



UNIONE DI COMUNI LOMBARDA 'ADDA MARTESANA'

20060 Città metropolitana di Milano
Via Martiri della Liberazione n. 11 – Pozzuolo Martesana
Pec: unione.addamartesana@pec.regione.lombardia.it
Cod.fisc./P.IVA 09571970962

Concorso pubblico, per esami, per l'assunzione a tempo indeterminato e a tempo pieno di n. 2 COLLABORATORI PROFESSIONALI CATEGORIA "B" giuridico B3 del C.C.N.L. del Comparto Funzioni Locali riservati alle categorie protette di cui all'art. 1 della Legge 12 marzo 1999, n. 68.

IL RESPONSABILE DEL SETTORE FINANZIARIO E RISORSE UMANE

Richiamato il vigente regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi dell'Unione di Comuni Lombarda Adda Martesana approvato con deliberazione della Giunta dell'Unione n. 10 del 17.10.2016, e s.m.i., esecutivo ai sensi di legge;

In esecuzione alle delibere di Giunta dell'Unione N. 84 del 05.09.2019, nonché alla propria determinazione n. 101 (reg. gen. 1019) del 18.11.2019.

RENDE NOTO CHE

E' indetto un concorso pubblico per esami per l'assunzione di N. 2 **COLLABORATORI PROFESSIONALI CATEGORIA "B" giuridico B3 del C.C.N.L. del Comparto Funzioni Locali riservati alle categorie protette di cui all'art. 1 della Legge 12 marzo 1999, n. 68. (Data la particolare natura dei compiti che la posizione di lavoro implica si esplicita, ai sensi dell'art. 1 della Legge 28 marzo 1991, n. 120, che la condizione di privo della vista comporta inidoneità fisica specifica alle mansioni, che prevedono, tra l'altro, l'inserimento a personal computer di dati contenuti in documenti cartacei e lo spostamento in maniera autonoma, anche in automobile, tra più sedi di lavoro, tenuto conto che l'Unione è strutturata sul territorio di 4 Comuni).**

Il profilo professionale richiesto è meglio dettagliato nell'allegato modello cui si fa espresso rinvio.

La graduatoria ha validità di tre anni, salvo eventuali proroghe che normativamente si dovessero prevedere.

L'Amministrazione si riserva di utilizzare la predetta graduatoria ai fini dell'assunzione di personale a tempo determinato o indeterminato, a tempo pieno o a part-time, se ed in quanto consentito dalla normativa vigente in materia di assunzioni di personale.

Le modalità di gestione della selezione, i criteri di valutazione delle prove di esame e gli adempimenti della Commissione giudicatrice sono disciplinate dal presente bando e dal D.P.R. n.487/1994 e s.m.i.

La comunicazione prevista dall'articolo 34-bis del D.Lgs. 30/03/2001 n.165 è stata regolarmente effettuata.

Non opera la riserva norma dell'art. 1014, comma 1, lettera b) e dell'art. 678, comma 9, del D.Lgs. n. 66/2010, in quanto bando interamente ed esclusivamente riservato alle categorie protette.

Il concorso osserverà le norme contenute nella legge 14.4.1991 n. 125 che garantisce pari opportunità tra uomini e donne, come previsto anche dall'art. 57 del D. Lgs. 165/2001 e sue successive modificazioni ed integrazioni.

1. TRATTAMENTO ECONOMICO

Il trattamento economico è quello previsto dal vigente contratto collettivo nazionale di lavoro dei dipendenti degli Enti Locali, oltre alle quote di aggiunta di famiglia, se ed in quanto dovute, alla tredicesima mensilità, alle indennità dovute per legge o per contratto e agli eventuali elementi retributivi previsti dal contratto collettivo decentrato integrativo.

2. AMMISSIONE AL CONCORSO

Possono partecipare alla selezione i cittadini di ambo i sessi in possesso dei seguenti requisiti alla data di scadenza del termine stabilito dal presente bando per la presentazione della domanda di ammissione al concorso:

1. Cittadinanza italiana o di altro Stato membro dell'Unione Europea, fatte salve le eccezioni di cui al D.P.C.M. 7 febbraio 1994. Salvo che i singoli ordinamenti non dispongano diversamente, sono equiparati ai cittadini gli italiani non appartenenti alla Repubblica;
per i cittadini stranieri si applica la Legge 6 agosto 2013, n. 97 che all'art. 7 dispone in materia di accesso ai posti di lavoro presso le Pubbliche Amministrazioni;
2. Età non inferiore agli anni 18
3. Idoneità fisica allo svolgimento delle funzioni relative al posto da ricoprire.
L'Amministrazione ha facoltà di sottoporre a visita medica di controllo il vincitore del concorso in base alla normativa vigente;
(Data la particolare natura dei compiti che la posizione di lavoro implica si esplicita, ai sensi dell'art. 1 della Legge 28 marzo 1991, n. 120, che la condizione di privo della vista comporta inidoneità fisica specifica alle mansioni, che prevedono, tra l'altro, l'inserimento a personal computer di dati contenuti in documenti cartacei e lo spostamento in maniera autonoma, anche in automobile, tra più sedi di lavoro, tenuto conto che l'Unione è strutturata sul territorio di 4 Comuni).
4. Non essere stati esclusi dall'elettorato politico attivo.
5. Godimento dei diritti civili e politici.

6. Non essere stati destituiti o dispensati o licenziati dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione per persistente insufficiente rendimento e di non essere stati dichiarati decaduti da un impiego pubblico ai sensi dell'art. 127, primo comma, lettera d, del D.P.R. 10.1.1957 N.3.
7. Non aver riportato condanne penali e non aver procedimenti penali in corso che impediscano l'assunzione presso pubblici servizi. In caso affermativo, il concorrente dovrà dichiarare le condanne riportate (anche se sia stata concessa amnistia, condono, indulto o perdono giudiziale) e i procedimenti penali eventualmente pendenti, dei quali dovrà essere specificata la natura;
8. Titolo di studio:

Diploma di maturità

Per i titoli di studio conseguiti all'estero, l'ammissione è subordinata al riconoscimento degli stessi come corrispondenti al titolo di studio previsto per l'accesso ai sensi della normativa vigente; a tal fine è richiesta la presentazione della certificazione di equiparazione del titolo di studio richiesto dal presente bando così come previsto dall'art. 38 del D.Lgs. 30.03.2001, n. 165, redatta in lingua italiana e rilasciata dalla competente autorità.

9. Essere in regola con gli obblighi di leva (solo per i candidati di sesso maschile) per i cittadini italiani soggetti a tale obbligo
10. Essere in possesso della patente di guida di categoria B
11. Conoscere l'uso di apparecchiature ed applicazioni informatiche più diffuse - word, excel, internet, posta elettronica;
12. Conoscenza della lingua inglese;
- 13. L'appartenenza alle categorie protette di cui all'art. 1, Legge 12 marzo 1999, n. 68 unitamente allo stato di disoccupazione e all'iscrizione nelle apposite liste di collocamento.**

I cittadini appartenenti ad altro Stato dell'Unione Europea devono possedere i seguenti requisiti, ai sensi di quanto previsto dall'art. 3 del D.P.R. N. 174/1994:

- a)- godere dei diritti civili e politici anche negli Stati di appartenenza e provenienza;
- b)- essere in possesso, fatta eccezione della titolarità della cittadinanza italiana, di tutti gli altri requisiti previsti per i cittadini della Repubblica;
- c)- avere adeguata conoscenza della lingua italiana parlata e scritta.

Tutti i requisiti prescritti, ad eccezione dell'età, devono essere posseduti, oltre che alla data della scadenza del termine per la presentazione della domanda di ammissione al concorso, anche all'atto dell'assunzione in servizio e devono essere dichiarati dai concorrenti nella domanda di partecipazione alla selezione.

L'Amministrazione può disporre in qualunque momento, con provvedimento motivato, l'esclusione dal concorso per difetto dei requisiti prescritti.

Il mancato possesso dei requisiti prescritti darà luogo all'**esclusione** dal concorso **ovvero**, se accertato successivamente alla stipulazione del contratto individuale di lavoro, alla **risoluzione** immediata del rapporto di lavoro.

3. INFORMATIVA PER IL TRATTAMENTO DATI SENSIBILI

Ai sensi e per gli effetti dell' art. 13 del Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016, relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati, informiamo che l'Unione di Comuni Lombarda Adda Martesana, con sede in Via Martiri della Liberazione N. 11, Pozzuolo Martesana – MI-, in qualità di Titolare del trattamento, tratta i dati personali forniti dall'interessato per iscritto (su supporto cartaceo e digitale), o verbalmente, e liberamente comunicati (art. 13.1, lett. a) Reg. 679/2018), per lo svolgimento di funzioni istituzionali ed esclusivamente ai fini dell'espletamento della presente selezione. L'Unione di Comuni Lombarda Adda Martesana garantisce che il trattamento dei dati personali si svolga nel rispetto dei diritti e delle libertà fondamentali, nonché della dignità dell'interessato, con particolare riferimento alla riservatezza, all'identità personale e al diritto alla protezione dei dati personali.

4. PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA DI PARTECIPAZIONE AL CONCORSO

Le domande di ammissione al concorso, sottoscritte dal candidato e redatte in carta libera secondo lo schema allegato, dovrà essere presentata all'UNIONE DI COMUNI LOMBARDA ADDA MARTESANA, Via Martiri della Liberazione N. 11 – 20060 Pozzuolo Martesana – MI

IL TERMINE DI PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE E' FISSATO IN 30 GIORNI DALLA DATA DI PUBBLICAZIONE DEL PRESENTE AVVISO SULLA GAZZETTA UFFICIALE PENA L'ESCLUSIONE.

Con una delle seguenti modalità:

- **direttamente all'Ufficio Protocollo dell'Ente situato in Pozzuolo Martesana** – Via Martiri della Liberazione n. 11 – 20060 POZZUOLO MARTESANA – MI – nell'orario d'ufficio dallo stesso normalmente osservato e cioè:
LUN MAR MER E VEN dalle ore 9.00 alle ore 12.00
GIOV dalle ore 15.30 alle ore 18.00
 - I concorrenti che si avvalgono di questa modalità di presentazione, producono all'Ufficio predetto una copia aggiuntiva della domanda in carta libera, sulla quale l'Ufficio stesso apporrà il timbro di ricevimento dell'Ente, ad attestazione della data di presentazione;
- **spedita tramite raccomandata A.R.** entro e non oltre il termine perentorio della data di scadenza del presente bando:
 - Le domande inviate per posta sono accettate purché la data del timbro dell'ufficio postale accettante sia compresa nei termini di scadenza e purché giungano prima della riunione della commissione convocata per decidere le ammissioni alle prove.
- **spedita tramite PEC**, posta elettronica certificata, nel rispetto di quanto previsto dalla legge;
- **spedita tramite posta elettronica ordinaria**, la stessa sarà ritenuta valida solo se la relativa firma sarà apposta digitalmente.

Si riporta qui di seguito l'indirizzo della casella PEC istituzionale:
unione.addamartesana@pec.regione.lombardia.it

Il rischio di mancato recapito è a carico del mittente.

5. DOMANDA DI AMMISSIONE

Per effettuare la domanda di ammissione al concorso dovrà obbligatoriamente essere utilizzato il modello allegato.

Unitamente alla domanda di partecipazione al concorso gli aspiranti devono allegare una fotocopia non autenticata di un documento di identificazione in corso di validità.

Nella domanda di ammissione al concorso il candidato , specificando il concorso a cui intendono partecipare, dovrà indicare, sotto la propria responsabilità, ai sensi e per gli effetti di cui agli artt. 46 e 47 del D.P.R 28.12.2000 e consapevole delle responsabilità penali di cui all'art. 76 del D.P.R. 28.12.2000 N. 445 quanto segue:

- cognome, nome e codice fiscale;
- luogo e data di nascita;
- residenza;
- l'indirizzo cui devono essere inviate le comunicazioni inerenti il concorso con numero di recapito telefonico e indirizzo mail e/o pec per eventuali comunicazioni, con l'impegno di comunicare tempestivamente per iscritto eventuali variazioni di indirizzo all' Unione;
- il possesso della Cittadinanza italiana;
Tale requisito non è richiesto per i soggetti appartenenti all'Unione Europea, fatte salve le eccezioni di cui al D.P.C.M. 7.2.1994 pubblicato sulla G.U. del 15/02/1994 serie generale N. 61. Salvo che i singoli ordinamenti non dispongano diversamente, sono equiparati i cittadini italiani non appartenenti alla Repubblica per i quali tale condizione sia riconosciuta in virtù di decreto del Capo dello Stato;
- il godimento dei diritti civili e politici;
- il Comune di iscrizione nelle liste elettorali, ovvero i motivi della non iscrizione o della cancellazione dalle liste medesime;
- di non aver riportato condanne penali, di non aver procedimenti penali in corso che ostino all'assunzione presso pubblici uffici e di non essere stato sottoposto a misure di prevenzione;
In caso affermativo, il concorrente dovrà dichiarare le condanne riportate (anche se sia stata concessa amnistia, condono, indulto o perdono giudiziale) e i procedimenti penali eventualmente pendenti, dei quali dovrà essere specificata la natura;
- di non essere stato destituito o dispensato o licenziato dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione per persistente insufficiente rendimento e di non essere stato dichiarato decaduto da un impiego pubblico ai sensi dell'art. 127, primo comma, lettera d, del D.P.R. 10.1.1957 N.3;
- di essere in possesso della patente di guida di categoria B
- di possedere il titolo di studio richiesto per la partecipazione alla selezione, individuando lo specifico titolo di studio posseduto, con indicazione dell'autorità scolastica che lo ha rilasciato e del, del giorno, mese e anno scolastico in cui è stato conseguito .
In caso di titolo da considerarsi equipollente a quello richiesto, va allegata la documentazione comprovante l'equipollenza;
- l'eventuale possesso dei titoli di riserva, preferenza e precedenza a parità di valutazione, come individuati nell'art. 5 del DPR 487/94 che il candidato intende far valere;
- l'eventuale necessità, per lo svolgimento delle prove, in quanto soggetto riconosciuto diversamente abile, di ausilio/sussidio e/o di tempi aggiuntivi;
- **il possesso della certificazione di appartenenza alle categorie protette di cui all'art. 1, Legge 12 marzo 1999, n. 68 unitamente allo stato di disoccupazione e all'iscrizione nelle apposite liste di collocamento.**

- l'accettazione incondizionata di tutte le clausole concorsuali contenute nel bando di concorso e, in caso di nomina, di tutte le disposizioni che regolano lo stato giuridico ed economico dei dipendenti dell'Ente;
- la conoscenza della lingua inglese;
- la conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse (Word, Excel, Internet, posta elettronica);
- l'essere in regola con gli obblighi di leva (solo per i candidati di sesso maschile) per i cittadini italiani soggetti a tale obbligo
- la buona padronanza della lingua italiana parlata e scritta (tale conoscenza sarà accertata attraverso il colloquio)
- il consenso al trattamento dei dati, relativamente agli adempimenti connessi alla presente procedura concorsuale, ai sensi del Regolamento (UE) 2016/679.
- di chiedere, in quanto affetto da disturbo specifico di apprendimento (DSA), di cui alla Legge 08/10/2010, n. 170, i necessari ausili e tempi aggiuntivi
- di essere a conoscenza e di accettare il fatto che il servizio è da individuarsi nell'ambito territoriale dei Comuni costituenti l'Unione, (Comune di Bellinzago Lombardo, Liscate, Pozzuolo Martesana e Truccazzano), e che la sede del Corpo di Polizia Locale si trova nel Comune di Truccazzano.
- il preciso recapito, comprensivo di numero telefonico, della casella di posta elettronica e/o della casella di posta elettronica certificata (pec), presso il quale l'Amministrazione comunale potrà utilmente far pervenire ogni notizia o comunicazione relativa alla selezione. Nel caso di indicazione di una casella di posta non certificata il candidato si assume l'onere di verificare la presenza di eventuali comunicazioni spedite dall'Ente in relazione alla selezione sollevando l'Unione da ogni responsabilità dovuta a mancata consultazione da parte del candidato;

inoltre, per i soli cittadini appartenenti ad altro Stato dell'Unione Europea:

- di godere dei diritti civili e politici anche negli altri Stati di appartenenza e provenienza;
- di essere in possesso, fatta eccezione della titolarità della cittadinanza italiana, di tutti gli altri requisiti previsti per i cittadini della Repubblica;
- di avere adeguata conoscenza della lingua italiana parlata e scritta;

La domanda deve essere sottoscritta dal candidato con firma leggibile (tale firma, ai sensi dell'art. 39 del D.P.R. N. 445/2000 non deve essere autenticata) e dovrà essere allegata una fotocopia del documento di identità in corso di validità.

Alla domanda di ammissione al concorso, il candidato dovrà **allegare**, in originale o in fotocopia autocertificata in carta semplice:

- curriculum professionale formato europeo;
- eventuali altri documenti e titoli la cui produzione sia esplicitamente prescritta dal presente bando;
- 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 portatore di disabilità;
- Eventuale idonea certificazione comprovante la necessità di tempi aggiuntivi in quanto affetto da disturbo specifico di apprendimento (DSA), di cui alla Legge 08/10/2010, n. 170;
- un elenco in carta semplice, dei documenti allegati alla domanda di ammissione, sottoscritto dal concorrente;
- ricevuta del versamento della tassa di partecipazione alla selezione di Euro 10,00 da versarsi direttamente presso la Tesoreria dell'Unione di Banca Credito di Milano -Codice IBAN n. IT36D0845333200 000000193909

con la seguente causale “tassa d’iscrizione al concorso n. 2 posto a tempo pieno e indeterminato di collaboratore amministrativo cat. B3 riservato alle categorie protette;

Tutti i documenti non obbligatori che il candidato intende presentare in allegato alla domanda di ammissione alla selezione possono essere temporaneamente autocertificati con dichiarazione in carta libera. In tal caso la documentazione sarà successivamente esibita dagli interessati, nei termini richiesti dall’Amministrazione, se non diversamente acquisibili dall’Amministrazione stessa.

L’Amministrazione non assume responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendenti da inesatte indicazioni del recapito da parte del concorrente oppure da mancata e/o tardiva comunicazione del cambiamento dell’indirizzo indicato nella domanda, nè per eventuali disguidi postali o telegrafici o comunque imputabili a fatti di terzi, a caso fortuito od a forza maggiore.

Si precisa che la domanda di partecipazione al concorso e i documenti allegati alla stessa non sono soggetti all’imposta di bollo.

I concorrenti vengono dispensati dalla presentazione di eventuale documentazione già in possesso dell’Amministrazione, previa esplicita menzione di ciò nella domanda.

Scaduto il termine per la presentazione delle domande è consentita la mera regolarizzazione delle stesse. Resta esclusa l’integrazione delle domande rimesse con omissioni o incompletezze rispetto a quanto espressamente richiesto dal presente bando.

Non è motivo di esclusione l’omissione o l’incompletezza qualora il possesso del requisito non dichiarato:

- possa ritenersi acquisito in altra documentazione in possesso dell’Amministrazione,
- risulti dal contenuto della domanda,
- risulti dalla documentazione formalmente rimessa in allegato alla domanda medesima.

L’ammissione o la non ammissione alla selezione dei candidati è disposta con decisione della commissione, previa istruttoria delle relative domande da parte del servizio personale.

La non ammissione o la necessità di regolarizzare i documenti di iscrizione sono comunicate agli interessati almeno due giorni prima della prima sessione d’esame tramite affissione all’albo pretorio del Unione visualizzabile sul Sito www.unioneaddamartesana.it.

La regolarizzazione può avvenire anche il giorno dell’esame se non specificato diversamente.

L’accertamento del reale possesso dei requisiti dichiarati dai candidati verrà effettuato al momento dell’assunzione. Il candidato che non risulti in possesso dei requisiti prescritti verrà cancellato dalla graduatoria. L’accertamento della mancanza di uno solo dei requisiti prescritti per l’ammissione alla selezione comporta comunque, in qualunque momento, la risoluzione del rapporto di lavoro.

6. CALENDARIO E SEDI DELLE PROVE

Il programma degli esami è costituito da due prove scritte ed una prova orale.

SARA’ CURA DEI CANDIDATI VERIFICARE LE DATE E LA SEDE DELLE PROVE SUL SITI INTERNET DELL’UNIONE: www.unioneaddamartesana.it

L'elenco dei candidati ammessi alle prove orali, con le relative valutazioni, verrà pubblicata all'Albo Pretorio dell'Unione visualizzabile sul Sito www.unioneaddamartesana.it.

La durata delle prove sarà stabilita dalla Commissione giudicatrice.

Il calendario delle prove può essere modificato ad insindacabile giudizio della Commissione.

Ogni comunicazione di variazione inerente la sede e il concorso verrà comunicata mediante pubblicazione all'Albo pretorio on line.

I candidati sono tenuti a presentarsi, nel luogo, nel giorno e nell'ora indicati per la prova, muniti di un idoneo documento di riconoscimento in corso di validità.

La mancata presentazione del candidato alle prove verrà considerata rinuncia alla partecipazione al concorso ancorché dipendenti da caso fortuito o forza maggiore

7. EVENTUALE PROVA PRESELETTIVA

Qualora il numero dei candidati sia ritenuto considerevole e tale da pregiudicare un corretto e tempestivo svolgimento delle prove, le ammissioni alle prove scritte saranno subordinate al superamento di una prova pre-selettiva.

La decisione in merito allo svolgimento dell'eventuale prova pre-selettiva sarà assunta ad insindacabile giudizio della Commissione e verrà comunicata ai candidati mediante pubblicazione sul sito internet dell'Unione.

Ai sensi dell'art. 25 – comma 9 della Legge 11.08.2014, n. 114 **non** sono tenuti a sostenere la preselezione i candidati di cui all'art. 20 comma 2-bis della Legge 104/1992 (persona affetta da invalidità uguale o superiore all'80%). Tale circostanza dovrà risultare da apposita dichiarazione e da certificazione attestante lo stato di invalidità allegata alla domanda di partecipazione.

In caso di preselezione, le condizioni di ammissibilità alla selezione saranno esaminate successivamente alla effettuazione della preselezione medesima e limitatamente ai concorrenti che vi avranno partecipato con esito positivo.

La preselezione consistente nella soluzione di quiz a risposta multipla vertenti sulle materie d'esame. La Commissione si riserva la facoltà di integrare i quiz con test di cultura generale, di logica e psico-attitudinali (in relazione al profilo professionale del posto da ricoprire).

La prova preselettiva consiste in n. 30 quesiti e si intende superata se il candidato consegue il punteggio di 21/30.

Ad ogni risposta corretta viene attribuito n. 1 punto; ad ogni risposta errata o non data viene attribuita la penalità di 0 punti.

La prova preselettiva serve esclusivamente a determinare il numero dei candidati ammessi alla prova scritta e non costituisce elemento aggiuntivo di valutazione di merito nel prosieguo del concorso.

L'effettuazione della eventuale prova selettiva verrà comunicata esclusivamente mediante pubblicazione all'Albo Pretorio on-line dell'Unione.

Il superamento dell'eventuale prova preselettiva è condizione necessaria per poter accedere alle prove scritte.

Il punteggio della prova pre-selettiva non concorre alla definizione della graduatoria finale di merito della selezione di cui al presente bando.

8. PROVE D'ESAME: CRITERI DI ATTRIBUZIONE E SUDDIVISIONE DEL PUNTEGGIO TRA LE PROVE

Il punteggio a disposizione della Commissione Giudicatrice sarà ripartito nel modo seguente:

prima prova scritta 30/30

seconda prova scritta 30/30

Le prove si ritengono superate con una votazione pari al 60% del voto massimo.

Non si procederà alla correzione della seconda prova scritta qualora la prima prova scritta non abbia ottenuto il punteggio minimo di 18/30

prova orale 20/20

totale massimo punteggio attribuibile: 80 punti

Per l'ammissione alla prova orale è richiesto il punteggio minimo di 36/60, dato dalla somma del punteggio conseguito nelle due prove scritte.

Si precisa che l'Ente non intende avvalersi della presente previsione regolamentare: "Alla sessione orale sono ammessi i concorrenti che hanno ottenuto il maggior punteggio con un massimo di dieci volte il numero di posti ammessi a selezione, più eventuali ex aequo".

Il superamento della prova orale è dato dal conseguimento del punteggio minimo di 12/20.

Il punteggio finale è dato dalla somma dei voti conseguiti in tutte le prove, ad esclusione del punteggio conseguito nella eventuale prova preselettiva.

9. PROGRAMMA D'ESAME

La selezione prevede lo svolgimento di due prove scritte e di una prova orale come segue:

PROVE SCRITTE:

1° prova scritta: consisterà, a scelta della Commissione giudicatrice, in una serie di quesiti a risposta multipla e/o sintetica, vertente sulle materie oggetto della prova orale.

2° prova scritta a contenuto pratico consistente in una prova pratica-attitudinale e/o nella redazione di un atto / provvedimento attinente al profilo professionale da ricoprire.

PROVA ORALE:

La prova orale consisterà:

- in un colloquio atto a verificare le conoscenze del candidato sulle seguenti materie:

- nozioni di ordinamento degli Enti Locali (D.Lgs. 267/2000 e s.m.i.);
- nozioni di diritto amministrativo con particolare riguardo al Procedimento amministrativo e al Diritto di Accesso;
- nozioni di diritto del lavoro nella Pubblica Amministrazione (D.Lgs. 165/2001 e s.m.i.);
- normativa in materia di prevenzione della corruzione, trasparenza e privacy;
- nozioni di diritto del lavoro nella Pubblica Amministrazione;
- nozioni di diritto penale con particolare riferimento ai delitti contro la Pubblica Amministrazione.
- normativa anticorruzione, legge 190/2012
- normativa sulla trasparenza e sulle pubblicazioni, D. Lgs. 33/2013

- nella verifica della conoscenza della lingua inglese;
- nella verifica della adeguata comprensione della lingua italiana da parte degli eventuali candidati stranieri.

In questa sede, nei modi ritenuti più idonei dalla Commissione esaminatrice, sarà svolta anche una prova di verifica della conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse (Word, Excel, Internet, posta elettronica);

10. VALUTAZIONE DELLE PROVE

Il punteggio finale è dato dalla somma dei voti conseguiti in tutte le prove e viene pubblicato all'albo pretorio o sul sito istituzionale dell'Ente come comunicazione agli interessati.

11. RAPPORTO DI LAVORO / ASSUNZIONE IN SERVIZIO

La graduatoria che verrà formata a seguito della procedura di selezione di cui al presente bando rimane efficace per un termine di tre anni dalla data della sua pubblicazione all'albo pretorio, salvo eventuali proroghe che normativamente si dovessero prevedere.

L'Amministrazione si riserva di utilizzare la predetta graduatoria ai fini dell'assunzione di personale a tempo determinato o indeterminato, sia a tempo pieno che a tempo parziale, se ed in quanto consentito dalla normativa vigente in materia di assunzioni di personale.

Il rapporto di lavoro sarà regolato da un contratto individuale di lavoro da stipularsi tra le parti alle condizioni normative, contrattuali ed economiche vigenti al momento della relativa sottoscrizione, previa presentazione in originale o in copia autentica del titolo di studio richiesto nel presente bando e dietro presentazione di apposita dichiarazione di non avere in essere altri rapporti di impiego pubblico o privato e di non trovarsi in nessuna delle situazioni di incompatibilità previste dall'art. 53 del D. L.vo N. 165/2001.

L'ulteriore documentazione necessaria per l'assunzione in servizio (estratto dell'atto di nascita, certificato di cittadinanza italiana, certificato di godimento dei diritti politici, stato di famiglia, certificato del casellario giudiziale) verrà acquisita d'ufficio.

Il candidato vincitore della selezione, prima dell'assunzione, sarà altresì invitato a sottoporsi a visita medica da parte del medico del lavoro incaricato dall'Unione. Non si darà corso all'assunzione qualora il medico del lavoro rileverà l'inidoneità fisica alla copertura di tale posizione di lavoro o qualora il candidato non sia in grado di esibire la documentazione richiesta dal medico stesso.

L'assunzione in servizio avverrà previa sottoscrizione del contratto individuale di lavoro, ed è subordinata ai vincoli di finanza pubblica in tema di assunzione di personale, vigenti tempo per tempo, cui l'Ente è obbligato a conformarsi.

12. PROCEDIMENTO

Il Responsabile del Procedimento è il Responsabile del Settore Finanziario e Risorse Umane rag. Lucio Marotta.

Per informazioni relativa al presente Bando rivolgersi a: Sig.ra Tironi Barbara – tel. 0295051519 – mail: personale@unioneaddamartesana.it

13. CONCLUSIONI DEL PROCEDIMENTO CONCORSUALE

Formazione della graduatoria:

Al termine delle prove sarà formulata la graduatoria dei concorrenti idonei.

La graduatoria dei candidati è formata dalla commissione secondo il punteggio complessivo riportato da ciascun candidato, con l'osservanza, a parità di punti, delle preferenze previste. Per la formazione di tale graduatoria trovano applicazione le disposizioni dettate dal DPR 9.5.1994 n. 487 art. 5 e successive modificazioni ed integrazioni e quanto previsto dal vigente Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi.

La graduatoria concorsuale rimane efficace per un termine di tre anni dalla data di pubblicazione come già indicato in precedenza.

Il termine del presente procedimento concorsuale è fissato **in 6 mesi** dalla data di scadenza del relativo bando.

Dalla data di pubblicazione all'Albo pretorio di tale graduatoria decorre il termine per l'eventuale impugnativa.

Il candidato utilmente collocato in graduatoria, a seguito di convocazione scritta dell'Amministrazione, dovrà produrre - nei modi di legge - la documentazione prescritta dalla normativa.

Nel caso in cui il predetto candidato, nel termine prestabilito, non assuma servizio senza giustificato motivo o non presenti la documentazione prevista, si considera rinunciario del posto. L'assunzione in servizio è subordinata alla verifica da parte dell'Ente della regolarità dei documenti ed il possesso dei requisiti.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di sottoporre a visita medica il candidato che intende nominare, per accertarne l'idoneità fisica all'impiego. In caso di risultato negativo, o qualora il candidato non si presenti alla visita medica senza produrre un giustificato motivo, non si procederà all'assunzione.

Il rapporto di lavoro sarà costituito e regolato da un contratto individuale in forma scritta, in conformità alle norme previste dal vigente C.C.N.L.

Pubblicazione della graduatoria

La graduatoria sarà affissa per 30 giorni all'Albo Pretorio dell'Unione visualizzabile dai siti internet dell'Unione

www.unioneaddamartesana.it

14. ESCLUSIONI

Il termine di presentazione delle domande è perentorio; le domande pervenute oltre il termine sono escluse dal concorso.

Sono parimenti escluse le domande incomplete. Si considerano tali le domande da cui non sia possibile desumere il possesso dei requisiti richiesti dal bando al fine dell'ammissione.

15. PARI OPPORTUNITA'

Il presente Bando di Concorso garantisce pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro, ai sensi del D.Lgs. 10.04.1991 n. 125.

16. DISPOSIZIONI GENERALI

L'ammissione al concorso verrà comunicata solo mediante pubblicazione dell'elenco dei candidati ammessi all'Albo Pretorio on line dell'Unione:

www.unioneaddamartesana.it

La mancata presentazione del candidato nell'ora e nel luogo indicato, compresa la seduta di eventuale preselezione verrà considerata come rinuncia a partecipare al concorso.

Pertanto, i candidati ai quali non sarà pervenuta comunicazione di esclusione, dovranno presentarsi agli esami muniti di carta d'identità o altro documento di riconoscimento

L'Amministrazione si riserva la facoltà insindacabile, senza che i concorrenti possano vantare diritti di sorta, di revocare il presente bando in qualunque momento della procedura concorsuale oppure di riaprirne i termini o di non procedere ad alcuna assunzione. In tal caso resteranno valide le domande presentate in precedenza, con facoltà per i candidati di integrare, entro il nuovo termine, la documentazione presentata.

Per quanto non espressamente previsto nel presente bando si applicano le disposizioni previste nel vigente Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi approvato con atto della Giunta dell'Unione N. 10 del 17.10.2016 e modificato con Delibera N. 79 del 15.11.2017.

La copia integrale del presente bando viene pubblicata sul sito Internet dell'Unione e dei Comuni aderenti l'Unione ai seguenti indirizzi:

www.unioneaddamartesana.it

www.comune.pozzuolomartesana.mi.it

www.bellinzagolombardo.gov.it

www.comune.liscate.mi.it

www.comune.truccazzano.mi.it

Ogni ulteriore informazione e/o chiarimento necessari potranno essere richiesti all'Ufficio Personale del Comune ai seguenti recapiti:

- telefonico : 02.950515.19

Pozzuolo Martesana, li 17 Dicembre 2019

**II RESPONSABILE DEL SETTORE
FINANZARIO E RISORSE UMANE
RAG. LUCIO MAROTTA**

Documento firmato digitalmente

Allegati al presente bando:

- profilo professionale
- schema di domanda di partecipazione al concorso con modello di dichiarazioni sostitutive

Utilizzare ESCLUSIVAMENTE la modulistica predisposta dall'ufficio

CATEGORIA B

Appartengono a questa categoria i lavoratori che svolgono attività caratterizzate da :

- * Buone conoscenze specialistiche (la base teorica di conoscenze è acquisibile con la scuola dell'obbligo generalmente accompagnato da corsi di formazione specialistici) ed un grado di esperienza discreto;
- * Contenuto di tipo operativo con responsabilità di risultati parziali rispetto a più ampi processi produttivi/amministrativi;
- * Discreta complessità dei problemi da affrontare e discreta ampiezza delle soluzioni possibili;
- * Relazioni organizzative interne di tipo semplice anche tra più soggetti interagenti, relazioni esterne (con altre istituzioni) di tipo indiretto e formale.
- * Relazioni con gli utenti di natura diretta.

Esemplificazione dei profili:

- * lavoratore che nel campo amministrativo provvede alla redazione di atti e provvedimenti utilizzando il software grafico, fogli elettronici e sistemi di videoscrittura nonché alla spedizione di fax e telefax, alla gestione della posta in arrivo e in partenza. Collabora, inoltre, alla gestione degli archivi e degli schedari ed all'organizzazione di viaggi e riunioni.
- * lavoratore che provvede alla esecuzione di operazioni tecnico manuali di tipo specialistico quali l'installazione, conduzione e riparazione di impianti complessi o che richiedono specifica abilitazione o patente. Coordina dal punto di vista operativo altro personale addetto all'impianto.
- * lavoratore che esegue interventi di tipo risolutivo sull'intera gamma di apparecchiature degli impianti, effettuando in casi complessi diagnosi, impostazione e preparazione dei lavori.

Appartengono, ad esempio, alla categoria i seguenti profili: lavoratore addetto alla cucina, addetto all'archivio, operatori CED, conduttore di macchine complesse (scuolabus, macchine operatrici che richiedono specifiche abilitazioni o patenti), operaio professionale, operatore socio assistenziale.