

COMUNE DI MORIMONDO
Città Metropolitana di Milano

BANDO DI CONCORSO PUBBLICO PER ESAMI

**PER LA COPERTURA, A TEMPO PIENO ED INDETERMINATO, DI N. 1
POSTO DI ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO - - CAT. C –**

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO

RICHIAMATA la deliberazione di Giunta comunale n.3 del 17/01/2020 con la quale è stato approvato il piano triennale dei fabbisogni di personale 2020/2022 – contestuale verifica delle eccedenze di personale e nuova dotazione organica;

DATO ATTO che nella programmazione 2020 è prevista l'assunzione di n. 1 Istruttore Amministrativo – CAT. C nell'area dei servizi amministrativi e demografici;

DATO ATTO che è stata inviata comunicazione prot. N. 1176 del 18/03/2020 relativa alle procedure ex artt. 34 e 34 bis del D.lgs. 165/2001

VISTA la legge 56/2019 che permette per il triennio 2019/2021 la possibilità di assunzione senza il previo espletamento delle procedure di mobilità ex art. 30 del D.lgs. 165/2001;

VISTA la propria determina n.60 del 15/04/2020;

VISTO il decreto legislativo 165/2001 recante: "Norme generali sull'Ordinamento del lavoro alle dipendenze delle Amministrazioni pubbliche";

VISTO il Regolamento comunale di Organizzazione degli uffici e dei servizi vigente;

VISTO il D.lgs. 267/2000;

VISTA la Legge 10.4.1991 n. 125;

VISTO il D.lgs. 198/2006 che garantisce pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro;

RENDE NOTO

che è indetto un concorso pubblico per esami per la copertura a tempo pieno ed indeterminato di n. 1 posto di Istruttore Amministrativo - CAT. C – Area dei Servizi amministrativi e demografici- posizione economica C1 – con il seguente profilo professionale:

"Lavoratore che svolge attività nel campo amministrativo, anagrafe e stato civile, coordinando anche altri addetti.

Lavoratore che svolge attività istruttoria nel campo amministrativo, curando, nel rispetto delle procedure e degli adempimenti di legge ed avvalendosi delle conoscenze professionali tipiche del profilo, la raccolta, l'elaborazione e l'analisi dei dati.

Per quanto non espressamente indicato si fa riferimento alla declaratoria di categoria definita dal CCNL.

1. TRATTAMENTO ECONOMICO

Al posto è annesso il trattamento economico previsto dal vigente CCNL del Comparto Regioni-Autonomie Locali per la Categoria C – livello economico C1 – ed è soggetto alle ritenute fiscali, previdenziali ed assistenziali di legge. Alla data attuale il trattamento economico è costituito dai seguenti elementi di base:

- Stipendio tabellare iniziale lordo annuo
- Indennità di comparto;
- Tredicesima mensilità, altri benefici contrattuali, se dovuti, ed eventuali quote di assegno per nucleo familiare a norma di legge.

2. REQUISITI PER L'AMMISSIONE AL CONCORSO

Per essere ammessi al concorso gli aspiranti devono essere in possesso di **DIPLOMA DI SCUOLA SECONDARIA DI SECONDO GRADO** di durata quinquennale (maturità) che comunque consenta l'accesso all'Università.

Per i titoli conseguiti all'estero è richiesto il possesso, entro i termini di scadenza del presente bando, dell'apposito provvedimento di riconoscimento da parte delle autorità competenti.

E' richiesto inoltre il possesso dei sotto elencati requisiti:

1. Aver compiuto il diciottesimo anno di età. Non aver superato l'età prevista dalle vigenti disposizioni di legge per il conseguimento della pensione per raggiunti limiti di età;
2. Essere cittadini italiani (D.P.C.M. 7 febbraio 1994 n. 174). Tale requisito non è richiesto per i soggetti appartenenti all'Unione Europea. I cittadini degli Stati membri dell'Unione Europea devono godere dei diritti civili e politici anche negli Stati di appartenenza ed una adeguata conoscenza della lingua italiana. Sono equiparati ai cittadini italiani gli italiani non residenti nella Repubblica e iscritti all'AIRE;
3. **QUALSIASI DIPLOMA DI SCUOLA SECONDARIA DI SECONDO GRADO** di durata quinquennale (maturità) che comunque consenta l'accesso all'Università..
4. Idoneità fisica all'impiego. L'amministrazione ha facoltà di sottoporre a visita medica di controllo il vincitore, in base alla normativa vigente;

5. Godimento dei diritti civili e politici;
6. Non aver riportato condanne penali, né avere procedimenti penali in corso che impediscano, ai sensi delle vigenti disposizioni in materia, la costituzione del rapporto di impiego con la Pubblica Amministrazione. Si precisa che, ai sensi della legge 475/99, la sentenza prevista dall'art. 444 del Codice di Procedura Penale (cd. Patteggiamento) è equiparata a condanna;
7. Non essere stato destituito o dispensato dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione ovvero essere stato dichiarato decaduto per aver conseguito l'impiego mediante la presentazione di documenti falsi o nulli.
8. Conoscenza scolastica della lingua Inglese
9. Conoscenza di informatica di base sistema operativo windows, programmi word ed excel;
10. Trovarsi in posizione regolare nei riguardi degli obblighi di leva e del servizio militare (per i candidati di sesso maschile nati entro il 31.12.1985). Tale stato deve essere comprovato dal candidato nel caso in cui lo stesso sia inserito nella graduatoria finale;
11. Patente B in corso di validità.

Tutti i requisiti per ottenere l'ammissione al concorso devono essere posseduti alla data di scadenza del termine utile per la presentazione della domanda di ammissione.

3. PRECEDENZE E PREFERENZE

Si applicano i diritti di preferenza di cui ai DD.P.R. 487/94 e 693/96, art. 5, così come modificato dalla Legge n. 127/97 e dalla Legge 191/1998, così elencate:

A parità di merito i titoli di preferenza sono:

- 1) gli insigniti di medaglia al valore militare;
- 2) i mutilati ed invalidi di guerra ex combattenti;
- 3) i mutilati ed invalidi per fatto di guerra;
- 4) i mutilati ed invalidi per servizio nel settore pubblico e privato;
- 5) gli orfani di guerra;
- 6) gli orfani dei caduti per fatto di guerra;
- 7) gli orfani dei caduti per servizio nel settore pubblico e privato;
- 8) i feriti in combattimento;
- 9) gli insigniti di croce di guerra o di altra attestazione speciale di merito di guerra, nonché i capi di famiglia numerosa;
- 10) i figli dei mutilati e degli invalidi di guerra ex combattenti;
- 11) i figli dei mutilati e degli invalidi per fatto di guerra;
- 12) i figli dei mutilati e degli invalidi per servizio nel settore pubblico e privato;
- 13) i genitori vedovi non risposati, i coniugi non risposati e le sorelle ed i fratelli vedovi o non sposati dei caduti in guerra;
- 14) i genitori vedovi non risposati, i coniugi non risposati e le sorelle ed i fratelli vedovi o non sposati dei caduti per fatto di guerra;
- 15) i genitori vedovi non risposati, i coniugi non risposati e le sorelle ed i fratelli vedovi o non sposati dei caduti per servizio nel settore pubblico e privato;
- 16) coloro che abbiano prestato servizio militare come combattenti;

- 17) coloro che abbiano prestato lodevole servizio a qualunque titolo, per non meno di un anno, nell'amministrazione che ha indetto il concorso;
- 18) i coniugati e i non coniugati con riguardo al numero dei figli a carico;
- 19) gli invalidi ed i mutilati civili;
- 20) i militari volontari delle Forze armate congedati senza demerito al termine della ferma o rafferma.

A parità di merito e di titoli di preferenza, la preferenza è determinata:

- a) dal numero dei figli a carico, indipendentemente dal fatto che il candidato sia coniugato o meno;
- b) dall'aver prestato lodevole servizio nelle amministrazioni pubbliche;
- c) dalla minore età.

ATTENZIONE: L'omessa dichiarazione, entro la data di scadenza del bando, dei titoli che danno diritto alle preferenze di cui al presente articolo, anche se posseduti entro tale data, esclude il candidato dal beneficio.

4. DOMANDA DI PARTECIPAZIONE

La domanda di ammissione al concorso, redatta in carta semplice utilizzando il modulo allegato al presente bando, dovrà pervenire al comune di Morimondo nel termine perentorio di TRENTA giorni dalla pubblicazione dell'estratto del presente bando sulla Gazzetta Ufficiale , IV serie speciale – concorsi e con le seguenti modalità:

- direttamente all'ufficio protocollo del Comune di Morimondo nell'orario di apertura dell'ufficio (dal lunedì al venerdì dalle 8.30 alle 13.00). La data di presentazione sarà comprovata dal rilascio di copia dell'elenco dei documenti prodotti predisposta dal candidato.
- spedite a mezzo di raccomandata A.R. indirizzata a: Comune di Morimondo – P.zza Municipio – 20081- Morimondo (MI). Sulla busta dovrà essere riportata la dicitura "CONTIENE DOMANDA DI PARTECIPAZIONE AL CONCORSO DI ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO" La data di spedizione delle domande è stabilita e comprovata dal timbro e data dell'ufficio postale accettante.
 - **inviate tramite posta certificata intestata al candidato** all'indirizzo PEC del Comune: comune.morimondo@pec.regione.lombardia.it avendo cura di allegare il modulo di domanda e la documentazione richiesta in formato PDF.**NON VERRANNO PRESE IN CONSIDERAZIONE :**
 - domande trasmesse ad altra casella di posta elettronica diversa da quella indicata;
 - domande trasmesse da casella di posta elettronica certificata non intestata al candidato;
 - domande pervenute da casella di posta ordinaria anche se indirizzate alla PEC del Comune.La data di presentazione della domanda è comprovata dal gestore di posta certificata.

Non saranno comunque prese in considerazione le domande che, anche se spedite nei termini a mezzo posta, pervengano al Comune oltre il termine suddetto;

L'Amministrazione comunale non si assume alcuna responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendenti da inesatta indicazione del recapito da parte del concorrente, né per eventuali disguidi postali o telegrafici o comunque imputabili a fatti di terzi, a caso fortuito o di forza maggiore.

Nella domanda di partecipazione alla selezione, redatta in carta libera, ogni candidato deve dichiarare sotto la propria responsabilità, ai sensi degli artt. 46 e 47 del DPR 445/2000 **e consapevole delle sanzioni penali in caso di false dichiarazioni**, quanto segue:

- cognome e nome, luogo e la data di nascita, codice fiscale, residenza ed eventuale recapito;
- recapito telefonico ed eventuale indirizzo di posta elettronica
- l'indicazione della selezione a cui si intende partecipare;
- il Comune di iscrizione nelle liste elettorali, ovvero i motivi della non iscrizione o della cancellazione dalla liste medesime;
- il godimento dei diritti civili;
- le eventuali condanne penali riportate e gli eventuali procedimenti penali in corso. In caso negativo dovrà essere dichiarata l'inesistenza di condanne penali e/o procedimenti penali che impediscano, ai sensi delle vigenti disposizioni, la costituzione del rapporto di impiego con la pubblica amministrazione;
- il possesso della cittadinanza italiana ovvero di essere cittadino di uno Stato dell'Unione Europea ed in quanto tale di godere dei diritti civili e politici nello stato di appartenenza o provenienza e di avere adeguata conoscenza della lingua italiana;
- L'idoneità fisica all'impiego ovvero alla attività del profilo messo a selezione;
- il titolo di studio di cui l'aspirante è in possesso, con l'indicazione dell'anno di conseguimento dello stesso, dell'Istituto che lo ha rilasciato e della votazione conseguita;
- l'indicazione dell'eventuale provvedimento normativo che attribuisce al titolo posseduto l'equiparazione o l'equipollenza rispetto a quello richiesto.
- la conoscenza scolastica della lingua Inglese;
- la conoscenza informatica di base sistema operativo Windows, programmi word ed excel;
- il numero dei figli (la dichiarazione va fatta anche in caso negativo);
- la mancanza di risoluzione di precedenti rapporti di impiego costituiti con pubbliche amministrazioni a causa di insufficiente rendimento, condanna penale o per produzione di documenti falsi o affetti da invalidità insanabile;
- la dichiarazione che comprovi la posizione regolare nei confronti degli obblighi di leva (limitatamente a coloro che ne risultino soggetti);
- il possesso dei titoli che danno diritto a precedenza o preferenza nella graduatoria di merito. La mancata dichiarazione esclude il concorrente dal beneficio;

Nella domanda il candidato dovrà specificare l'eventuale ausilio necessario in sede di prova nonché l'eventuale necessità di tempi aggiuntivi ai sensi dell'art. 20 della Legge 5 febbraio 1992 n. 104 "*Legge quadro per l'assistenza, l'integrazione sociale ed i diritti delle persone handicappate*". Il concorrente dovrà documentare il diritto di avvalersi dei predetti benefici ai sensi della legge 5 febbraio 1992 n. 104 mediante produzione di apposita certificazione sanitaria.

Il candidato dovrà apporre in calce alla domanda la propria firma, non autenticata.

5. ALLEGATI ALLA DOMANDA

A corredo della domanda di ammissione alla selezione gli aspiranti dovranno obbligatoriamente allegare:

- a) Fotocopia non autenticata di un documento di identità in corso di validità;
- b) Eventuale fotocopia non autenticata del provvedimento di riconoscimento o equipollenza del titolo di studio conseguito all'estero;
- c) Eventuale certificazione rilasciata da una competente struttura sanitaria attestante la necessità di usufruire dei tempi aggiuntivi nonché dei sussidi necessari, relativi alla dichiarata condizione di disabile;
- d) Elenco in carta semplice (in duplice copia in caso di consegna a mano), firmato dal concorrente, indicante i documenti (compresa la domanda) che il candidato ha prodotto per la partecipazione alla selezione.

Non è sanabile e comporta l'esclusione dal concorso:

- La domanda di ammissione pervenuta fuori termine;
- La mancanza o il difetto dei requisiti soggettivi, generali e particolari prescritti dal bando;
- L'omissione delle generalità del concorrente;
- La mancata sottoscrizione della domanda di ammissione;
- La mancanza della copia del documento di identità in allegato alla domanda di partecipazione;
- La mancata regolarizzazione della domanda nel termine perentorio concesso dall'Amministrazione;

Tutti i requisiti per l'ammissione alla selezione devono essere posseduti dal candidato alla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione della domanda di ammissione.

La domanda e tutti i documenti non sono soggetti all'imposta di bollo ai sensi della Legge 23 Agosto 1988 n. 370.

Qualora dal controllo emerga la non veridicità delle dichiarazioni del candidato, oltre a rispondere ai sensi dell'art. 76 del D.P.R. 445/2000 e ss.mm.ii., lo stesso decade dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiera.

Nel caso di dichiarazioni mendaci, gli eventuali reati saranno penalmente perseguiti.

6. PROVA PRESELETIVA

Nel caso in cui il numero delle domande di partecipazione al concorso sia superiore a trenta (30), il Comune di Morimondo si riserva la possibilità di procedere ad espletare apposita prova preselettiva consistente in n.30 test/quiz sulle materie d'esame, di cultura generale o di tipo logico deduttivo.

Saranno ammessi alle prove i primi venti (20) candidati in ordine decrescente in base al punteggio conseguito nel test preselettivo e che, comunque, abbiano conseguito un punteggio ad almeno 21/30. Saranno altresì ammessi alla prova scritta coloro che conseguiranno lo stesso punteggio del ventesimo candidato ammesso (sempre con votazione pari ad almeno 21/30).

Alla prova preselettiva sono ammessi con riserva tutti i candidati che hanno fatto pervenire la domanda di partecipazione al concorso secondo la modalità prescritta ed entro il termine della scadenza del bando, a prescindere dal possesso dei requisiti prescritti e dalla regolarità della domanda, che verranno verificati, dopo la preselezione e limitatamente ai candidati che hanno superato la medesima, dal Servizio Segreteria.

L'avviso sarà pubblicato sul sito istituzionale Internet del Comune: www.comune.morimondo.mi.it – Sezione "Avvisi e Novità" e nella sezione "L'Amministrazione – Atti e pubblicazioni – Bandi di concorso" - avviso con indicata la sede della preselezione (nel caso in cui il numero dei candidati superasse le 30 unità).

Con successivo avviso sarà pubblicato sul medesimo sito www.comune.morimondo.mi.it – l'elenco dei **nominativi dei candidati che avranno superato la preselezione e che dovranno presentarsi per la prima prova scritta**

Nessun altro strumento di comunicazione verrà attivato per quanto qui sopra indicato, per cui è onere del candidato verificare le comunicazioni sul sito del Comune.

Eventuali modifiche IMPREVEDIBILI verranno comunicate nelle date sopra stabilite.

Qualora non verrà pubblicato alcun avviso sul sito www.comune.morimondo.mi.it riguardante la preselezione, la stessa non avrà luogo essendo pervenute meno di 30 domande e pertanto il concorso procederà secondo quanto di seguito indicato.

7. AMMISSIBILITA'

Nel caso in cui il numero delle domande di partecipazione al concorso sia inferiore a trenta (30), l'ammissione, l'esclusione dal concorso o la regolarizzazione delle domande è preceduta dall'istruttoria delle stesse da parte del Responsabile del Servizio al fine di verificarne la loro regolarità ed il possesso dei requisiti previsti dal presente bando.

Il Responsabile del Servizio approva con proprio provvedimento formale l'elenco dei candidati ammessi in via definitiva, di quelli ammessi con riserva e di quelli esclusi.

L'ESITO RIGUARDANTE GLI AMMESSI VERRA' PUBBLICATO SUL SITO ISTITUZIONALE DELL'ENTE in prima pagina nella sezione "Avvisi e Novità" e nella sezione "L'Amministrazione – Atti e pubblicazioni – Bandi di concorso"

La stessa pubblicazione equivale alla notifica personale e pertanto nessun diritto può essere vantato dai partecipanti al concorso.

La richiesta di eventuali integrazioni per regolarizzare la domanda sarà inviata all'indirizzo mail indicato dal concorrente.

L'esclusione dalla procedura concorsuale, debitamente motivata, sarà inviata con raccomandata A.R. al candidato o sulla PEC qualora il candidato sia in possesso di casella di posta elettronica certificata.

8. SVOLGIMENTO DELLE PROVE E MATERIE D'ESAME

Serie di quesiti a risposta sintetica sulle seguenti materie:

- 1. Elementi di diritto amministrativo,**
- 2. Disciplina in materia di anagrafe della popolazione residente, anagrafe degli italiani residenti. all'estero, toponomastica, statistica (L.1228/1954, DPR n.223/1989, L..470/1988).**
- 3. Disciplina in materia di stato civile (DPR 396/2000, L.55/2015, L. 76/2016).**
- 4. Disciplina in materia di elettorale (DPR n.223/1967) e leva militare.**
- 5. Disciplina in materia di circolazione e soggiorno di cittadini Ue ed extra Ue (D.Lgs n.30/2007 e D.Lgs n.286/1998).**
- 6. Disciplina in materia di riservatezza e gestione dei dati personali (D.Lgs n.196/2003- Regol. U.E. 2016/679).**
- 7. Disciplina in materia di Polizia Mortuaria (DPR n.285/1990, L.130/2001 e normativa Regione Lombardia).**
- 8. Normativa in materia di ordinamento degli Enti Locali (D.Lgs n.267/2000).**
- 9. Codice dei contratti pubblici (D.lgs. 50/2016 e ss.mm.ii)**
- 10. Legislazione in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro (D.lgs. 81/2008 e ss.mm.ii.)**
- 11. Trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni (D.lgs. 33/2013)**
- 12. Normativa in materia di prevenzione e repressione della corruzione (Legge 190/2012)**
- 13. Diritti e doveri dei dipendenti comunali, codice di comportamento**

La pubblicazione della data della prova scritta equivale alla notifica personale e pertanto nessun diritto può essere vantato dai partecipanti al concorso.

Scheda di valutazione prova scritta – punteggio massimo 30

Criteri di Valutazione		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	10
Chiarezza ed esposizione	Chiarezza espositiva e capacità di sintesi	10
Riferimenti normativi	Riferimento corretto a norme e regolamenti	5

Prima dell'inizio della prova scritta, verranno predisposte da parte della Commissione tre tracce contenenti n. 5 quesiti a risposta sintetica, chiuse poi, ognuna, in busta bianca sigillata e controfirmata sui lembi di chiusura dai membri della Commissione. Un volontario estrarrà la busta che sarà oggetto della prova scritta.

Per essere ammessi alla prova orale i candidati dovranno conseguire una valutazione di almeno 21/30. La valutazione è espressa con punteggio numerico senza necessità di ulteriore motivazione.

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, anche in ambito tecnico; è previsto altresì l'accertamento della conoscenza della lingua inglese

Prima dell'inizio della prova orale, la Commissione procede alla individuazione delle domande da rivolgere ai candidati, in modo da richiedere a tutti i candidati un livello oggettivamente uniforme di impegno e di conoscenze, prevedendo, per quanto possibile, una equilibrata utilizzazione del tempo complessivamente previsto per la prova. I quesiti sono posti a ciascun candidato previa estrazione a sorte, da parte dello stesso, di busta chiusa e controfirmata sui lembi di chiusura dai membri della Commissione. Anche all'ultimo candidato si garantirà la possibilità di scelta.

Il primo candidato che effettuerà il colloquio si determinerà con estrazione, da parte di un volontario presente, di lettera alfabetica che sarà associata all'iniziale del cognome dei candidati e si procederà sino all'ultima lettera dell'alfabeto, per poi ripartire dalla lettera A sino alla lettera estratta.

Criteri di Valutazione		Punteggio massimo
Correttezza linguistica	Utilizzo appropriato del linguaggio	5
Chiarezza ed esposizione	Chiarezza espositiva e capacità di sintesi	8
Pertinenza e completezza degli argomenti trattati	Argomentare in maniera puntuale e completa l'argomento richiesto	10
Conoscenza applicazioni informatiche	Capacità di utilizzo pacchetti Office, Internet e applicativi tecnici	5
Conoscenza lingua inglese	Comprensione frasi semplici in lingua	2

La valutazione è espressa con punteggio numerico senza necessità di ulteriore motivazione.

L'Ente si riserva, in caso di necessità, di modificare le date delle prove, nel qual caso sarà cura dell'Ente comunicare la variazione sul sito istituzionale del Comune con le modalità sopra descritte. La stessa pubblicazione equivale alla notifica personale e pertanto nessun diritto può essere vantato dai partecipanti al concorso.

L'elenco dei candidati che avranno conseguito l'ammissione alla prova orale, redatto dalla Commissione giudicatrice, con l'indicazione del punteggio risultante dal voto riportato nella prima prova scritta sarà pubblicato sul sito del Comune in prima pagina nella sezione "Avvisi e Novità" e nella sezione "L'Amministrazione – Atti e pubblicazioni – Bandi di concorso".

La stessa pubblicazione equivale alla notifica personale.

L'esclusione dalla prova orale, con relativo punteggio, sarà inviata con raccomandata A.R. al candidato o sulla PEC, qualora il candidato sia in possesso di casella di posta elettronica certificata.

La durata della prova scritta sarà stabilita dalla Commissione in relazione alla sua importanza.

Calendario e sede delle prove di esame

La data e la sede delle prove , compresa l'eventuale prova pre selettiva, od eventuali comunicazioni in merito, saranno comunicate esclusivamente tramite il sito Internet del comune di Morimondo www.comune.morimondo.mi.it . Sarà pertanto cura dei candidati verificare sul sito Internet istituzionale l'ammissione alla selezione ed eventuali modifiche di orario e/o sede per lo svolgimento delle prove e presentarsi, senza nessun altro preavviso, nel giorno, nell'ora e nella sede stabilita, muniti di valido documento d'identità. La mancata presentazione comporterà

l'automatica esclusione dalla procedura selettiva. Non saranno effettuate convocazioni individuali.

La mancata presentazione del candidato nell'ora e nel luogo indicato verrà considerata come rinuncia a partecipare al concorso, anche in caso di impedimento derivante da cause di forza maggiore.

Uguualmente verranno esclusi dal concorso anche i candidati che si presenteranno presso la sede di esame quando siano già iniziate le operazioni di esame (scelta della busta per la prova scritta, chiamata del candidato per la prova orale).

9. COMMISSIONE GIUDICATRICE

Dopo il giudizio di ammissione da parte del Responsabile del Servizio le domande di partecipazione al concorso verranno trasmesse alla Commissione Giudicatrice, nominata con le modalità previste dalle disposizioni vigenti.

10. GRADUATORIA

La Commissione esaminatrice, al termine della procedura selettiva, formulerà la graduatoria di merito dei candidati idonei, in ordine decrescente, sulla base della somma dei punteggi conseguiti nella valutazione delle prove selettive e tenendo conto delle riserve e delle precedenze e, a parità di voti, dei titoli che danno diritto a preferenze.

La graduatoria è approvata dal Responsabile del Servizio 1 "Amministrazione Generale" e pubblicata all'Albo Istituzionale per 30 giorni consecutivi e sul Sito istituzionale del Comune ed è immediatamente efficace.

Ad avvenuta pubblicazione inizia a decorrere il termine di legge per proporre eventuali impugnazioni innanzi ai competenti organi giurisdizionali.

La graduatoria rimarrà efficace per il termine previsto dalla normativa vigente e potrà essere utilizzata in seguito per eventuale copertura di posti di uguale categoria e profilo professionale, a tempo pieno indeterminato ed a tempo determinato sia pieno che parziale, che dovessero rendersi disponibili successivamente all'indizione del concorso.

I candidati avranno facoltà di esercitare il diritto di accesso agli atti del procedimento selettivo solamente dopo l'atto di approvazione degli atti concorsuali e della graduatoria di merito.

Non si darà luogo a dichiarazione di idoneità al concorso.

11. RAPPORTO DI LAVORO

Il vincitore del concorso dovrà presentare, entro il termine stabilito dall'Amministrazione, la documentazione riguardante il possesso dei requisiti generali previsti dal presente bando.

I documenti attestanti il possesso dei titoli di precedenza o preferenza dichiarati dal concorrente ma non allegati alla domanda di ammissione alla selezione, dovranno essere prodotti entro i termini stabiliti dall'Amministrazione.

L'assunzione in servizio, in caso di esito positivo, avverrà mediante stipulazione del contratto individuale di lavoro, in forma scritta, sottoscritto dal Datore di lavoro e dal lavoratore. Copia del contratto viene consegnata al lavoratore unitamente a copia del codice disciplinare.

Il candidato accetta senza riserve il codice di comportamento del Comune di Morimondo.

Con la sottoscrizione del contratto individuale di lavoro, che sostituisce l'atto di nomina, e la presa di servizio da parte del vincitore è implicita l'accettazione, senza riserve, di tutte le disposizioni contrattuali che disciplinano lo stato giuridico ed economico del personale dipendente del Comune anche per le cause di risoluzione del contratto di lavoro e per i termini di preavviso.

Il vincitore che, a meno di giustificato impedimento – apprezzato a giudizio insindacabile dell'Amministrazione – non produce i documenti richiesti nei termini prescritti o non assume effettivo servizio nel giorno indicato nel contratto, è dichiarato decaduto ed il contratto, ancorché stipulato è rescisso.

Il candidato 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 non trovarsi in nessuna delle situazioni di incompatibilità richiamata dall'art. 53 del D.lgs. 165/2001 e ss.mm.ii.; in caso contrario, unitamente ai documenti, deve essere presentata espressa dichiarazione di opzione per la nuova amministrazione.

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 di ruolo.

Si precisa che l'Amministrazione al fine di garantire la sorveglianza sanitaria di cui al D.lgs. 81/2008, procederà a visita medica secondo quanto previsto dalla normativa vigente.

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 del godimento dei diritti politici;
5. Stato di famiglia;
6. Documentazione attestante la posizione nei riguardi degli obblighi militari;
7. Copia del titolo di studio

12. DISPOSIZIONI FINALI

Ai sensi e per gli effetti della Legge 10 aprile 199 n. 125 è garantita la pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al posto messo a concorso ed il trattamento sul lavoro, come anche previsto dall'art. 7 del D.lgs. 165/2001.

Per tutto quanto non previsto nel presente bando si fa riferimento alle disposizioni contenute nel Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro e alle Leggi vigenti in materia;

Il procedimento avviato con il presente avviso si concluderà entro sei mesi dall'effettuazione della prima prova;

La partecipazione al concorso obbliga i concorrenti all'accettazione incondizionata del presente bando, delle disposizioni che regolano lo stato giuridico ed economico del personale del Comune di Morimondo, di quanto disposto dal vigente CCNL, dagli accordi decentrati aziendali, dal regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, delle modalità di assunzione, dei requisiti di accesso, vigenti al momento dell'assunzione e quelli futuri;

Il Comune di Morimondo si riserva il diritto di prorogare e/o riaprire i termini del bando ovvero di revocare la selezione per motivi di pubblico interesse.

Agli aspiranti al posto non compete alcun indennizzo nè rimborso di spesa per l'accesso al Comune di Morimondo e per la permanenza sul posto per l'espletamento delle prove di selezione e per gli eventuali accertamenti sanitari.

Gli eventuali titoli presentati a corredo della domanda di ammissione non verranno restituiti se non su espressa formale richiesta dell'interessato.

La procedura concorsuale è subordinata all'esito negativo della mobilità prevista dall'art. 34 bis – comma 2 – del D.lgs. 165/2001.

Ogni altra informazione relativa al presente Avviso di selezione potrà essere richiesta al competente Servizio Segreteria del Comune di Morimondo - Tel. 02-94961941-94961911, nei seguenti giorni ed orari: dal lunedì al venerdì dalle 9.00 alle 13.00.

Il presente bando è pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale – IV Serie speciale - Concorsi, all’Albo Pretorio www.comune.morimondo.mi.it e nella **sezione “L’Amministrazione – Atti e pubblicazioni – Bandi di concorso”**.

13. LEGGE SULLA PRIVACY

Si fa presente che tutte le informazioni e i dati personali dell’aspirante alla selezione saranno utilizzati al solo scopo dell’espletamento di tutte le operazioni di selezione ed in caso di assunzione ai fini della costituzione del rapporto di lavoro, garantendo la massima riservatezza in conformità a quanto stabilito dal nuovo Regolamento Europeo 679/2016 efficace dal 25.5.2018.

Il conferimento dei dati è obbligatorio. 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 è il Comune di Morimondo, rappresentato dal Sindaco. Il Responsabile del trattamento è il Responsabile del Servizio. Gli Incaricati del trattamento sono le persone preposte al procedimento concorsuale.

L’interessato potrà esercitare in qualsiasi momento il diritto di accedere ai propri dati personali, di chiedere la rettifica, l’aggiornamento, il blocco e la cancellazione, se incompleti, sbagliati o trattati in modo diverso da quanto previsto dalla legge, dai regolamenti o dai contratti collettivi che disciplinano il procedimento per i quali sono raccolti o con quanto indicato nella presente informativa.

14. RESPONSABILITA’ DEL PROCEDIMENTO

Ai sensi e per gli effetti di cui alla Legge n. 241/90 il Responsabile del procedimento è il Responsabile del Servizio Segreteria coordinato dal Segretario Comunale e, per la fase relativa agli adempimenti concorsuali attribuiti alla commissione esaminatrice, il Presidente della medesima.

Morimondo, lì 15/04/2020

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO
Rejna Giorgio