostitutiva ai sensi del D.P.R. 445/2000, datato e debitamente sottoscritto dal candidato, in cui dovranno essere indicati:
 - a) il percorso formativo;
 - b) i periodi di servizio prestati a tempo determinato o indeterminato presso le pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1 comma 2 del D.Lgs. n. 165/2001, indicando per ogni periodo le posizioni di lavoro ricoperte e le mansioni svolte;
 - c) gli eventuali corsi di formazione ed aggiornamento professionale effettuati con l'indicazione della durata e allegando l'eventuale attestazione di superamento della prova finale, se prevista;
 - d) ogni ulteriore informazione e/o documentazione che l'interessato ritenga utile specificare e/o produrre nel proprio interesse.
4. nel caso di titolo di studio conseguito all'estero, una dichiarazione, rilasciata dall'Autorità competente, che attesti l'equipollenza al titolo di studio richiesto per l'accesso al concorso;

ART. 6 – AMMISSIONE ED ESCLUSIONE DALLA SELEZIONE

È motivo di non ammissione alla selezione:

- la mancanza della firma in calce alla domanda, fermo restando quanto diversamente stabilito dalla normativa vigente in materia di invio telematico;
- il mancato rispetto del termine di presentazione dell'istanza;

AREA AFFARI GENERALI, SERVIZI LEGALI E PROGRAMMAZIONE

Telefono: 02/90398400-401-437 – Fax: 02.90398900

E-mail: personale@comune.sedriano.mi.it

CODICE FISCALE: 86003630158

PARTITA IVA: 06161210155



COMUNE DI SEDRIANO

Città Metropolitana di Milano

Municipio: Via Fagnani n. 35 – 20018 Sedriano (Mi)

Centralino: 02.903981 – Fax: 02.90398900

<http://www.comune.sedriano.mi.it>

comune.sedriano@postemailcertificata.it

- la mancata indicazione del possesso dei requisiti specifici richiesti per essere ammessi alla selezione;
- l'omessa dichiarazione delle generalità, data e luogo di nascita, residenza e/o domicilio;
- modalità difformi di presentazione della domanda rispetto a quelle previste al precedente art. 4;

La regolarizzazione di dichiarazioni incomplete, ma sanabili, deve avvenire entro 2 giorni dal ricevimento della relativa richiesta inviata, tramite posta elettronica, da parte del Servizio Personale.

La mancata regolarizzazione entro il termine predetto determina l'esclusione dalla selezione ovvero dai benefici derivanti da tali dichiarazioni.

Al concorso sono ammessi tutti i concorrenti che risultino, in base a quanto dichiarato, in possesso dei requisiti richiesti per la partecipazione alla procedura selettiva.

Le domande pervenute entro il termine utile previsto dal presente avviso saranno preliminarmente esaminate dal Servizio Personale ai fini dell'accertamento dei requisiti di ammissibilità. I candidati verranno ammessi/esclusi dalla presente procedura con apposita determinazione del responsabile del Servizio Personale.

ART. 7 - PROGRAMMA D'ESAME

Qualora il numero di candidati ammessi sia superiore a 30, su decisione insindacabile della Commissione esaminatrice nominata ai sensi del successivo art. 9, le prove d'esame potranno essere precedute da una prova preselettiva consistente nella somministrazione di n. 30 quesiti a risposta multipla, da risolvere nel tempo massimo di 30 minuti, aventi ad oggetto tutte le materie previste dal presente bando.

Non è prevista una soglia minima di idoneità. Saranno ammessi a sostenere le prove scritte i primi 25 candidati classificati sulla base del maggior numero di risposte esatte fornite, nonché tutti coloro che avranno conseguito il medesimo punteggio dell'ultimo candidato ammesso.

Il punteggio conseguito nella prova preselettiva non concorrerà alla formazione del voto finale.

Durante la prova preselettiva i candidati non potranno consultare dizionari, testi o appunti di alcun genere né avvalersi di supporti cartacei e/o strumenti idonei alla memorizzazione di informazioni o alla trasmissione di dati, né comunicare tra di loro né introdurre alcun oggetto nell'aula ove si svolge la prova. In caso di violazione la Commissione Esaminatrice delibererà l'immediata esclusione dal concorso.

L'elenco degli ammessi alle prove d'esame sarà reso noto entro e non oltre il giorno successivo alla data di espletamento della preselezione mediante apposito avviso pubblicato sul sito istituzionale www.comune.sedriano.mi.it - sezione Concorsi

Gli esami consisteranno in una prova scritta, una prova teorico-pratica ed in una prova orale vertenti sulle seguenti materie:

- Nozioni sull'ordinamento degli Enti Locali D.Lgs 267/2000 e successive modificazioni;
- Nozioni di Diritto Amministrativo con particolare riferimento agli enti locali;
- Normativa inerente il procedimento Amministrativo (L. 241/1990);

AREA AFFARI GENERALI, SERVIZI LEGALI E PROGRAMMAZIONE

Telefono: 02/90398400-401-437 – Fax: 02.90398900

E-mail: personale@comune.sedriano.mi.it

CODICE FISCALE: 86003630158

PARTITA IVA: 06161210155



COMUNE DI SEDRIANO

Città Metropolitana di Milano

Municipio: Via Fagnani n. 35 – 20018 Sedriano (Mi)

Centralino: 02.903981 – Fax: 02.90398900

<http://www.comune.sedriano.mi.it>

comune.sedriano@postemailcertificata.it

- Il rapporto di pubblico impiego, contratto nazionale di lavoro, diritti e doveri, responsabilità, codice di comportamento e codice disciplinare;
- Ordinamento dello Stato Civile
- Anagrafe APR, ANPR e AIRE
- Nozioni in materia di elettorale
- La documentazione amministrativa (DPR 445/2000)
- Imposta di bollo e diritti di segreteria nella certificazione rilasciata dai servizi demografici (d.P.R n.642/1972 e L. n.604/1962)

1^ PROVA SCRITTA

Consisterà nella somministrazione di una serie di quesiti a risposta aperta inerenti all'intero programma di esame.

2^ PROVA TEORICO-PRATICA

Sarà richiesta la redazione di un atto al fine di verificare non solo la base teorica di conoscenze del candidato ma anche la specifica attitudine ai compiti propri del profilo richiesto.

Saranno ammessi a sostenere la prova orale i candidati che avranno riportato, in ciascuna delle prove scritte, una votazione di almeno 21/30 o equivalente.

PROVA ORALE

La prova orale, tesa, inoltre, ad accertare un'adeguata conoscenza della lingua inglese e delle conoscenze informatiche da parte del candidato, verterà sull'intero programma d'esame.

La prova orale si intende superata se il candidato ottiene una votazione di almeno 21/30 o equivalente.

Per essere ammessi a sostenere le prove d'esame i candidati dovranno essere muniti di idoneo documento di identificazione con fotografia.

L'elenco dei candidati ammessi alla prova orale con il relativo calendario, verrà pubblicato sul sito istituzionale del Comune di Sedriano, la mancata presentazione anche ad una sola delle prove equivale a rinuncia al concorso.

Durante le prove i candidati non potranno:

- consultare alcun testo di legge anche non commentato;
- portare carta da scrivere, appunti, manoscritti, libri, o pubblicazioni di qualunque specie;
- accedere alla sede della prova con telefoni cellulari o altri mezzi di comunicazione;
- comunicare tra loro verbalmente o per iscritto, ovvero mettersi in relazione con altri, pena l'esclusione dalla prova concorsuale.

ART. 8 – DIARIO DELLE PROVE

La data e il luogo dell'eventuale preselezione nonché la data ed il luogo di svolgimento delle prove d'esame saranno resi noti mediante apposito avviso pubblicato sul sito istituzionale – sezione concorsi almeno tre giorni lavorativi antecedenti la data stessa.

AREA AFFARI GENERALI, SERVIZI LEGALI E PROGRAMMAZIONE

Telefono: 02/90398400-401-437 – Fax: 02.90398900

E-mail: personale@comune.sedriano.mi.it

CODICE FISCALE: 86003630158

PARTITA IVA: 06161210155



COMUNE DI SEDRIANO

Città Metropolitana di Milano

Municipio: Via Fagnani n. 35 – 20018 Sedriano (Mi)

Centralino: 02.903981 – Fax: 02.90398900

<http://www.comune.sedriano.mi.it>

comune.sedriano@postemailcertificata.it

Il luogo di svolgimento delle prove sarà reso noto entro i tre giorni antecedenti la data prevista per le prove scritte mediante apposito avviso pubblicato sul sito istituzionale www.comune.sedriano.mi.it - sezione Concorsi.

L'eventuale differimento della data di svolgimento delle prove sarà reso noto mediante apposito avviso pubblicato sul sito istituzionale www.comune.sedriano.mi.it - sezione Concorsi.

I candidati che non riceveranno comunicazione di esclusione, sono tenuti a presentarsi nella sede stabilita per la prova, nel giorno e nell'ora indicati con le modalità sopra descritte.

ART. 9 – VALUTAZIONE DELLE PROVE

La valutazione delle prove sarà demandata ad una Commissione esaminatrice appositamente nominata, composta da due membri esperti e presieduta dal Responsabile dell'Area Affari generali, Servizi legali e programmazione. La Commissione così composta potrà avvalersi di componenti aggiuntivi per l'accertamento in sede di prova orale della conoscenza della lingua inglese e dei sistemi e delle applicazioni informatiche più diffuse.

Per la valutazione delle prove la Commissione ha a disposizione 30 punti per ogni prova.

Le prove scritte si intendono superate con il punteggio minimo in ciascuna prova di 21/30.

La commissione non procederà alla correzione della seconda prova scritta qualora alla prima prova abbia attribuito un punteggio inferiore a 21/30.

I candidati che abbiano superato il punteggio in entrambe le prove saranno ammessi alla prova orale.

ART. 10 – APPROVAZIONE DELLA GRADUATORIA

La Commissione al termine delle prove d'esame, formulerà la graduatoria di merito dei candidati che sarà data dalla somma di:

- media dei punteggi ottenuti nelle prove scritte;
- punteggio ottenuto nella prova orale.

Ferma restando l'applicazione della riserva indicata all'art. 1 del presente bando, la graduatoria finale di merito sarà formata secondo l'ordine decrescente di punteggio, determinato sulla base della valutazione complessiva riportata da ciascun candidato, con l'osservanza, a parità di punteggio, delle preferenze previste dall'art. 5, comma 4 del D.P.R. 487/1994 e ss.mm.ii. Qualora sussistano ulteriori parità, anche dopo l'applicazione del citato decreto, è preferito il candidato più giovane d'età secondo quanto previsto dalla legge 191/98.

Sarà dichiarato vincitore il candidato collocato al primo posto nella graduatoria di merito.

La graduatoria sarà approvata con apposita determinazione e sarà pubblicata all'Albo Pretorio On line del Comune e sul sito istituzionale.

La graduatoria resterà valida ed utilizzabile per un periodo di tre anni dalla data di pubblicazione, secondo le prescrizioni vigenti in materia.

AREA AFFARI GENERALI, SERVIZI LEGALI E PROGRAMMAZIONE

Telefono: 02/90398400-401-437 – Fax: 02.90398900

E-mail: personale@comune.sedriano.mi.it

CODICE FISCALE: 86003630158

PARTITA IVA: 06161210155



COMUNE DI SEDRIANO

Città Metropolitana di Milano

Municipio: Via Fagnani n. 35 – 20018 Sedriano (Mi)

Centralino: 02.903981 – Fax: 02.90398900

<http://www.comune.sedriano.mi.it>

comune.sedriano@postemailcertificata.it

ART. 11 - ASSUNZIONE IN SERVIZIO

L'assunzione del vincitore, subordinata all'accertamento dell'idoneità fisica effettuata tramite il competente organo sanitario, sarà formalizzata mediante stipula di apposito contratto individuale di lavoro.

Il vincitore assunto sarà sottoposto a un periodo di prova secondo le modalità previste dalla contrattazione collettiva.

Il vincitore del concorso è tenuto a permanere presso il Comune di Sedriano per un periodo non inferiore a cinque anni.

L'Amministrazione si riserva di controllare la veridicità delle dichiarazioni rese dai candidati ai sensi dell'art. 71 D.P.R. 445/2000, anche successivamente all'eventuale immissione in servizio. Nel caso in cui dagli accertamenti emerga la non veridicità delle dichiarazioni rese, l'autore, a prescindere dai profili di carattere penale, perderà, in qualsiasi tempo, il beneficio acquisito in base alla dichiarazione non veritiera ed il Comune di Sedriano risolverà, senza preavviso, il rapporto di lavoro già in essere.

ART. 12 - NORME DI SALVAGUARDIA

Il Comune di Sedriano si riserva, senza che per i candidati insorga alcuna pretesa o diritto, la facoltà di annullare, revocare, sospendere o di riaprire i termini della procedura concorsuale nei seguenti casi:

- a) preclusioni normative intese come disposizioni di legge che comportino il blocco delle assunzioni o facciano venir meno l'esigenza stessa dell'assunzione;
- b) preclusioni organizzative intese come provvedimenti di riordino della dotazione organica che comportino la soppressione del posto da ricoprire;
- c) preclusioni finanziarie sopravvenute;
- d) necessità procedurali di prorogare o riaprire i termini dell'avviso nel caso in cui si debbano apportare modifiche od integrazioni al contenuto dello stesso. In tali casi, si procede alla "riapertura dei termini" di scadenza dell'avviso per un periodo di tempo ritenuto congruo in relazione ai motivi che hanno condotto alla riapertura dei termini, fatta salva la validità delle domande di ammissione già pervenute ed in regola anche con le nuove disposizioni. Le domande presentate in precedenza restano valide e gli interessati hanno la facoltà di integrare, entro il nuovo termine, la documentazione allegata.

Per quanto non espressamente previsto dal presente bando si rinvia, in quanto applicabili, alle vigenti norme legislative, regolamentari e contrattuali nazionali, nonché al vigente Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi del Comune di Sedriano.

ART. 13 – RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

Responsabile del procedimento è il Responsabile dell'Area Affari Generali, servizi legali e programmazione, Dott. Paolo Eligio Meda.

Il presente Bando e lo schema di domanda di partecipazione possono essere visualizzati e scaricati dal sito del Comune di Sedriano al seguente indirizzo: www.comune.sedriano.mi.it

AREA AFFARI GENERALI, SERVIZI LEGALI E PROGRAMMAZIONE

Telefono: 02/90398400-401-437 – Fax: 02.90398900

E-mail: personale@comune.sedriano.mi.it

CODICE FISCALE: 86003630158

PARTITA IVA: 06161210155



COMUNE DI SEDRIANO

Città Metropolitana di Milano

Municipio: Via Fagnani n. 35 – 20018 Sedriano (Mi)

Centralino: 02.903981 – Fax: 02.90398900

<http://www.comune.sedriano.mi.it>

comune.sedriano@postemailcertificata.it

(Sezione Concorsi); gli stessi possono essere ritirati presso l'Ufficio protocollo del Comune di Sedriano – Via Fagnani, 35, che osserva il seguente orario di apertura al pubblico:

lunedì – mercoledì e venerdì dalle ore 8,45 alle ore 12,45 - martedì e giovedì dalle ore 16,30 alle ore 18,00

Il Servizio Personale rimane comunque a disposizione per fornire ogni informazione ritenuta utile: tel 02-90398400-401-437, e-mail: personale@comune.sedriano.mi.it

ART. 14 - INFORMATIVA RESA AI SENSI DEGLI ARTICOLI 13-14 DEL GDPR 2016/679

I dati raccolti saranno trattati ai sensi della normativa vigente in tema di protezione dei dati personali con finalità di selezione dei componenti la commissione a cui si riferisce il presente bando, ai sensi dell'art. 6 par. 1 lett. b) del Regolamento UE 679/2016.

I dati forniti dai candidati saranno comunicati al personale coinvolto nel procedimento per gli adempimenti di competenza. Gli stessi saranno trattati anche successivamente all'eventuale instaurazione del rapporto per le finalità inerenti la gestione del rapporto medesimo. Potranno essere trattati da soggetti pubblici e privati per attività strumentali alle finalità indicate. Saranno inoltre comunicati a soggetti pubblici per l'osservanza di obblighi di legge, sempre nel rispetto della normativa vigente in tema di protezione dei dati personali. Non è previsto il trasferimento di dati in un paese terzo.

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 di tali dati è obbligatorio ai fini della valutazione dei requisiti di partecipazione, pena l'esclusione dal procedimento di selezione.

I dati saranno conservati per il tempo necessario a perseguire le finalità indicate e nel rispetto degli obblighi di legge correlati.

Il candidato potrà far valere, in qualsiasi momento e ove possibile, i Suoi diritti, in particolare con riferimento al diritto di accesso ai Suoi dati personali, nonché al diritto di ottenerne la rettifica o la limitazione, l'aggiornamento e la cancellazione, nonché con riferimento al diritto di portabilità dei dati e al diritto di opposizione al trattamento, salvo vi sia un motivo legittimo del Titolare del trattamento che prevalga sugli interessi dell'interessato, ovvero per l'accertamento, l'esercizio o la difesa di un diritto in sede giudiziaria.

Il Titolare del trattamento dei dati è l'amministrazione che ha bandito il presente bando, a cui il candidato potrà rivolgersi per far valere i propri diritti. Potrà altresì contattare il Responsabile della protezione dei dati al seguente indirizzo di posta elettronica: privacy@comune.sedriano.mi.it

Il candidato ha diritto di proporre reclamo all'Autorità Garante per la protezione dei dati personali qualora ne ravvisi la necessità.

AREA AFFARI GENERALI, SERVIZI LEGALI E PROGRAMMAZIONE

Telefono: 02/90398400-401-437 – Fax: 02.90398900

E-mail: personale@comune.sedriano.mi.it

CODICE FISCALE: 86003630158

PARTITA IVA: 06161210155



COMUNE DI SEDRIANO

Città Metropolitana di Milano

Municipio: Via Fagnani n. 35 – 20018 Sedriano (Mi)

Centralino: 02.903981 – Fax: 02.90398900

<http://www.comune.sedriano.mi.it>

comune.sedriano@postemailcertificata.it

Estremi di pubblicazione GURI –IV Serie Speciale: n. 78 del 1 ottobre 2019

IL RESPONSABILE

**AREA AFFARI GENERALI, SERVIZI LEGALI E
PROGRAMMAZIONE**

Dott. Paolo Eligio Meda

AREA AFFARI GENERALI, SERVIZI LEGALI E PROGRAMMAZIONE

Telefono: 02/90398400-401-437 – Fax: 02.90398900

E-mail: personale@comune.sedriano.mi.it

CODICE FISCALE: 86003630158

PARTITA IVA: 06161210155