



COMUNE DI NERVIANO

Città Metropolitana di Milano

Pza A. Manzoni, 14 - 20014 Nerviano
Tel. (0331) 43891 - Fax (0331) 438906 - Codice Fiscale/Partita I.V.A. 00864790159

BANDO DI CONCORSO PUBBLICO PER ESAMI PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTO DI COLLABORATORE AMMINISTRATIVO - CON ANCHE FUNZIONI DI MESSO COMUNALE - CAT. B3 - A TEMPO PIENO E INDETERMINATO PRESSO L'AREA AMMINISTRATIVA

IL RESPONSABILE AREA ECONOMICO/FINANZIARIA

Vista la determinazione n. 160/R.G. del 02/03/2020 di approvazione del presente bando;
Visto il Piano Triennale del fabbisogno di personale approvato con deliberazione della G.C. n. 171 del 12/12/2019;
Visto il vigente Regolamento per l'accesso all'impiego nel Comune di Nerviano approvato con deliberazione G.C. n. 149 del 02/10/2014 e s.m.i.;
Visto il T.U. delle leggi sull'Ordinamento degli Enti Locali approvato con D.Lgs. 18/8/2000, n. 267;
Visto il D.Lgs n. 165/2001 s.m.i.;
Visto il D.P.R. n. 487/94 così come modificato dal D.P.R. n. 693/97;
Visto il D.P.R. n. 445/2000;
Vista la L. n. 370/1988;
Vista la L. n. 68/1999 e s.m.i.;
Visto il Regolamento UE 2016/679 del 27 aprile 2016 del Parlamento Europeo e del Consiglio;
Visto il D.L.vo n. 66/2010;
Visto il D.L.vo n. 198/2006;
Visto il D.L.vo n. 150/2009;
Visto il D.L.vo n. 33/2013 e s.m.i.;
Legge 7 marzo 1986, n. 65
Visti i vigenti CC.CC.NN.LL. della categoria;

Comune di NERVIANO
Interno Prot. N. 0006061
del 03-03-2020
Categoria 3 Classe 1 Fascicolo



RENDE NOTO

Che è indetto il concorso pubblico per esami, per la copertura di **n. 1 posto di "Collaboratore Amministrativo" - con anche funzioni di messo comunale - categoria giuridica B3 - a tempo pieno e indeterminato presso l'Area Amministrativa**. Le mansioni di messo comunale comportano l'utilizzo dell'automezzo con spostamento sia sul territorio comunale che al di fuori del territorio comunale per compiti istituzionali.

La vacanza contrattuale del posto messo a concorso è subordinata all'esito negativo della procedura di cui all'art. 30 del D. Lgs. n. 165/2001 in corso di svolgimento.

Nell'eventualità in cui il posto dovesse essere coperto mediante la procedura di cui all'art. 30 del D. Lgs. n. 165/2001, il presente bando si intenderà revocato, senza che i candidati possano vantare alcuna pretesa di qualsivoglia natura nei confronti dell'Ente.

1) NORMATIVA DEL CONCORSO

Il concorso è disciplinato dal vigente Regolamento per l'accesso all'impiego nel Comune di Nerviano approvato con delibera G.C. n. 149 del 02.10.2014 e s.m.i., dal presente bando e dalla normativa di legge vigente in materia, visto il D.P.R. n. 487/94 così come modificato dal D.P.R. n. 693/97.

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*".

2) PUBBLICITA' DEL BANDO

Il presente bando è pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale - 4^a Serie Speciale Concorsi ed Esami, sul Bollettino Ufficiale Regione Lombardia e all'Albo Pretorio on line fino alla scadenza del termine della presentazione delle domande, nonché inviato ai Comuni limitrofi con richiesta di pubblicazione nei rispettivi albi.

3) TRATTAMENTO ECONOMICO

I vincitori del concorso saranno inquadrati nella figura professionale di "Collaboratore Amministrativo" (categoria B3) per la quale sono previsti:

- *stipendio tabellare previsto per la categoria economica B3 pari a € 19.063,80 annui lordi;*
- *eventuale indennità di vacanza contrattuale;*
- *indennità di comparto;*
- *tredicesima mensilità nella misura di legge;*
- *emolumenti accessori previsti dal contratto di lavoro e, se dovuto, assegno per il nucleo familiare, nella misura di legge.*

Il trattamento economico e tutti gli emolumenti sono sottoposti alle trattenute erariali, previdenziali, assistenziali ed assicurative a norma di legge.

4) RISERVE, PRECEDENZE E PREFERENZE

In materia di precedenza e preferenza, a parità di punteggio, si terrà conto dei soli titoli dichiarati, ai sensi del D.P.R. 9.5.1994 n. 487. Non verranno prese in considerazione integrazioni relative al possesso dei titoli di preferenza e/o precedenza, ancorché in possesso di questa Amministrazione, presentate posteriormente alla chiusura del presente bando.

Ai sensi degli artt. 1014 comma 4, e 678, comma 9 del D.Lgs. 66/2010, 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.

4bis) RISERVA POSTO A FAVORE DEI VOLONTARI DELLE FORZE ARMATE

Ai sensi dell'art. 1014, comma 3 e 4, e dell'art. 678, comma 9, del D.Lgs. 66/2010 e successive modifiche ed integrazioni, essendosi determinato un cumulo di frazioni di riserva superiori all'unità, 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.

5) REQUISITI DI AMMISSIONE AL CONCORSO

Per essere ammessi al concorso gli aspiranti devono essere in possesso dei seguenti requisiti:

- a. cittadinanza italiana. Sono in possesso del requisito, i seguenti soggetti: cittadini italiani (sono equiparati ai cittadini italiani i cittadini della Repubblica di S. Marino e della Città del Vaticano); cittadini degli stati membri dell'Unione Europea ed i

loro familiari non aventi la cittadinanza di uno Stato membro che siano titolari del diritto di soggiorno o del diritto di soggiorno permanente; i cittadini di Paesi terzi 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. I candidati non cittadini italiani devono possedere, oltre a tutti i requisiti previsti dal presente avviso di selezione, occorre il possesso dei seguenti ulteriori requisiti:

- ✓ godere dei diritti civili e politici negli Stati di appartenenza o di provenienza;
 - ✓ essere in possesso di tutti gli altri requisiti previsti per i cittadini della Repubblica;
 - ✓ avere adeguata conoscenza della lingua italiana;
- b. età non inferiore ad anni 18 e non superiore a quella prevista dalle normative vigenti per il collocamento a riposo;
 - c. non essere esclusi dall'elettorato politico attivo; per i cittadini appartenenti ad uno Stato membro dell'Unione Europea, il godimento dei diritti civili e politici deve essere posseduto anche nello Stato di appartenenza e di provenienza, qualora previsti;
 - d. non essere stati destituiti o dispensati dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione per persistente insufficiente rendimento;
 - e. non essere stati dichiarati decaduti da un pubblico impiego, ai sensi dell'art. 127, comma 1, lett. d) del D.P.R. 10-1-1957, n. 3, per aver conseguito l'impiego mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile;
 - f. non aver riportato condanne penali che impediscano, ai sensi delle vigenti disposizioni in materia, la costituzione del rapporto d'impiego con Pubbliche Amministrazioni;
 - g. idoneità fisica all'impiego. L'Amministrazione si riserva la facoltà di sottoporre a visita medica di controllo i candidati risultati idonei. La visita di controllo potrà essere effettuata dall'organo competente alla sorveglianza sanitaria ai sensi del D.Lgs. 81/2008 e s.m.i., allo scopo di accertare l'idoneità necessaria e sufficiente per poter esercitare le funzioni inerenti il profilo. Nel caso di esito non favorevole dell'accertamento sanitario non si darà luogo all'assunzione, senza rimborsi o indennizzi agli interessati ovvero a rescindere il contratto qualora si fosse proceduto all'assunzione. La mancata presentazione alla visita medica e agli accertamenti sanitari richiesti, senza giustificato motivo, equivale a rinuncia all'eventuale assunzione ovvero ad inadempimento contrattuale;
 - h. essere in possesso del seguente titolo di studio: diploma di scuola secondaria di secondo grado, conseguito previo superamento di un corso di studi di durata quinquennale. Per i titoli conseguiti all'estero è richiesto, entro i termini di scadenza del presente bando, lo specifico provvedimento di riconoscimento di validità da parte delle competenti autorità. Per i candidati che hanno conseguito il titolo in altro paese dell'Unione Europea, la verifica dell'equipollenza del titolo di studio posseduto avrà luogo ai sensi dell'art. 38 c. 3 del D. Lgs. 30.3.2001 n. 165. I titoli di studio dovranno essere accompagnati da una traduzione in lingua italiana effettuata da un traduttore pubblico in possesso del necessario titolo di abilitazione;
 - i. essere in posizione regolare nei confronti degli obblighi militari di leva (per gli obbligati ai sensi di legge);
 - j. essere in possesso della conoscenza degli strumenti ed applicazioni informatiche, in particolare dei programmi Word, Excel, Posta elettronica;
 - k. essere in possesso della patente di guida di categoria B o superiore valida a tutti gli effetti;
 - l. adeguata conoscenza parlata e scritta della lingua italiana (per i cittadini degli Stati membri dell'Unione Europea non italiani).

Tutti i requisiti prescritti per l'ammissione devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione della domanda di ammissione, pena l'esclusione, ed al momento dell'assunzione.

L'accertamento della mancanza anche di uno solo dei requisiti prescritti per l'ammissione al concorso e per la nomina in ruolo comporta, in qualunque tempo, la decadenza dalla nomina.

6) PROROGA, RIAPERTURA E REVOCA DEL CONCORSO

Il Responsabile dell'Area Economico/Finanziaria ha facoltà di prorogare o riaprire i termini del concorso. In tal caso restano valide le domande presentate in precedenza, con facoltà per i candidati di integrare, entro il nuovo termine, la documentazione allegata.

L'Amministrazione Comunale può revocare in qualsiasi fase, con apposito provvedimento, il concorso già bandito. Il provvedimento di revoca va comunicato, a mezzo di raccomandata con ricevuta di ritorno o tramite PEC, a tutti coloro che hanno presentato domanda di partecipazione.

Inoltre non si procederà all'assunzione qualora, successivamente alla pubblicazione del presente bando, venissero introdotte limitazioni di finanza pubblica in tema di nuove assunzioni.

7) DOMANDA DI AMMISSIONE E TERMINI DI PRESENTAZIONE

La domanda di ammissione al concorso pubblico redatta in carta semplice, in conformità al modello allegato, debitamente sottoscritta, anche digitalmente, **a pena di esclusione**, indirizzata all'Ufficio Personale, dovrà essere inviata al Comune di Nerviano (MI) attraverso le seguenti modalità:

- 1) a mezzo del servizio postale mediante raccomandata con avviso di ricevimento al seguente indirizzo: Comune di Nerviano (MI) - Ufficio Personale - Pza A. Manzoni, 14 - 20014 NERVIANO (MI);
- 2) mediante presentazione a mani direttamente all'ufficio protocollo del Comune di Nerviano (MI) - Pza A. Manzoni, 14 20014 Nerviano (MI) **negli orari di apertura al pubblico** (lunedì dalle 11 alle 12,15 - dal martedì al venerdì dalle 9 alle 12,15 - giovedì pomeriggio dalle 16 alle 17,15 - sabato dalle 9,15 alle 12,15), entro il termine fissato dal bando;
- 3) mediante fax al n. 0331/438906;
- 4) mediante invio di posta elettronica certificata, nel rispetto delle modalità previste dal D.L. 185/2008, al seguente indirizzo: urp@pec.comune.nerviano.mi.it.

La domanda dovrà essere firmata digitalmente o in alternativa inviata mediante scansione ottica con firma in originale unitamente a fotocopia del documento di identità.

Non saranno ammesse le domande che perverranno al Comune oltre il termine suindicato, né le domande che non siano state firmate in calce dal candidato.

Come termine di presentazione farà fede, nel caso di cui al punto 1) del precedente comma, la data del timbro postale di inoltro del plico, purché la domanda giunga al Comune **entro e non oltre DIECI giorni dalla data di scadenza del bando di concorso pena esclusione**, mentre nel caso di cui al punto 2) del precedente comma, farà fede la data del timbro dell'ufficio protocollo del Comune che rilascerà idonea ricevuta.

Il termine di scadenza è PERENTORIO ed è stabilito nel 30° giorno successivo a quello di pubblicazione del presente bando sulla Gazzetta Ufficiale pena esclusione dal concorso.

Si precisa che la scadenza in giorno festivo deve intendersi automaticamente e di diritto prorogata al primo giorno non festivo.

Il giorno di scadenza per la presentazione delle domande sarà reso noto con avviso pubblicato nella home page del sito istituzionale dell'Ente all'indirizzo: www.comune.nerviano.mi.it.

In caso di spedizione la busta contenente la domanda deve recare espressamente la dicitura ***"Domanda di partecipazione al concorso di Collaboratore Amministrativo - con anche funzioni di messo comunale - cat. B3"*** e dovrà essere inviata al seguente indirizzo: **COMUNE DI NERVIANO - Pza A. Manzoni, 14 - 20014 Nerviano (MI).**

L'Amministrazione non assume alcuna responsabilità per i casi di dispersione di comunicazioni dipendenti da inesatte indicazioni del recapito da parte del candidato o da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento del recapito indicato nella domanda, né per eventuali disguidi postali o telegrafici o comunque imputabili a fatti di terzi, a caso fortuito o forza maggiore, né per mancata restituzione dell'avviso di ricevimento in caso di spedizione per raccomandata.

Si richiama l'attenzione del candidato alle responsabilità penali cui può andare incontro in caso di dichiarazioni non veritiere, ai sensi dell'art. 76 del D.P.R. 28.12.2000, n. 445, il cui 1° comma testualmente recita. "Chiunque rilascia dichiarazioni mendaci, forma atti falsi o ne fa uso nei casi previsti dal presente testo unico è punito ai sensi del codice penale e delle leggi speciali in materia".

Nella domanda di partecipazione al concorso, i candidati dovranno dichiarare, a pena di esclusione, oltre alle generalità (nome, cognome, luogo e data di nascita, residenza o domicilio presso il quale desiderano ricevere tutte le comunicazioni relative al concorso, codice fiscale). Dovrà inoltre essere dichiarato il possesso di tutti i requisiti prescritti per l'ammissione al concorso ovvero **dovranno essere riportate rigorosamente 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 ovvero più precisamente dovranno dichiarare, sotto la loro personale responsabilità:

- a. le proprie generalità (cognome, nome, luogo, data di nascita, codice fiscale);
- b. la residenza, il recapito telefonico (in particolare il numero di cellulare) ed eventuale recapito di posta elettronica attraverso i quali l'Amministrazione Comunale potrà utilmente far pervenire ogni notizia o comunicazione relativa al concorso, sollevando il Comune di Nerviano da ogni responsabilità dovuta a erronea od omessa segnalazione da parte del candidato oltre all'impegno da parte del candidato di comunicare tempestivamente per iscritto eventuali variazioni di indirizzo al Comune;
- c. Il possesso della Cittadinanza Italiana o di uno dei Paesi appartenenti all'Unione Europea o il possesso dello "status" equiparato per legge alla cittadinanza italiana di paese terzo (extracomunitario);
- d. Il godimento dei diritti civili e politici;
- e. Il Comune nelle cui liste elettorali sono iscritti, ovvero i motivi della non iscrizione o della cancellazione dalle liste medesime;
- f. L'assenza di condanne penali e di carichi pendenti (in caso contrario indicare le condanne penali riportate (anche se sia stata concessa amnistia, condono, indulto o perdono giudiziale) con specificazione del titolo di reato e dell'entità della pena principale e di quelle accessorie e/o i procedimenti penali in corso di istruzione o pendenti per il giudizio);
- g. L'assenza di provvedimenti di licenziamento o di decadenza dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione (in caso contrario indicare l'ente ed il tipo di provvedimento) ovvero la non decadenza dall'impiego stesso;
- h. di non essere stato destituito dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione;
- i. Di non essere interdetto dai pubblici uffici con sentenza passata in giudicato;
- j. Il possesso del titolo di studio richiesto con l'indicazione dell'anno in cui è stato

- conseguito, la votazione finale riportata e presso quale Istituto scolastico è stato conseguito;
- k. Il possesso delle idoneità fisica allo svolgimento delle mansioni relative al posto messo a concorso;
- l. eventuale condizione di portatore di handicap, il tipo di ausilio per sostenere l'esame e i tempi necessari aggiuntivi, allegando idonea documentazione rilasciata da strutture del SSN o da strutture accreditate dallo stesso;
- m. l'eventuale possesso dei requisiti che danno diritto di preferenza nell'assunzione, ai sensi dell'art. 5 del D.P.R. n. 487/1994 e successive modificazioni, della Legge n. 191/98. La mancata dichiarazione costituisce causa ostativa alla concessione del beneficio;
- n. posizione nei riguardi degli obblighi militari;
- o. L'eventuale servizio prestato presso Pubbliche Amministrazioni;
- p. Il possesso della patente di guida di categoria B o superiore;
- q. Il possesso della conoscenza all'utilizzo di apparecchiature ed applicazioni informatiche più diffuse (Word, Excel, Posta Elettronica) la cui conoscenza sarà accertata durante la prova orale;
- r. La lingua straniera prescelta tra Inglese, Francese e Spagnolo la cui conoscenza sarà accertata durante la prova orale;
- s. Di accettare, senza riserve alcune, le norme e le condizioni stabilite dal presente bando ed ogni disposizione regolamentare vigente nell'Ente in materia concorsuale;
- t. di autorizzare l'utilizzo, da parte dell'Amministrazione Comunale, dei dati personali;
- u. accettazione, in caso di assunzione, di tutte le disposizioni che regolano lo stato giuridico ed economico dei dipendenti del Comune di Nerviano.

Dichiarazioni mendaci saranno sanzionate ai sensi dell'art. 76 del D.P.R. 28/12/2000 n. 445.

La domanda deve essere firmata a pena di esclusione. La firma, non dovrà essere autenticata.

Alla domanda deve essere altresì allegata, agli effetti di cui all'art. 38, comma 3 del D.P.R. n. 445/2000, una **fotocopia di documento di riconoscimento** del concorrente. Nel caso di presentazione direttamente all'Ufficio protocollo comunale, il concorrente può firmare la domanda davanti al dipendente addetto (allegando comunque alla domanda la fotocopia del documento di riconoscimento).

Nel caso la domanda risultasse incompleta, il candidato verrà invitato a regolarizzare la domanda entro un termine perentorio, pena la definitiva esclusione dalla selezione.

Si precisa che, a parità di merito, i titoli che danno diritto a preferenze sono i seguenti:

A) A parità di merito:

B)

- 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 per fatto di guerra;
- 12) i figli dei mutilati 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 non coniugati con riguardo al numero dei figli a carico;
- 19) gli invalidi e i mutilati civili;
- 20) i militari volontari delle Forze armate congedati senza demerito al termine della ferma o rafferma.

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

- 1) dal numero dei figli a carico, indipendentemente dal fatto che il candidato sia coniugato o meno;
- 2) dall'aver prestato lodevole servizio nelle amministrazioni pubbliche;
- 3) dalla minore età (art. 2, comma 9, legge 191 del 16.06.98).

7bis. DOCUMENTAZIONE DA ALLEGARE ALLA DOMANDA

Le domande di partecipazione al concorso devono essere corredate dalla seguente documentazione:

- curriculum vitae sottoscritto (a mero scopo conoscitivo e senza che esso possa costituire oggetto di valutazione ai fini del presente concorso);
- copia di un valido documento di identità (**la mancanza comporterà l'esclusione dal concorso**);
- (eventuale) idonea certificazione, ovvero secondo le norme in materia, apposita dichiarazione sostitutiva qualora si sia dichiarato di essere in possesso di eventuali titoli di preferenza ai sensi del vigente Regolamento comunale per la disciplina dei concorsi e delle selezioni;
- (eventuale) per i portatori di handicap: certificazione rilasciata da strutture del SSN o da strutture accreditate dallo stesso in ordine al tipo di ausilio per sostenere l'esame e i tempi necessari aggiuntivi
- alla domanda dovrà altresì essere allegata **la ricevuta del versamento di Euro 7,00=**, non rimborsabile, quale contributo per la partecipazione alla selezione. Tale versamento può essere effettuato:
 - 1) mediante bonifico bancario presso la Banca Unicredit filiale di Nerviano, Via Milano n. 44, IBAN IT37B0200833450000103990535
 - 2) mediante versamento su conto corrente postale n. 29834207 intestato a Comune di Nerviano - Servizio Tesoreria.

8) PRESELEZIONE

Qualora il numero delle domande pervenute al protocollo fosse superiore a 30 (trenta) candidati l'Amministrazione Comunale si riserva la facoltà di sottoporre i candidati a prova preselettiva secondo le modalità di seguito riportate.

Il responsabile dell'Area Economico/Finanziaria darà notizia dell'esperimento della prova preselettiva mediante apposito avviso che sarà affisso all'albo pretorio on line del Comune di Nerviano www.comune.nerviano.mi.it entro i 15 giorni successivi alla scadenza del termine di presentazione delle domande.

La prova preselettiva consisterà in test a risposta multipla sulle materie oggetto delle prove. La prova preselettiva si intende superata con una valutazione non inferiore a 21/30.

Gli esiti della prova preselettiva saranno resi noti mediante affissione all'albo pretorio on line del Comune di Nerviano.

La graduatoria formata sulla base dei risultati della prova preselettiva sarà valida esclusivamente al fine dell'ammissione alla successiva prova scritta e non sarà utile per la formazione della graduatoria finale di merito.

9) PROVE D'ESAME E MODALITA' DI VALUTAZIONE

Le prove saranno finalizzate ad accertare il possesso delle competenze richieste per lo svolgimento delle mansioni proprie della posizione da ricoprire, oltre che il grado di conoscenza delle materie oggetto d'esame, nonché l'effettiva capacità di risolvere problemi, elaborare soluzioni nell'ambito delle proprie competenze lavorative e di inserirsi proficuamente nell'organizzazione comunale.

Le prove dovranno valutare sia le conoscenze teorico-culturali di base e specialistiche, sia le competenze a contenuto tecnico-professionale, sia la sfera attitudinale che i principali aspetti relativi a capacità personale, comportamenti organizzativi e motivazioni.

Gli esami consisteranno in una prova scritta, una prova pratica ed una prova orale, dal seguente contenuto:

PROVA SCRITTA

La prova potrà consistere nello svolgimento di alcuni temi formulati sottoforma di domande/a aperte/a e verterà sugli argomenti di seguito indicati:

- Elementi sull'ordinamento degli Enti Locali (D.Lgs. 267/2000 e s.m.i.)
- Elementi in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi (Legge 241/1990 e s.m.i.)
- Nozioni in materia di privacy (Regolamento UE sulla protezione dei dati n. 2016/676)
- Nozioni sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche (D.Lgs. 165/2001) e codice di comportamento dei pubblici dipendenti (DPR 62/2013)
- Cenni circa i reati contro la Pubblica Amministrazione, la figura di pubblico ufficiale ed incaricato di pubblico servizio
- Normativa in tema di notificazioni (sezione IV Codice di Procedura Civile) anche in materia tributaria (DPR 600/1973 e DPR 602/1973).

PROVA PRATICA

La prova consisterà nella risoluzione di un caso concreto ovvero nella redazione di un atto amministrativo, con riferimento agli ambiti normativi di cui alla prova scritta.

PROVA ORALE

La prova orale verterà sulle materie oggetto della prova scritta.

Nel corso della prova orale si provvederà, inoltre, ad accertare il livello di conoscenza ed uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse (Word - Excel - Posta Elettronica) ed il livello di conoscenza di una lingua straniera tra Inglese, Francese e Spagnolo, la cui scelta verrà effettuata dal candidato nella domanda di partecipazione al concorso.

I voti sono espressi in trentesimi. Saranno ammessi alla prova orale, i candidati che avranno riportato nella prova scritta e nella prova pratica, una votazione di almeno 21/30 ogni singola prova.

La prova orale si intende superata ove il concorrente abbia ottenuto una votazione non inferiore ai 21/30 e siano state accertate sia la conoscenza della lingua straniera prescelta che la capacità di utilizzo delle apparecchiature e applicazioni informatiche più diffuse.

La prova orale si svolgerà in aula aperta al pubblico.

Durante lo svolgimento delle prove, i candidati non potranno:

- consultare testi;
- portare carta per scrivere, appunti manoscritti, libri o pubblicazioni di qualsiasi genere;
- accedere alla sede della prova con telefoni cellulari o altri mezzi tecnologici per la ricezione o diffusione a distanza di suoni e/o immagini, per cui, chi ne fosse provvisto, dovrà consegnare l'apparecchio alla Commissione giudicatrice.

Il concorrente che contravviene alle disposizioni di cui sopra è escluso dalla selezione. **La mancata presentazione, per qualunque causa, del candidato a una o più prove sarà considerata una rinuncia al concorso.**

10) COMUNICAZIONI AI CANDIDATI E CALENDARIO PROVE PROVA PRESELETTIVA (eventuale): 08/06/2020 ore 10.00

PROVA SCRITTA: 11/06/2020 ore 9.00

PROVA PRATICA: 11/06/2020 ore 14.00

PROVA ORALE: 15/06/2020 ore 10.00

L'elenco degli ammessi alle prove selettive, nonché la sede di svolgimento delle prove, saranno pubblicati sul sito istituzionale dell'Ente.

In caso di cambiamento dei giorni e/o degli orari delle prove sarà data immediata comunicazione agli interessati tramite pubblicazione sul sito internet del Comune di Nerviano.

L'eventuale esclusione dalle prove sarà comunicata per iscritto mediante posta elettronica (in mancanza con raccomandata con avviso di ricevimento ovvero notifica al recapito indicato nella domanda di partecipazione).

I risultati delle prove scritte saranno pubblicati all'Albo Pretorio sul sito istituzionale dell'Ente (www.comune.nerviano.mi.it).

I candidati ammessi alla prova orale dovranno presentarsi nella data indicata dal diario delle prove.

Prima dell'adozione del provvedimento finale e della formalizzazione della chiamata, i verbali dei lavori della Commissione esaminatrice verranno depositati per 5 giorni presso l'ufficio personale, al fine di consentire la presa visione da parte dei candidati.

11) FORMAZIONE E VALIDITA' DELLA GRADUATORIA

La graduatoria di merito è formata secondo l'ordine dei punti della votazione complessiva riportata da ciascun candidato.

A parità di merito, l'assunzione avverrà nel rispetto delle riserve e preferenze previste all'art. 129 del vigente Regolamento Comunale per la disciplina dei concorsi e delle selezioni.

La graduatoria, avrà validità, ai sensi della vigente normativa in materia, dalla data di approvazione della medesima e potrà essere utilizzata, a discrezione dell'Amministrazione, anche per altre assunzioni nel medesimo profilo, qualora dei posti si rendessero vacanti e disponibili, ovvero per eventuali assunzioni temporanee, anche a tempo parziale.

La graduatoria finale, approvata dagli organi competenti, verrà resa nota mediante pubblicazione sul sito istituzionale del Comune di Nerviano (www.comune.nerviano.mi.it).

12) NOMINA IN SERVIZIO

Al candidato/a nominato/a, che già occupi un posto presso altro Ente, è data facoltà di dichiarare entro 15 giorni dalla comunicazione della nomina per quale posto intenda optare.

La mancanza di qualsiasi dichiarazione al riguardo nel termine stabilito rende inefficace la nomina al nuovo posto.

Il/La nominato/a che, in seguito a chiamata, dichiara per iscritto di rinunciare al posto, oppure, pur avendo accettato, non assuma effettivamente servizio alla data indicata nella lettera di nomina, decade dal diritto all'assunzione.

Per eccezionali e giustificati motivi, tempestivamente comunicati dall'interessato, il termine fissato per l'assunzione del servizio può essere prorogato per non più di tre mesi, salvi i casi di astensione obbligatoria per gravidanza e puerperio.

Non possono essere concesse proroghe che superino i tre ultimi mesi di validità della graduatoria.

In ogni caso gli effetti della nomina decorrono dal giorno della effettiva assunzione in servizio.

La nomina acquista carattere di stabilità dopo sei mesi di esperimento positivo e sempreché sussistano i requisiti di ammissione al concorso.

Il/La nominato/a dovrà comprovare, entro il perentorio termine che all'uopo verrà fissato, le dichiarazioni rese nella domanda di partecipazione al concorso con la documentazione relativa a:

- *titolo di studio;*
- *codice fiscale;*
- *certificazione di regolare posizione nei riguardi degli eventuali obblighi di leva e servizio militare*
- *certificazione di appartenenza alle categorie protette di cui all'art. 18 della Legge 68/99.*

Il/La nuovo/a assunto/a verrà sottoposto/a, ai sensi del D.Lgs. 81/08 e ss.mm.ii., a visita medica ai fini dell'accertamento dell'idoneità fisica all'impiego.

13) SPESE DI PARTECIPAZIONE AL CONCORSO

Agli aspiranti al posto non compete alcun indennizzo né rimborso di spesa per l'accesso alla sede delle prove d'esame, per la permanenza sul posto e per l'espletamento delle stesse.

14) PRIVACY

I trattamenti dei dati richiesti all'interessato sono effettuati ai sensi dell'art. 6, lett. e) del Regolamento UE 2016/679 per tutti gli adempimenti connessi alla procedura concorsuale cui si riferiscono, per le successive finalità inerenti l'eventuale procedimento di assunzione e nel rispetto degli obblighi previsti dalla normativa e dalle disposizioni regolamentari. Il conferimento dei dati da parte dei candidati è, pertanto, obbligatorio ai fini della valutazione dei requisiti di partecipazione, pena l'esclusione dalla procedura medesima.

I dati verranno trattati, con modalità anche automatizzate, solo per tale scopo.

Il conferimento dei dati è obbligatorio e il relativo rifiuto comporterà l'impossibilità di dar corso alla valutazione della domanda di partecipazione al concorso nonché agli adempimenti conseguenti e inerenti alla procedura concorsuale.

Il titolare del trattamento dei dati è il Comune di Nerviano, Pza A. Manzoni n. 14, 0331/43891, PEC: urp@pec.comune.nerviano.mi.it; e-mail: info@comune.nerviano.mi.it. Il Responsabile della protezione dei dati è il Dott. Lupi - e-mail: rpd@comune.nerviano.mi.it.

I dati personali, ad esclusione di quelli concernenti lo stato di salute, potranno essere comunicati e diffusi ad altri soggetti, pubblici o privati, quando ciò è previsto da disposizioni di legge o regolamentari.

Nell'ambito del procedimento verranno trattati solo i dati sensibili e giudiziari indispensabili per lo svolgimento delle attività istituzionali.

L'interessato potrà esercitare i diritti previsti dal Capo III del Regolamento UE 2016/679.

Per informazioni è possibile contattare l'Ufficio Personale ai numeri telefonici 0331/438963 - 0331/438909 - o all'indirizzo di posta elettronica: personale@comune.nerviano.mi.it.

Il presente avviso è reso pubblico con pubblicazione all'albo pretorio e pubblicazione sul sito internet del Comune di Nerviano www.comune.nerviano.mi.it nella sezione Amministrazione Trasparente - Bandi di concorso.

Nerviano, lì 03/03/2020



LA RESPONSABILE DELL'AREA
ECONOMICO/ FINANZIARIA
Dott.ssa Maria Cristina Cribioli

**CONCORSO PUBBLICO PER ESAMI PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTO DI
"COLLABORATORE AMMINISTRATIVO" - CON ANCHE FUNZIONI DI MESSO
COMUNALE - CAT. B3 - A TEMPO PIENO E INDETERMINATO PRESSO L'AREA
AMMINISTRATIVA**
(in carta libera)

All'Ufficio Personale
del Comune di Nerviano
Pza A. Manzoni, 14
20014 Nerviano (MI)

Il/La sottoscritto/a _____ chiede di potere
essere ammesso/a al concorso pubblico per esami per la copertura di n. 1 posto di
"Collaboratore Amministrativo", con anche funzioni di messo comunale, cat. B3, a tempo
pieno e indeterminato, presso l'Area Amministrativa.

Il/La sottoscritto/a _____
nato/a _____ (____)
il _____ C.F. _____
stato civile _____
n. di figli a carico _____
residente a _____ (____)
in Via/Piazza _____ n. _____
Recapito telefonico: tel. _____ telefono cellulare _____
indirizzo di posta elettronica _____

CHIEDE

Di essere ammesso/a al Concorso Pubblico in oggetto.

A tal fine dichiara, sotto la propria responsabilità, ai sensi dell'art. 46 del D.P.R. 28.12.2000
n. 445, quanto segue:

- 1) di essere cittadino italiano (o cittadino di altro Paese membro della UE ovvero di
possedere "status" equiparato per legge alla cittadinanza italiana);

- 2) di essere iscritto/a nelle liste elettorali del Comune di _____,
ovvero di non di essere iscritto /a per il seguente motivo:
_____(indicare i motivi della non
iscrizione o dell'avvenuta cancellazione)
- 3) di essere in possesso del seguente titolo di studio: _____

conseguito nell'anno scolastico _____ presso _____
con la seguente votazione: _____

4) di (barrare la relativa casella):

☐ non aver riportato condanne penali, non aver procedimenti penali in corso e non essere sottoposto a misure di prevenzione;
oppure
(allo scopo di consentire l'opportuna verifica delle immunità da cause di interdizione da pubblici uffici nonché delle condizioni di cui agli artt. 58 e 59 del D.Lgs. 267/2000, indicando altresì l'eventuale avvenuta riabilitazione)

☐ aver riportato le seguenti condanne penali _____

☐ avere in corso i seguenti procedimenti penali _____

(barrare la casella che interessa)

5) di godere dei diritti civili e politici;

6) di non essere stato destituito/a o dispensato/a dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione per persistente insufficiente rendimento, ovvero non essere stato/a dichiarato/a decaduto/a da un impiego statale;

oppure

☐ di essere stato destituito / dispensato dalla Pubblica Amministrazione _____
_____ (indicare Ente) per i seguenti motivi:

☐ di essere stato dichiarato decaduto da un impiego presso la Pubblica Amministrazione _____ (indicare Ente) per i seguenti motivi:

7) di non essere interdetto/a dai pubblici uffici con sentenza passata in giudicato;

8) di essere fisicamente idoneo allo svolgimento delle mansioni proprie del profilo professionale da ricoprire;

9) di trovarsi in posizione regolare rispetto agli obblighi di leva;
(limitatamente ai candidati di sesso maschile e fino alla sussistenza dell'obbligo).

10) Di aver prestato servizio presso le seguenti Pubbliche Amministrazioni:
_____;

11) (eventuale) Di essere in possesso dei seguenti titoli che danno diritto a preferenza nell'assunzione, a parità di merito, fra quelli previsti dall'art. 5 commi 4° e 5° del D.P.R. 09/05/1994 n. 487 e ss.mm.ii: _____
_____.

12) di scegliere, per l'accertamento della conoscenza una delle seguenti lingue straniere:

- ☐ inglese ☐ francese;
☐ spagnolo; (barrare la lingua scelta)

13) Di possedere le seguenti nozioni informatiche _____;
_____;

14) di essere in possesso della patente di guida di categoria B o superiore;

15) Di accettare in modo pieno ed incondizionato la normativa recata dal bando di concorso in oggetto, nonché ogni disposizione vigente nell'ente in materia concorsuale;

16) Dichiaro in qualità di cittadino dello Stato membro dell'Unione Europea o di cittadino, in possesso dello "status" equiparato per legge alla cittadinanza italiana, di Paese Terzo (extracomunitario):

_____ (specificare lo Stato) di godere dei diritti civili e politici nello stato di appartenenza o provenienza e possedere una buona conoscenza della lingua italiana;

17) Dichiaro altresì di avere ricevuto l'informativa sul trattamento dei dati personali di cui al D.L.vo 196/2003, inserita all'interno del bando di concorso e di essere a conoscenza della responsabilità penale cui posso andare incontro in caso di dichiarazioni non veritiere, di cui all'art. 76 del D.P.R. n. 445/2000 autorizzando gli Uffici Comunali, ai sensi del D.L.vo 196/2003, a raccogliere i dati personali forniti per le finalità di gestione della selezione e a trattarli con l'ausilio di apparecchiature informatiche anche successivamente all'eventuale instaurazione del rapporto di lavoro per finalità inerenti alla gestione del rapporto medesimo;

18) Di indicare i seguenti recapiti per ogni notizia o comunicazione relativa al concorso:
_____ (indirizzo postale)
telefono _____ cellulare _____ indirizzo di
posta elettronica _____.

19) riservato ai portatori di handicap:

Il sottoscritto dichiara di avere necessità del seguente ausilio in sede di prove concorsuali e/o di avere necessità di usufruire dei seguenti tempi aggiuntivi per l'espletamento delle prove in relazione al proprio handicap (allegare idonea documentazione)

Il sottoscritto si impegna, in caso di assunzione, ad accettare tutte le disposizioni che regolano lo stato giuridico ed economico dei dipendenti del Comune di Nerviano.

Il sottoscritto si impegna altresì a comunicare eventuali variazioni dei propri recapiti, sollevando codesto Ente da ogni responsabilità per possibili disguidi, in caso di irreperibilità del destinatario, imputabili all'omessa segnalazione.

Il sottoscritto, consapevole che i propri dati personali contenuti nella presente autocertificazione dovranno essere trattati in conformità alle disposizioni di cui al D.Lgs. 196/2003, autorizza l'Ufficio Personale del Comune di Nerviano al trattamento dei dati medesimi in relazione agli adempimenti relativi e conseguenti al presente concorso anche a mezzo mail.

data _____

FIRMA

Alla domanda deve essere allegata, agli effetti di cui all'art. 38, comma 3 del D.P.R. n. 445/2000, una **fotocopia di documento di riconoscimento** del concorrente. Nel caso di presentazione direttamente all'Ufficio protocollo comunale, il concorrente può firmare la domanda davanti al dipendente addetto (**allegando comunque la fotocopia del documento di riconoscimento**).

Allegati:

- Curriculum vitae sottoscritto;
- Ricevuta versamento tassa ammissione al concorso;
- Fotocopia documento di riconoscimento;
- Eventuale documentazione rilasciata da strutture del SSN o da strutture accreditate dallo stesso in ordine ai tipi di ausili necessari per lo svolgimento degli esami e i tempi necessari aggiuntivi;
- Eventuali titoli che danno diritto a precedenza o preferenza nella nomina, in caso di parità di punteggio, di cui all'art. 5 D.P.R. 487/94 così come modificato dal D.P.R. 693/96;
- Eventuali altri allegati.

Informativa ai sensi art. 13 Regolamento UE 2016/679 (Regolamento Generale sulla Protezione dei Dati)

La informiamo che i dati raccolti saranno trattati ai sensi della normativa vigente in tema di protezione dei dati personali.

Il titolare del trattamento dei dati è il COMUNE DI NERVIANO con sede in Piazza Manzoni 14, che lei potrà contattare ai seguenti riferimenti:

Telefono: 0331 43891 – E-mail: info@comune.nerviano.mi.it - Indirizzo PEC: urp@pec.comune.nerviano.mi.it;

Potrà altresì contattare il Responsabile della protezione dei dati al seguente indirizzo di posta elettronica: rdp@comune.nerviano.mi.it;

Il trattamento dei dati personali raccolti, forniti direttamente dagli interessati, viene effettuato dal Comune di Nerviano per finalità connesse all'espletamento della procedura di concorso pubblico e per le successive attività inerenti l'eventuale procedimento di assunzione nel rispetto della normativa specifica e delle disposizioni dei Contratti Collettivi di Lavoro, connesse all'esecuzione di compiti di interesse pubblico e per l'esercizio di pubblici poteri, nonché per adempiere ad eventuali obblighi di legge e per dare esecuzione ad un contratto di cui l'interessato è parte (ai sensi dell'art. 6 par. 1 b) c) e e) del Regolamento 2016/679) nell'ambito del procedimento per il quale la presente dichiarazione viene resa:

I dati raccolti:

- sono trattati da personale dell'ente appositamente autorizzato e/o da soggetti esterni designati dal Titolare in forma scritta come di Responsabili del trattamento, per attività strumentali al perseguimento delle finalità dell'ente;
- potranno essere comunicati a soggetti pubblici per l'osservanza di obblighi di legge o per finalità connesse all'esecuzione di compiti di interesse pubblico;
- l'Ente si riserva di poter effettuare le verifiche e richiedere ad altri Enti ulteriori informazioni in merito ai dati/autocertificazioni prodotte;
- sono conservati per il tempo necessario allo svolgimento del procedimento in oggetto e tenuto conto degli obblighi di legge a cui il Titolare deve sottostare nell'adempimento delle proprie funzioni istituzionali;
- possono essere soggetti a comunicazione e/o a diffusione esclusivamente in adempimento ad obblighi previsti dalla legge o da regolamenti e non sono soggetti a trasferimento a paesi terzi.

Le comunichiamo inoltre che il conferimento dei dati è obbligatorio per il perseguimento delle finalità descritte e l'eventuale rifiuto determinerà l'impossibilità di dar corso al procedimento.

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.

Potrà esercitare i Suoi diritti rivolgendosi al Titolare o al Responsabile della protezione dei dati, reperibili ai contatti sopra indicati.

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

Il Titolare non adotta alcun processo decisionale automatizzato, compresa la profilazione, di cui all'articolo 22, paragrafi 1 e 4, del Regolamento UE n. 679/2016.

○ Per presa visione