



**CONCORSO PUBBLICO PER ESAMI PER LA COPERTURA A TEMPO
INDETERMINATO E PIENO DI UN POSTO DI “COLLABORATORE AMMINISTRATIVO
/ CONTABILE CON FUNZIONI DI MESSO COMUNALE – CATEGORIA GIURIDICA
D'ACCESSO B3 – DA ASSEGNARE AL SERVIZIO POLIZIA LOCALE.**

IL RESPONSABILE DEL SETTORE SERVIZI FINANZIARI PERSONALE E ICT

Visti:

- ◆ il Testo Unico delle leggi sull'ordinamento degli Enti Locali D. LGS. 627/2000;
- ◆ il D. Lgs .n.165 del 30.03.2001 e successive variazioni ed integrazioni;
- ◆ il D.P.R. 9 MAGGIO 1994, N. 487 e ss.mm.ii.;
- ◆ lo Statuto e il vigente Regolamento degli Uffici e dei Servizi;
- ◆ la deliberazione di G.C. n. 214 del 20/12/2021, aggiornata con D.G.C. n. 42 del 09/03/2022 con cui è stato approvato il piano triennale delle assunzioni di personale 2022/2024 nonché la ricognizione annuale delle eccedenze di personale;
- ◆ la deliberazione di Giunta Comunale n. 169 del 20/10/2021 di modifica all'organizzazione della macrostruttura dell'ente;
- ◆ che si è dato corso alla procedura prevista dall'art.34 bis del D. Lgs 165/2001 come modificato ed integrato dal D. Lgs 150/2009 e successive variazioni ed integrazioni;
- ◆ che la stessa si è conclusa con esito negativo;
- ◆ la propria determinazione n° **866 del 20/09/2022**;

RENDE NOTO

CHE E' INDETTO

**CONCORSO PUBBLICO PER ESAMI PER LA COPERTURA A TEMPO
INDETERMINATO E PIENO DI UN POSTO DI “COLLABORATORE AMMINISTRATIVO
/ CONTABILE CON FUNZIONI DI MESSO COMUNALE – CATEGORIA GIURIDICA
D'ACCESSO B3 – DA ASSEGNARE AL SERVIZIO POLIZIA LOCALE.**

- che è stata attivata la procedura di cui agli artt.. 34 e 34 bis del D.Lgs n. 165/2001 e s.m.i., concluse con esito negativo;
- che l'espletamento della procedura concorsuale e delle procedure di assunzione sono subordinate alle prescrizioni e/o limitazioni di disposizioni di legge presenti e future in materia di assunzioni;
- le norme d'accesso all'impiego e le modalità selettive sono disposte dal Capo VII del vigente “Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi” nonché dalle altre norme contenute nei CC.CC.NN.LL. di comparto e da ogni altra eventuale ed ulteriore fonte normativa.

SETTORE SERVIZI FINANZIARI PERSONALE ICT

UFFICIO PERSONALE

Tel. 0299097.229.206 gestione.personale@comune.limbiate.mb.it

Via Monte Bianco, 2 - 20812 Limbiate (MB)

tel 0299097.1 - PEC: comune.limbiate@pec.regione.lombardia.it

www.comune.limbiate.mb.it





1 - TRATTAMENTO ECONOMICO

In attuazione del disposto dalla Legge 10 aprile 1991, n. 125, è garantita la pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso agli impieghi, come previsto anche dall'art. 57 del decreto legislativo 30 Marzo 2001, n. 165.

Il trattamento economico e quello previsto dal vigente C.C.N.L. del Comparto Funzioni Locali del 21.5.2018 per la categoria B.3:

• Stipendio tabellare CAT. B3 - P.E. B3 (X 13 mensilità)	1.588,65=
• Indennità di comparto (X 12 mensilità)	39,31=
• Indennità di vacanza contrattuale	19,06=
• elemento perequativo (X 12 mensilità)	24,00=

Si aggiungono le indennità obbligatorie o eventualmente facoltative e le quote accessorie previste per legge e dai contratti decentrati.

Tutti gli emolumenti sopra indicati sono soggetti alle trattenute erariali e previdenziali nella misura e con le modalità in vigore.

In caso di assunzione a part-time gli emolumenti spettanti saranno riproporzionati in relazione all'impegnativa oraria settimanale.

2 - REQUISITI PER L'AMMISSIONE ALLA SELEZIONE.

Per l'ammissione alla procedura concorsuale pubblica è richiesto il possesso dei seguenti requisiti:

1. *maggior età* (entro la data di scadenza del termine stabilito nel presente bando per la presentazione delle domande) inoltre la partecipazione non è soggetta a limiti massimi di età;

2. *cittadinanza italiana* (sono equiparati gli italiani non appartenenti alla Repubblica) ovvero essere cittadino di uno degli Stati membri dell'Unione Europea ovvero essere familiare di cittadino di uno degli Stati membri dell'Unione Europea non avente la cittadinanza di uno Stato membro, purché titolare del diritto di soggiorno o del diritto di soggiorno permanente; essere cittadino di Paesi terzi (extracomunitari) purché titolare del permesso di soggiorno UE per soggiornanti di lungo periodo o titolare dello status di rifugiato ovvero dello status di protezione sussidiaria. (I cittadini dell'Unione Europea e di Paesi terzi devono, peraltro, godere dei diritti civili e politici negli Stati di appartenenza o di provenienza, avere adeguata conoscenza della lingua italiana, essere in possesso, fatta eccezione della titolarità della cittadinanza italiana, di tutti gli altri requisiti previsti per i cittadini della Repubblica);

3. *idoneità fisica all'impiego*: di essere fisicamente idonei al servizio fatta salva la tutela dei portatori di handicap di cui alla Legge 05.02.1992 n. 104. L'Amministrazione ha facoltà di sottoporre a visita medica di controllo gli eventuali assumendi in base alla normativa vigente (art. 41 D. Lgs 81/2008 ed art. 26 D.Lgs 106/2009) al fine di accertare il possesso del requisito dell'idoneità psico-fisica svolgere continuativamente ed incondizionatamente le mansioni annesse al profilo di cui al presente bando di selezione. In caso di accertata inidoneità fisica non si darà luogo all'assunzione e gli interessati non avranno diritto né a rimborsi né ad indennizzi. L'ingiustificata mancata presentazione alla visita medica comporterà la rinuncia al posto stesso.

4. *immunità da condanne o procedimenti penali in corso*: non aver riportato condanne penali o avere procedimenti penali in corso che impediscano, ai sensi delle vigenti disposizioni, la costituzione del rapporto di impiego presso la Pubblica Amministrazione. L'Amministrazione si riserva di valutare a





proprio insindacabile giudizio, l'ammissibilità all'impiego di coloro che abbiano riportato condanne penali irrevocabili alla luce del titolo del reato, dell'attualità o meno, del comportamento negativo in relazione alle mansioni della posizione di lavoro messa a concorso;

5. *godimento dei diritti politici e civili*: ovvero non essere in corso in alcuna delle cause che, a norma delle vigenti disposizioni di legge, ne impediscono il possesso (anche nei paesi di appartenenza);

6. *regolare posizione nei riguardi degli obblighi di leva* (per i candidati di sesso maschile nati entro il 31/12/1985 ai sensi dell'art. 1 della Legge 23/08/2004 n. 226);

7. non essere mai stato *destituito o dispensato o comunque licenziato* dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione, ovvero dichiarato decaduto da altro impiego presso una Pubblica Amministrazione, ai sensi dell'art. 127, comma 1, lettera d), del T.U. approvato con D.P.R. 10 gennaio 1957, n. 3 per aver conseguito l'impiego mediante produzione di documenti falsi o viziati di invalidità insanabile;

8. essere in possesso del **titolo di studio**:

- Diploma di qualifica rilasciato da Istituto Tecnico Professionale pubblico o legalmente riconosciuto di durata ALMENO biennale;
- Diploma di scuola secondaria di secondo grado di durata quinquennale;

Tutti i titoli di studio di cui sopra devono essere rilasciati da Istituti riconosciuti a norma dell'ordinamento scolastico/universitario dello Stato Italiano.

Si ritengono equipollenti a quello sopra indicato anche i titoli di studio conseguiti all'estero riconosciuti secondo le vigenti disposizioni (art. 38 comma 3 del D. Lgs. 30/03/2001 n. 165 e ss.mm.ii). Sarà cura del candidato dimostrare la suddetta equipollenza mediante l'indicazione degli estremi del provvedimento che lo riconosce quale titolo di studio di pari valore ed equipollente rispetto al titolo di studio richiesto per l'ammissione.

I cittadini dell'Unione Europea in possesso di titolo di studio comunitario possono richiedere l'ammissione con riserva in attesa dell'equiparazione del proprio titolo di studio. Tale equiparazione, che deve essere posseduta al momento dell'eventuale assunzione, deve essere richiesta, a cura del candidato, al Dipartimento della Funzione Pubblica – ufficio PPA, Corso V. Emanuele, 116, 00186 ROMA – tel. 06/68991.

In tutti i casi in cui sia intervenuto un decreto di equipollenza è onere del candidato dimostrare la suddetta equipollenza specificando gli estremi del provvedimento con apposita dichiarazione contenuta nella domanda di partecipazione.

9. conoscenza della lingua inglese;

10. conoscenza dell'uso di apparecchiature informatiche;

11. essere in possesso della patente di guida per i veicoli di categoria B;

12. solamente per i cittadini di uno degli stati membri dell'Unione Europea e di altri paesi:

- godimento dei diritti civili e politici negli stati di appartenenza o di provenienza, ovvero i motivi del mancato godimento;
- adeguata conoscenza della lingua italiana.

I candidati portatori di handicap dovranno specificare nella domanda di partecipazione l'ausilio necessario in relazione al proprio handicap nonché l'eventuale necessità di tempo aggiuntivo per poter sostenere le prove d'esame in situazione di effettiva parità con gli altri candidati.





I candidati dovranno specificare, altresì, nella domanda di partecipazione i titoli che danno diritto alla precedenza ai sensi del successivo punto 3.

I requisiti, gli stati, i fatti e le qualità personali sopra elencati devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito dal presente bando di concorso pubblico per la presentazione delle domande di ammissione e sussistere anche al momento dell'assunzione. Essi sono dichiarati dal candidato nella domanda di partecipazione.

Ai sensi del Testo Unico approvato con DPR 28/12/2000 n. 445, così come modificato ed integrato dalla Legge 12/11/2011 n. 183 ("legge sulla decertificazione") le dichiarazioni rese nella domanda di ammissione hanno valore di autocertificazione; nel caso di falsità in atti e dichiarazioni mendaci si applicano le sanzioni penali previste dall'articolo 76 del TU n. 445/2000.

L'Amministrazione Comunale si riserva di provvedere all'accertamento dei suddetti requisiti, stati, fatti e qualità dichiarati nella domanda di partecipazione e può disporre in ogni momento, con provvedimento motivato, l'esclusione dal concorso per difetto dei requisiti prescritti nonché la risoluzione del rapporto di lavoro, ove instaurato.

3 - APPLICAZIONE PREFERENZE.

Si applicano le disposizioni contenute nell'art. 5, comma 4 del D.P.R. 09/05/1994 n. 487 "Regolamento recante norme sull'accesso agli impieghi nelle pubbliche amministrazioni e le modalità di svolgimento dei concorsi, dei concorsi unici e delle altre forme di assunzione nei pubblici impieghi".

I candidati dovranno specificare nella domanda di partecipazione i titoli che danno diritto alla preferenza.

Le categorie di cittadini che nei pubblici concorsi hanno preferenza a parità di merito e a parità di titoli sono appresso elencate. A parità di merito i titoli di preferenza sono:

- 1) gli insigniti di medaglia al valor 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 di 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 o 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) militari volontari delle Forze armate congedati senza demerito al termine della ferma o rafferma.

A parità di merito e di titoli la preferenza è determinata dal numero dei figli a carico indipendentemente dal fatto che il candidato sia coniugato o meno; a parità di titoli e di numero di figli a carico, è preferito il candidato più giovane di età.

4 - MODALITA' DI COMPILAZIONE DELLA DOMANDA

Ai sensi del Testo Unico approvato con DPR 28/12/2000 n. 445, così come modificato ed integrato dalla Legge 12/11/2011 n. 183 (“legge sulla decertificazione”) le dichiarazioni rese nella domanda di ammissione hanno valore di autocertificazione; nel caso di falsità in atti e dichiarazioni mendaci si applicano le sanzioni penali previste dall’articolo 76 del TU n. 445/2000.

Nella domanda dovrà essere indicato l’esatto recapito, se differente da quello di residenza al quale si desidera che siano trasmesse le eventuali comunicazioni relative al concorso.

L’Amministrazione non assume alcuna responsabilità per il caso di irreperibilità del destinatario e per dispersione di comunicazioni dipendenti da inesatta indicazione del recapito da parte del candidato o da mancata oppure tardiva comunicazione dell’eventuale variazione dell’indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali disguidi postali o telegrafici o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

La domanda d’ammissione deve essere **presentata unicamente ON LINE** mediante accesso al sito del Comune l’indirizzo WWW.COMUNE.LIMBIATE.MB.IT nella sezione:

TRASPARENZA/ CONCORSI oppure accedendo alla sezione **SERVIZI ONLINE / CONCORSI MOBILITA' / Avviso di concorso pubblico per la copertura di N. 1 POSTO DI “COLLABORATORE AMMINISTRATIVO / CONTABILE CON FUNZIONI DI MESSO COMUNALE – CATEGORIA GIURIDICA D'ACCESSO B3 – DA ASSEGNARE AL SERVIZIO POLIZIA LOCALE.**

ATTENZIONE: NON E' POSSIBILE PRESENTARE LA DOMANDA ATTRAVERSO ALTRI CANALI.

- **I documenti da allegare** alla domanda (vedi punto successivo del presente avviso) dovranno essere inseriti, **in formato pdf**, direttamente nel modulo informatico, là dove indicato dal programma.
- Al termine del caricamento dei dati è **possibile stampare (o salvare) la ricevuta**, indicante il numero di pratica, direttamente dal programma sotto la voce “Cruscotto” nella sezione “Pratiche in lavorazione”.
- Viene anche inviato un messaggio di conferma all’indirizzo di posta elettronica che viene fornito dal/dalla candidato/candidata.

AVVERTENZE PER LA DOCUMENTAZIONE DA ALLEGARE ALLA DOMANDA (vedi anche paragrafo successivo).

I nomi dei files da allegare **obbligatoriamente** alla domanda negli appositi campi (curriculum e documento di identità) devono essere quanto più **brevi possibile e non devono contenere caratteri**





speciali (accenti, apostrofi, trattini o altri segni di punteggiatura) una denominazione troppo lunga o caratteri diversi dalle lettere che possono impedirne l'acquisizione.

Anche un formato differente da .pdf e/o il peso eccessivo del file può/possono essere di impedimento. Non è possibile allegare file di peso superiore a 15MB (15000 KB).

Una volta premuto il tasto "Invia" non sarà possibile riaprire la domanda per completarla inserendo dati o allegati mancanti.

Per informazioni in merito alla compilazione della domanda è possibile contattare l'Ufficio Personale ai numeri: 02.99097223/206/243, dal lunedì al venerdì dalle ore 9,00 alle ore 12,00.

5 - PAGAMENTO PER LA PARTECIPAZIONE AL CONCORSO

Per la partecipazione al concorso è necessario a pena di esclusione effettuare il pagamento di euro 10,00 entro il termine per la presentazione delle domande di ammissione; la suddetta tassa e' rimborsabile solo in caso di annullamento del concorso da parte dell'ente. Il pagamento della tassa di concorso dovrà essere effettuato tramite il servizio PAGOPA: all'invio della pratica di iscrizione il sistema creerà una posizione debitoria pari a €. 10,00 quale tassa di partecipazione al concorso. Il pagamento dovrà essere effettuato entro il termine di scadenza del bando, attraverso il link: <https://assunzioni.comune.limbiate.mb.it/hrd/cruscotto> .

E' possibile contattare l'ufficio anche tramite l'indirizzo e-mail:

assunzioni@comune.limbiate.mb.it.

L'Amministrazione non assume responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendenti da inesatta indicazione del recapito da parte del concorrente oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali disguidi o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o a forza maggiore.

6 - DOCUMENTI DA ALLEGARE ALLA DOMANDA

Documentazione obbligatoria da allegare alla domanda di partecipazione:

- **Curriculum formativo e professionale** (formato europeo), debitamente sottoscritto, contenente il resoconto dell'esperienza professionale e di servizio acquisita, avendo cura di indicare in modo dettagliato i periodi effettuati in formato data esteso;
- **Copia pdf documento di identità in corso di validità;**

Documentazione che può essere allegata facoltativamente:

- eventuali documentazione relativa ai titoli di preferenza da considerare in caso di parità di valutazione;
- eventuale idonea certificazione rilasciata dalla competenti autorità per l'equipollenza/equiparazione del titolo di studio.

La documentazione, obbligatoria e facoltativa, non dà adito ad una valutazione a sé stante aggiuntiva a quella acquisibile tramite la prova.

Il presente avviso viene pubblicato **dal giorno 17 OTTOBRE 2022 al giorno 16 NOVEMBRE 2022 – ore 23,55** (termine scadenza di invio delle istanze di partecipazione) all'Albo Pretorio del





Comune, trasmesso ai comuni limitrofi, alla Città Metropolitana di Milano e alle province di Monza e Brianza, Como, Lecco e Varese, al Centro per l'Impiego di Cesano Maderno, alle OO.SS. Territoriali maggiormente rappresentative in campo nazionale nonché pubblicato sul sito istituzionale di questo Comune ed inserito in Gazzetta Ufficiale e BURL Regione Lombardia.

La documentazione già in possesso dell'Amministrazione Comunale o che la stessa è tenuta a certificare, viene solamente dichiarata, dettagliatamente, nella domanda di partecipazione al concorso in aggiunta alle dichiarazioni richieste, ai sensi del combinato disposto dell'art. 43 del D.P.R. 28 Dicembre 2000, n. 445 e dei commi 2 e 3 dell'art. 18 della legge 7 agosto 1990, n. 241.

7 - AMMISSIONE ED ESCLUSIONE DEI CANDIDATI

Scaduti i termini di presentazione, il responsabile dell'Ufficio Personale provvede all'esame delle domande e della documentazione allegata, al fine di accertare l'ammissibilità o meno al concorso.

Il Responsabile dell'Ufficio Personale adotta il provvedimento di ammissione, esclusione ed ammissione con riserva (in quest'ultimo caso invierà comunicazione all'indirizzo pec/email indicato nella domanda di partecipazione al concorso contenente la richiesta di procedere alla regolarizzazione entro il termine massimo di 5 giorni dalla data di ricezione della comunicazione stessa).

All'Albo Pretorio e sul sito istituzionale dell'ente sarà pubblicato l'elenco dei candidati ammessi, ammessi con riserva ed esclusi.

La comunicazione di esclusione definitiva con indicazione del relativo motivo sarà, comunque, inviata direttamente ai candidati esclusi all'indirizzo pec/email indicato nella domanda di partecipazione.

8 - MODALITA' DI ORGANIZZAZIONE E GESTIONE DELLE PROVE D'ESAME

L'eventuale prova preselettiva e la prova di esame scritta potranno essere svolte in presenza o in modalità telematica; la scelta di tale procedura sarà resa nota mediante apposito avviso pubblicato sul sito istituzionale dell'Ente in seguito alla chiusura dei termini di presentazione delle domande.

La prova orale sarà organizzata in modo tale da consentire lo svolgimento in presenza in condizioni di massima sicurezza rispetto al contagio da Covid-19, in considerazione delle disposizioni vigenti alla data di svolgimento della prova.

Di quanto innanzi esposto sarà data notizia con apposito avviso mediante pubblicazione sul sito istituzionale dell'Ente.

9 – PRESELEZIONE

Qualora il numero delle domande di partecipazione sia superiore a quaranta, si procederà ad effettuare una prova preselettiva che consisterà nella risoluzione di un questionario a risposta multipla sulle seguenti materie:

- attività notificatorie del Comune;
- notificazioni disciplinate dal Codice di procedura civile;
- albo pretorio on line;
- nozioni generali di diritto amministrativo con particolare riferimento agli istituti previsti dalla Legge 241/1990 sul procedimento amministrativo, al diritto di accesso e ai suoi rapporti con la privacy, al DPR 445/2000 in materia di semplificazione amministrativa e alla normativa sulla trasparenza amministrativa;
- ordinamento degli EE.LL. con particolare riferimento agli organi del Comune e loro funzionamento;





- elementi di Legislazione sul pubblico impiego con particolare riguardo alle responsabilità civili, penali e contabili dei pubblici dipendenti;
- codice di comportamento e codice disciplinare del pubblico dipendente;

Ai sensi dell'art. 25, comma, 9 della Legge n. 114/2014, non sono tenuti a sostenere l'eventuale prova preselettiva i candidati di cui all'art. 20, comma 2bis, Legge 104/1992, e precisamente le persone affette da invalidità uguale o superiore all'80%; tale circostanza dovrà essere dichiarata con idonea certificazione da allegare alla domanda di partecipazione;

In esito alla prova preselettiva, saranno ammessi alle prove d'esame i primi 40 classificati. Qualora al 40° posto vi fossero più candidati che hanno conseguito il medesimo punteggio, gli stessi saranno ammessi alla prova scritta.

Il punteggio conseguito nella prova preselettiva non concorre alla formazione del voto finale di merito.

L'elenco dei candidati, con la sola indicazione del numero di pratica così come risultante dalla mail di accettazione della domanda di partecipazione, che hanno superato la preselezione sarà pubblicato sul sito istituzionale dell'Ente, prima dello svolgimento della prova scritta.

La predetta pubblicazione, alla quale non seguiranno altre forme di comunicazione avrà valore di notifica a tutti gli effetti di legge.

10 - PROVE D'ESAME

Le prove concorsuali vengono definite in una prova scritta e in una prova orale dirette ad accertare la professionalità dei candidati in riferimento alle attività da svolgere nonché la capacità di risolvere problemi, elaborare soluzioni nell'ambito delle proprie competenze lavorative ed inserirsi nell'organizzazione comunale.

Le prove di esame tenderanno ad accertare, oltre alla professionalità e alle conoscenze teoriche del candidato, la capacità di utilizzare le abilità acquisite, lo spirito di iniziativa e la specifica motivazione e attitudine ai compiti propri del profilo, nonché la capacità di risolvere problemi ed elaborare soluzioni nell'ambito delle competenze necessarie per la copertura del ruolo.

PROVA SCRITTA (MAX 30 PUNTI):

La prova scritta potrà consistere in domande aperte o in quiz a risposta multipla ed è volta a verificare le conoscenze specifiche in relazione al profilo messo a concorso.

Le modalità di valutazione della prova saranno definiti dalla commissione esaminatrice prima dello svolgimento della prova stessa.

Durante la prova scritta non sarà possibile consultare e/o utilizzare strumenti informatici, manuali, libri, circolari, appunti o altro materiale e non sarà possibile accedere alla sede della prova con telefoni cellulari o altri strumenti tecnologici accesi o in funzione, pena l'immediata esclusione dal concorso.

Gli argomenti della PROVA SCRITTA sono i seguenti:

- attività notificatorie del Comune;
- notificazioni disciplinate dal Codice di procedura civile;
- albo pretorio on line;
- nozioni generali di diritto amministrativo con particolare riferimento agli istituti previsti dalla Legge 241/1990 sul procedimento amministrativo, al diritto di accesso e ai suoi rapporti con la privacy, al DPR 445/2000 in materia di semplificazione amministrativa e alla normativa sulla trasparenza amministrativa;





- ordinamento degli EE.LL. con particolare riferimento agli organi del Comune e loro funzionamento;
- elementi di Legislazione sul pubblico impiego con particolare riguardo alle responsabilità civili, penali e contabili dei pubblici dipendenti;
- codice di comportamento e codice disciplinare del pubblico dipendente;

Conseguono l'ammissione alla prova orale i candidati che avranno ottenuto un punteggio di almeno 21/30.

L'elenco dei candidati ammessi alla successiva prova orale, verrà pubblicato sul sito istituzionale dell'Ente. **La predetta pubblicazione, alla quale non seguiranno altre forme di comunicazione, avrà valore di notifica a tutti gli effetti di legge.**

PROVA ORALE (MAX 30 PUNTI):

Il colloquio consisterà in:

- domande sulle materie della prova scritta;
- eventuali chiarimenti in merito allo svolgimento della stessa;
- accertamento delle competenze tecniche e attitudinali necessarie allo svolgimento delle mansioni previste dal profilo professionale richiesto;
- accertamento delle conoscenze della lingua inglese e informatiche, queste ultime relative all'uso delle apparecchiature e delle applicazioni più diffuse.

La prova orale si considererà superata solo dai candidati che avranno ottenuto un punteggio di almeno 21/30.

La Commissione Giudicatrice, espletata la selezione, procederà alla formazione della graduatoria di merito dei candidati ritenuti idonei, formata secondo l'ordine decrescente del punteggio ottenuto sommando i punteggi conseguiti nelle due prove, previa valutazione, a parità di punteggio, dei titoli di preferenza di legge.

La graduatoria verrà pubblicata sul sito istituzionale dell'Ente www.comune.limbiate.mb.it.

11 – DIARIO DELLE PROVE

- **PROVA PRESELETTIVA (eventuale): 21 NOVEMBRE 2022**

- **PROVA SCRITTA: 23 NOVEMBRE 2022**

- **PROVA ORALE: 1 E 2 DICEMBRE 2022**

LE MODALITA' E IL LUOGO DI SVOLGIMENTO DELLE PROVE VERRANNO COMUNICATI MEDIANTE APPOSITO AVVISO SUL SITO ISTITUZIONALE DELL'ENTE www.comune.limbiate.mb.it.

Nessuna ulteriore comunicazione sarà inviata ai concorrenti.

I candidati dovranno presentarsi agli esami muniti di un valido documento di riconoscimento in corso di validità. **I candidati che non si presenteranno nel giorno stabilito per le prove d'esame saranno considerati rinunciatari al concorso, anche se la mancata presentazione fosse dipendente da causa di forza maggiore.**



Per tutto quanto non previsto nel presente bando e nel regolamento degli uffici e dei servizi vigente si applicano le norme previste con D.P.R. 09.05.1994, n. 487, così come integrato dal D.P.R. 30.10.1996, n. 693.

12 - APPROVAZIONE GRADUATORIA DI MERITO

La graduatoria di merito sarà formulata dalla Commissione esaminatrice secondo il punteggio complessivo riportato da ciascun candidato idoneo per le due prove, con l'osservanza, a parità di punteggio, dei titoli di preferenza, da considerarsi in ordine di priorità così come previsto dall'art. 73 del vigente "Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi".

La graduatoria finale di merito è approvata con determinazione del Dirigente che ha indetto la selezione ed è immediatamente efficace. È pubblicata sul sito web del Comune e all'Albo Pretorio on line ed avrà validità per il periodo previsto dalla vigente normativa a decorrere dalla data della sua pubblicazione (anni due).

La graduatoria, durante il periodo di validità, potrà essere utilizzata da altri enti del comparto che ne faranno richiesta, per l'assunzione a tempo indeterminato e/o determinato nella stessa categoria e profilo professionale, con il consenso degli interessati e previo parere favorevole da parte del Comune di Limbiate e stipula di apposita convenzione fra gli enti.

13 - MODALITÀ DI ASSUNZIONE E COSTITUZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO

L'inclusione in graduatoria finale NON DETERMINA ALCUN DIRITTO ALL'ASSUNZIONE; la stessa è subordinata al rispetto delle disposizioni di legge vigenti in materia di spesa e assunzioni di personale. L'Amministrazione, pertanto, si riserva la facoltà di non procedere alla copertura del posto qualora emergano prescrizioni e/o limitazioni in tal senso.

Il rapporto di lavoro a tempo indeterminato è costituito e regolato da contratti individuali secondo le disposizioni di legge, della normativa comunitaria e del contratto collettivo nazionale di lavoro per il personale del comparto delle Autonomie Locali.

Nel contratto di lavoro individuale, per il quale è richiesta la forma scritta, saranno comunque indicati:

- a) Tipologia del rapporto di lavoro
- b) Data di inizio del rapporto
- c) In riferimento ai vigenti CCNL comparto Enti Locali, categoria di inquadramento professionale e posizione economica iniziale
- d) Profilo professionale di riferimento e mansioni corrispondenti alla categoria di assunzione
- e) Periodo di prova
- f) Sede lavorativa
- g) Assegnazione al settore
- h) Trattamento economico
- i) Orario di lavoro
- j) Modalità di risoluzione del contratto.

Il contratto individuale specificherà che il rapporto di lavoro sarà regolato dai contratti collettivi nel tempo vigenti anche per le cause di risoluzione del contratto di lavoro e per i termini di preavviso.

Sarà in ogni modo condizione risolutiva del contratto, senza obbligo di preavviso, l'annullamento della procedura di reclutamento che ne costituisce il presupposto.





14 - DECADENZA DALLA NOMINA

La mancata assunzione in servizio, senza giustificato motivo, entro la data fissata dall'Amministrazione, implicherà la decadenza dalla nomina.

15 - EVENTUALE PROROGA - RIAPERTURA TERMINI - RINVIO

L'Amministrazione comunale ha facoltà di prorogare, di riaprire il termine di scadenza, di rettificare, nonché di revocare il bando, con provvedimento debitamente ed adeguatamente motivato, qualora si ravvisino effettive motivazioni di pubblico interesse, senza che i candidati o qualsiasi altro soggetto possano per questo vantare alcunché o pretendere rifusione di danni.

Della proroga o riapertura del termine viene data la comunicazione al pubblico con le stesse forme di modalità seguite per la pubblicità del bando; per quanto attiene alle ipotesi di rettifica e di revoca, si procederà con modalità adeguate, previa idonea valutazione dei contenuti oggetto di rettifica e di individuazione, in caso di revoca, di congrue forme di comunicazione della stessa ai candidati già istanti. I termini possono essere riaperti anche quando il numero delle domande pervenute entro la data stabilita appaia, a giudizio insindacabile dell'Amministrazione, insufficiente per assicurare un esito soddisfacente della selezione pubblica.

Per quanto non previsto dal presente bando, si fa espresso rinvio al vigente Regolamento degli Uffici e dei Servizi; al CCNL del personale del comparto Regioni e Autonomie locali, ed alle altre disposizioni di legge e di regolamento vigenti in materia.

Si informa che, ai sensi dell'art. 13 Regolamento UE 2016/679 (Regolamento Generale sulla Protezione dei Dati) tutte le informazioni e i dati personali degli aspiranti alla selezione verranno utilizzati al solo scopo dell'espletamento di tutte le operazioni selettive ed eventualmente assunzionali, garantendo la massima riservatezza dei dati e dei documenti forniti.

Si fa infine presente che ai sensi della normativa vigente le dichiarazioni rese per il procedimento susseguente al presente bando, potranno essere sottoposte a verifica. Fermo restando quanto previsto dall'art. 76 del D.P.R. n. 445/2000, qualora dalla verifica emerga la non veridicità del contenuto della dichiarazione, il dichiarante decade immediatamente dai benefici eventualmente prodotti dal provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiera.

Ai sensi dell'art. 8 della Legge 241/1990 e successive modificazioni ed integrazioni si comunica che il Responsabile del procedimento è la Sig.ra Ronchetti Roberta e che il presente bando è stato elaborato dall'Ufficio Personale.

Per eventuali chiarimenti ed informazioni gli interessati potranno rivolgersi all'Ufficio del Personale del Comune di Limbiate (telefono n° 02 99097223/206/243).

Il bando è reperibile sul sito internet del Comune di Limbiate all'indirizzo www.comune.limbiate.mb.it

Limbiate, 23/09/2022



**f.to IL RESPONSABILE DEL SETTORE SERVIZI
FINANZIARI PERSONALE E ICT**
P.O. Ronchetti Roberta





INFORMATIVA AI SENSI DEL REGOLAMENTO UE 2016/679

I dati raccolti saranno trattati ai sensi della normativa vigente in tema di protezione dei dati personali con finalità di selezione di personale tramite bandi di concorso pubblico, ai sensi dell'art. 6 par. 1 lett. b) del Regolamento UE 679/2016.

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

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

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

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

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

Il Titolare del trattamento dei dati è il Comune di Limbiate, il Responsabile del trattamento è il Dirigente del Settore Servizi Finanziari, Personale e ICT a cui il candidato potrà rivolgersi per far valere i propri diritti.

Potrà altresì contattare il Responsabile della protezione dei dati al seguente indirizzo di posta elettronica: rpd@comune.limbiate.mb.it.

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

