



COMUNE DI BINAGO

Provincia di Como

comune.binago@pec.regione.lombardia.it

Binago, 12 aprile 2022

Prot. n. 4089 - Cat III/01

AVVISO DI SELEZIONE PUBBLICA FINALIZZATA ALLA FORMAZIONE DI UNA GRADUATORIA DA UTILIZZARE PER LE ASSUNZIONI DI PERSONALE A TEMPO PIENO O PARZIALE, DETERMINATO O INDETERMINATO – CAT. C1 – PROFILO PROFESSIONALE “ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO”

IL SEGRETARIO COMUNALE

Le domande di partecipazione dovranno essere presentate entro il 30° giorno successivo alla data di pubblicazione dell'avviso sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana – 4ª Serie Speciale Concorsi ed Esami (quindi entro le ore 12.00 del 12/05/2022);

Visto il D. Lgs. n. 267 del 18/08/2000 e ss.mm.ii.;

Visto il vigente “Regolamento comunale sull’ordinamento generale degli uffici e dei servizi”;

Vista la deliberazione di G.C. n. 95 del 28 dicembre 2021, immediatamente esecutiva, ad oggetto: “Approvazione del piano triennale dei fabbisogni di personale 2022/2024”;

Vista la determinazione del Responsabile del Servizio n. 88 del 08/04/2022;

Dato atto che le procedure di mobilità volontaria di cui all’art 30 del D.Lgs 165/2001 non sono per l’anno in corso obbligatorie e che sono espletate le procedure di cui all’art. 34 e 34bis del D.Lgs 165/2001;

RENDE NOTO CHE

che è indetta una selezione, per titoli ed esami, per la formazione di una graduatoria di candidati idonei da utilizzarsi da parte dell’Amministrazione Comunale per la copertura in aree diverse di posti resisi vacanti o di nuova istituzione, a tempo pieno o parziale, determinato o indeterminato, categoria C1, profilo professionale “Istruttore Amministrativo”.

La selezione verrà svolta nel rispetto del “Protocollo di svolgimento dei concorsi pubblici di cui all’articolo 1, comma 10, lettera z) del Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 14 gennaio 2021”, emanato in data 03/02/2021 prot. n. 0007293 dalla Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento della Funzione Pubblica – Ufficio per i concorsi e il reclutamento, ed eventuali successive modificazioni. Si invitano i candidati a prendere visione, in particolare, di quanto prescritto dall’art. 3, comma 3, punto 4) di detto protocollo e/o altre norme vigenti alla data di effettuazione delle prove.

Art. 1 - PRINCIPALI COMPITI E MANSIONI

I candidati selezionati saranno inseriti all’interno dell’organizzazione del Comune di Binago con funzioni di “Istruttore amministrativo”.

Art. 2 - TRATTAMENTO ECONOMICO

Il trattamento economico è quello previsto dal vigente C.C.N.L. del Comparto Funzioni Locali del 22/05/2018 per la categoria C, posizione economica C1, e comprende lo stipendio tabellare annuo base lordo, la tredicesima mensilità, l’indennità di comparto, l’assegno nucleo familiare (se e in quanto dovuto), dal

trattamento economico accessorio se dovuto e da altri compensi o indennità contrattualmente previsti connessi alle specifiche caratteristiche della effettiva prestazione lavorativa previsti dal contratto collettivo decentrato integrativo del Comune di Binago.

Tutti i compensi sono soggetti alle ritenute fiscali, previdenziali ed assistenziali di legge.

Art. 3 - DISCIPLINA DELLA PROCEDURA

Il rapporto giuridico di impiego ed il trattamento economico sono regolati dalle norme del Codice Civile, dal Decreto Legislativo n. 165/2001, nonché dai Contratti Collettivi Nazionali del Comparto Funzioni Locali e dai Contratti Collettivi Decentrati Integrativi vigenti nel tempo.

L'Amministrazione garantisce le pari opportunità tra uomini e donne, per l'accesso ed il trattamento sul lavoro, ai sensi della Legge n. 125/1991 e dell'art. 57 del Decreto Legislativo n. 165/2001.

La selezione pubblica è disciplinata dalle norme contenute nei D.P.R. 487/1994 e 693/1996, dalle successive ed integrative disposizioni normative e contrattuali inerenti la materia, nonché dal Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi, approvato con delibera della Giunta Comunale n. 111 del 14/06/2001 e ss.mm. e ii.

Art. 4 – REQUISITI PER L'AMMISSIONE ALLA SELEZIONE PUBBLICA

Al fine dell'ammissione alla selezione, i soggetti devono possedere i seguenti requisiti:

a) possesso della cittadinanza italiana (artt. 1 e 2 D.P.C.M. 174/94). I cittadini degli Stati membri dell'Unione Europea devono possedere, ai fini dell'accesso ai posti della Pubblica Amministrazione, i seguenti requisiti:

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

b) età non inferiore agli anni 18, alla data di scadenza del termine di presentazione della domanda di ammissione alla selezione, fissato con il presente avviso;

c) possesso di diploma di scuola secondaria di secondo grado (durata corso di studio di anni cinque – diploma di maturità). Per coloro che sono in possesso di un titolo di studio conseguito all'estero, la verifica dell'equipollenza del titolo di studio posseduto avrà luogo ai sensi dell'art. 38, comma 3, del D.Lgs n. 165/2001. I titoli di studio rilasciati da altro Stato dovranno essere accompagnati da una traduzione in lingua italiana effettuata da un traduttore pubblico in possesso del necessario titolo di abilitazione e da idonea certificazione rilasciata dalle competenti autorità. In mancanza di tale certificazione i candidati possono chiedere l'ammissione con riserva in attesa del riconoscimento di equivalenza del titolo di studio, dichiarando espressamente nella domanda di partecipazione di aver avviato l'iter procedurale previsto dall'art. 38 del D.Lgs n.165/2001; la richiesta di equivalenza (da allegare alla domanda) deve essere rivolta, entro la data di scadenza dell'avviso, al Dipartimento della Funzione Pubblica U.P.P.A. Servizio Reclutamento, Corso Vittorio Emanuele II, 116 00186 ROMA. Il Decreto di riconoscimento del titolo deve essere posseduto e prodotto entro la data di approvazione della graduatoria finale di merito.

d) essere in possesso di idoneità fisica all'impiego. L'Amministrazione ha facoltà di sottoporre a visita medica di controllo i vincitori della 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 eventualmente richiesta comporterà la rinuncia al posto messo a concorso;

e) non aver riportato condanne penali e non avere procedimenti penali in corso che impediscano, ai sensi delle vigenti disposizioni in materia, la costituzione del rapporto di pubblico impiego;

f) non essere stato/a 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 ai sensi dell'art. 127, comma 1, lettera d) del D.P.R. n. 3/1957, n. 3;

g) non essere stato/a sottoposto/a a misure di prevenzione di cui al D.lgs. n. 159/2011 e ss.mm. e ii.;

h) solo per i candidati di sesso maschile: regolare posizione nei riguardi degli obblighi di leva, fino al mantenimento in vigore dei medesimi.

i) di non avere subito sanzioni disciplinari nel biennio antecedente alla data di presentazione della domanda e di non avere procedimenti disciplinari in corso qualora dipendenti di una Pubblica Amministrazione;

- j) conoscenza della lingua inglese ai sensi dell'art. 37 del D. Lgs. n. 165/2001;
- k) conoscenza dell'uso delle apparecchiature e applicazioni informatiche più diffuse;
- l) possesso di patente di guida di categoria B, senza limitazioni, in corso di validità.

Tutti i requisiti generali sopra menzionati devono essere posseduti alla data di scadenza del termine per la presentazione delle domande di ammissione stabilite nel presente avviso, nonché al momento dell'assunzione. L'accertamento della mancanza anche di uno solo dei requisiti prescritti per l'ammissione alla selezione pubblica comporta, in qualunque tempo, la decadenza dalla nomina senza che l'aspirante possa accampare alcuna pretesa o diritto.

In caso di mancanza dei prescritti requisiti o in caso di irregolarità insanabili nella domanda di partecipazione i candidati che abbiano superato la selezione verranno comunque estromessi dal procedimento restando loro inibita la possibilità di essere inseriti nella graduatoria finale di merito. Ove le domande presentino irregolarità sanabili, i candidati saranno ammessi con riserva e le irregolarità dovranno essere sanate entro il termine assegnato dalla Commissione di concorso ovvero dal Responsabile del Procedimento. Nel caso in cui le irregolarità non siano sanate nei termini assegnati i candidati saranno esclusi dalla procedura selettiva.

Art. 5 - RISERVA DEI POSTI

Sui posti messi a concorso operano le riserve previste da norme di legge in favore di particolari categorie di cittadini, secondo le modalità stabilite nelle leggi stesse e nel successivo art. 14.

Art. 6 - TERMINI E MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

La domanda di ammissione alla selezione pubblica, redatta in carta libera e sottoscritta con firma leggibile e per esteso, utilizzando l'allegato modello fac-simile, potrà essere presentata secondo una delle seguenti modalità:

- **direttamente all'ufficio protocollo (negli orari di apertura)** del Comune di Binago – P.zza Vittorio Veneto n. 5 - previo appuntamento telefonico (031/940142 int. 2); la data di arrivo è comprovata dal timbro del protocollo;
- **a mezzo posta elettronica certificata** all'indirizzo:
comune.binago@pec.regione.lombardia.it
la data di presentazione della domanda è comprovata dal gestore di posta certificata ovvero dalla data di ricezione. Tale invio dovrà avvenire unicamente da PEC personale, eventuali domande trasmesse da indirizzi di posta elettronica non certificata non saranno considerate valide.
- **a mezzo raccomandata A/R** indirizzata al Comune di Binago – Ufficio Protocollo – P.zza Vittorio Veneto n. 5 – 22070 Binago (CO). Le domande si considerano prodotte in tempo utile se ricevute al protocollo comunale entro e non oltre la data di scadenza del presente bando, pena l'esclusione dalla selezione; Sulla busta dovrà essere indicata la sotto riportata dicitura.

Non sono ammesse altre modalità di presentazione della domanda. La busta o l'oggetto in caso di PEC dovrà recare espressamente la dicitura: **“DOMANDA DI PARTECIPAZIONE ALLA SELEZIONE PER FORMAZIONE DI GRADUATORIA PER ASSUNZIONI PERSONALE A TEMPO PIENO O PARZIALE, DETERMINATO O INDETERMINATO, CON PROFILO DI ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO - CATEGORIA C1”**.

La domanda di ammissione alla selezione dovrà pervenire al Comune di Binago entro e non oltre le ore 12.00 del trentesimo giorno successive alla data di pubblicazione dell'estratto del presente avviso sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica – 4^a serie speciale – Concorsi ed Esami

La domanda di ammissione deve essere sottoscritta dal candidato e redatta in carta semplice, utilizzando lo schema di domanda allegato al presente avviso di selezione, riportando tutte le dichiarazioni in esso contenute che il concorrente è tenuto a fornire sotto la propria responsabilità e consapevole delle sanzioni penali previste, ai sensi degli art. 46, 47 e 76 del D.P.R. 445/2000, pena esclusione dalla selezione stessa.

La mancata sottoscrizione comporterà la nullità della stessa e la conseguente esclusione dalla selezione.

La domanda dovrà essere sottoscritta con firma autografa estesa del candidato ovvero con firma digitale. Nel caso di domanda sottoscritta con firma autografa, la stessa dovrà essere corredata dalla fotocopia di un documento di riconoscimento in corso di validità.

Ai sensi dell'art 39 D.P.R. 28.12.2000 n. 445, non è richiesta l'autenticazione della firma.

Ai sensi della Legge 23.8.1988 n. 370 non sono soggetti all'imposta di bollo le domande ed i relativi documenti allegati per la partecipazione ai concorsi presso le Amministrazioni Pubbliche.

Nella domanda dovrà essere indicato l'esatto recapito al quale si desidera che siano trasmesse le comunicazioni relative alla selezione, con l'impegno di fornire tempestiva comunicazione scritta di eventuali variazioni.

L'Amministrazione non si assume responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendente da inesatte indicazioni del recapito da parte del concorrente oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali disservizi postali o dei gestori dei servizi di posta elettronica e di posta elettronica certificata o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

Le dichiarazioni contenute nella domanda di ammissione alla selezione e le dichiarazioni che sostituiscono le relative certificazioni o gli atti di notorietà sono rese sotto la propria responsabilità.

Le dichiarazioni mendaci e la falsità in atti comportano responsabilità penale ai sensi dell'art. 76 del D.P.R. 445/2000 nonché le conseguenze di cui all'art. 75 del medesimo D.P.R., in termini di decadenza dei benefici eventualmente prodotti dal provvedimento emanato sulla base di una dichiarazione non veritiera.

Alla domanda di partecipazione i concorrenti dovranno allegare:

- fotocopia di un documento d'identità, in corso di validità;
- copia della ricevuta di versamento della tassa di concorso;
- dettagliato curriculum vitae (modello europeo), debitamente sottoscritto, che dovrà contenere, oltre alle generalità e ai recapiti del candidato, indicazioni idonee a valutare le attività di studio e di lavoro svolte dal candidato, con particolare riguardo a quelle attinenti al profilo oggetto della presente selezione e di ogni altro riferimento che il concorrente ritenga utile rappresentare;
- elenco titoli che si richiede di valutare, con tutte le informazioni utili e necessarie per l'attribuzione dei punteggi secondo i criteri stabiliti dal presente bando; l'assenza di tali informazioni può comportare l'attribuzione di un punteggio minore o di nessun punteggio;
- copia di detti titoli (es. titoli di studio, culturali, di servizio, curricolari, vari) o dichiarazione sostitutiva degli stessi (Artt. 46/47 DPR 28 dicembre 2000, n. 445);
- copia della documentazione che attesta il possesso dei titoli di preferenza o di riserva di cui alla DPR 487/1994, eventualmente dichiarati nella domanda (si precisa che le dichiarazioni sostitutive di certificazione relative ai titoli di riserva e/o preferenza, rese ai sensi degli artt. 46 e 47 del T.U. n. 445/2000, devono contenere tutti gli elementi necessari affinché l'Amministrazione sia posta nella condizione di poter determinare con certezza il possesso del titolo, pena la mancata applicazione del titolo).

Art. 7 – TASSA DI CONCORSO

I candidati al concorso dovranno procedere al versamento della tassa di concorso di cui all'art. 27, comma 6, del D.L. n. 55/1983. L'importo della tassa è determinato in € 10,00 (euro dieci/00).

L'importo dovrà essere versato tramite il portale "PagoPA" del Comune di Binago, accessibile dalla homepage del sito internet www.comune.binago.co.it

Nel versamento dovrà essere indicata quale causale "Tassa selezione Istruttore Amministrativo – Cat. C1".

La ricevuta di versamento dovrà essere allegata alla domanda di partecipazione alla selezione a pena di inammissibilità della stessa.

La tassa non è rimborsabile in alcun caso.

Art. 8 - ISTRUTTORIA E REGOLARIZZAZIONE DELLA DOMANDA

Decorso il termine per la presentazione delle domande, il Responsabile del Procedimento procederà all'istruttoria ed alla conseguente ammissione alle selezioni dei singoli candidati.

Le domande di ammissione che presentino irregolarità sanabili (es. non risulti correttamente comprovato il pagamento della tassa di concorso o gli eventuali allegati siano stati prodotti in forma imperfetta) potranno

essere regolarizzate. A tal fine il Responsabile del Procedimento invita il candidato a provvedere entro il termine che gli sarà assegnato. In caso di mancata regolarizzazione/integrazione il candidato verrà escluso dal concorso.

Non sono sanabili e comportano l'automatica esclusione dalla selezione pubblica le seguenti omissioni:

- omessa indicazione, nella domanda di partecipazione alla selezione, di una o più dichiarazioni di possesso dei requisiti previsti dal presente avviso;
- omessa firma della domanda di partecipazione;
- omessa allegazione della copia del documento di identità in corso di validità;
- mancato possesso dei requisiti previsti per l'accesso;
- mancata regolarizzazione/integrazione della domanda nel termine e modi assegnati;
- trasmissione della domanda con modalità non conforme a quella indicata nel presente avviso.

L'esclusione dalla selezione, con l'indicazione dei motivi dell'esclusione, sarà tempestivamente comunicata ai candidati interessati con valore di notifica a tutti gli effetti mediante pubblicazione all'albo pretorio on-line, sul sito istituzionale del Comune di Binago nell'apposita sezione "Amministrazione trasparente" – "Bandi di concorso" e contemporaneo avviso inviato all'indirizzo di posta elettronica o posta elettronica certificata indicato nella domanda di partecipazione al concorso.

Art. 9 – COMMISSIONE ESAMINATRICE

La Commissione esaminatrice sarà nominata con deliberazione della Giunta Comunale successivamente alla scadenza del termine per la presentazione delle domande.

Essa potrà essere composta da tecnici esperti scelti tra Segretari Comunali, Dirigenti e Funzionari delle Amministrazioni Pubbliche, Psicologi ed altri esperti interni od estranei alla stessa Amministrazione Comunale.

Almeno un terzo dei posti dei componenti la Commissione, salvo motivata impossibilità, sarà riservato alle donne in conformità a quanto stabilito da art. 57, comma 1, lettera a) del Decreto Legislativo n. 165/2001.

Art.10 – DIARIO DELLE PROVE D'ESAME E COMUNICAZIONE MEDIANTE PUBBLICAZIONE SUL SITO ISTITUZIONALE – SEZIONE AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE

La data, l'ora ed il luogo di svolgimento delle prove scritte/teorico-pratiche e della prova orale e dell'eventuale prova preselettiva saranno comunicati mediante appositi avvisi che saranno pubblicati all'Albo Pretorio on line e nella sezione "Amministrazione Trasparente", menu "Bandi di Concorso", del sito istituzionale del Comune di Binago entro 7 (sette) giorni naturali e consecutivi prima delle date di svolgimento delle prove.

Ogni comunicazione diretta ai candidati si intende correttamente recapitata con la pubblicazione sul sito web del Comune di Binago (www.comune.binago.co.it), nell'apposita sezione "Amministrazione Trasparente", menu "Bandi di Concorso" e all'Albo Pretorio on line, per almeno sette giorni consecutivi.

Eventuali modifiche del calendario delle prove d'esame, delle sedi di svolgimento saranno comunicati **esclusivamente tramite avviso da pubblicarsi all'albo pretorio on line e nella pagina internet suindicata.**

E' onere dei candidati verificare le comunicazioni di cui sopra che avranno valore di notifica a tutti gli effetti.

Gli aspiranti che non avessero ricevuto comunicazione di esclusione dalla selezione, dovranno presentarsi nei giorni e nell'ora e nel luogo pubblicati per sostenere le prove muniti di uno dei documenti di riconoscimento attestanti l'identità personale previsti dalle norme vigenti.

Art. 11 – ADEMPIMENTI PRELIMINARI E IDENTIFICAZIONE DEI CANDIDATI

Dopo il giudizio sull'ammissibilità dei singoli candidati, le domande di partecipazione degli aspiranti ammessi saranno trasmesse alla Commissione esaminatrice.

La Commissione, nella prima seduta in cui è convocata, accerta la propria regolare costituzione, l'assenza di cause di incompatibilità, di cause di inconferibilità e di conflitti di interesse in capo ai singoli commissari.

I candidati dovranno presentarsi alle prove muniti di valido documento di riconoscimento; coloro che non si presenteranno nei giorni e negli orari stabiliti per le prove di esame saranno considerati rinunciatari alla

selezione, anche se la mancata presentazione fosse dipendente da cause di forza maggiore o comunque ad essi non direttamente imputabile.

I candidati che si presentano per sostenere la prova scritta, dopo che sia stata effettuata l'apertura delle buste contenenti l'oggetto della prova, non sono ammessi a sostenerla.

Dell'ammissione alla prova orale verrà data comunicazione mediante pubblicazione, con le modalità indicate all'art. 10, secondo periodo.

Art. 12 – PRESELEZIONE

Qualora il numero delle domande di partecipazione alla selezione fosse superiore a 30 (trenta), la Commissione potrà sottoporre i candidati stessi ad una prova preselettiva a risposta multipla sulle stesse materie oggetto delle prove d'esame. In tal caso, saranno ammessi alle prove scritte i primi 25 (venticinque) candidati e coloro che avranno conseguito un punteggio uguale a quello conseguito dal venticinquesimo.

L'eventuale prova preselettiva servirà a selezionare i candidati che parteciperanno alle altre prove concorsuali, ma non concorrerà in alcun modo, a determinare il punteggio della selezione e la relativa graduatoria.

Art. 13 - PROVE D'ESAME

La selezione dei candidati sarà effettuata da una apposita Commissione esaminatrice allo scopo nominata e avverrà sulla base di:

- una prova scritta;
- una prova scritta a contenuto teorico-pratico;
- una prova orale.

Le prove d'esame tenderanno 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 eventualmente, la capacità di risolvere casi concreti.

1^ PROVA SCRITTA:

La prima prova potrà consistere nello svolgimento di un elaborato scritto/tema o domande aperte, concernente le materie oggetto di esame di seguito specificate.

2^ PROVA SCRITTA:

La prova consisterà nello svolgimento di un elaborato scritto avente carattere teorico-pratico consistente nella predisposizione di un atto o provvedimento attinente ai compiti d'istituto, ovvero nella risoluzione di uno o più casi concreti attinenti le materie e gli argomenti oggetto di esame.

PROVA ORALE

La prova orale avrà oggetto le medesime materie oggetto delle prove scritte, anche mediante la risoluzione di casi pratici.

Durante la prova orale saranno anche verificate:

- le capacità di utilizzo delle apparecchiature e applicazioni informatiche più diffuse (word, excel, internet, posta elettronica), eventualmente anche mediante prove pratiche;
- la conoscenza della lingua inglese (l'accertamento avverrà mediante lettura e traduzione di un testo approntato dalla Commissione Giudicatrice);
- per i candidati stranieri, la conoscenza della lingua italiana parlata e scritta (l'accertamento avverrà mediante lettura e traduzione di un testo approntato dalla Commissione Giudicatrice).

Durante la prova orale la Commissione potrà procedere, tramite esperti aggiunti, alla valutazione del possesso dei requisiti psicoattitudinali.

Durante le prove non è consentita la consultazione di alcun testo né la consultazione di alcun tipo di attrezzatura informatica, telefono cellulare, ecc.

I candidati che durante lo svolgimento delle prove siano sorpresi a non rispettare tali disposizioni saranno ESTROMESSI DALLA PROCEDURA SELETTIVA.

Gli argomenti sui quali verteranno le prove d'esame sono i seguenti:

- Ordinamento degli Enti Locali (D. Lgs. n. 267/2000 e successive modificazioni)
- Legislazione in materia di archivio e protocollo (DPR 445 del 28/12/2000 – D.P.C.M. 14/10/2003);
- Procedimento amministrativo e diritto di accesso
- Nozioni in materia di organizzazione degli Enti Locali;
- Atti e provvedimenti amministrativi degli enti locali
- Legislazione in materia di cittadinanza e residenza
- Normativa in materia di privacy e di trattamento dei dati personali
- Normativa in materia di trasparenza ed anticorruzione
- Nozioni in materia di Appalti e contratti, patrimonio
- Disciplina dei contratti pubblici e delle procedure di acquisto
- Disciplina del rapporto di pubblico impiego, normativa contrattuale per il personale degli enti locali, Codice di comportamento dei dipendenti della P.A,
- Responsabilità civile, penale e contabile dei pubblici dipendenti;
- Conoscenza della lingua inglese e dei principali strumenti informatici.

Saranno ammessi a sostenere la prova orale i candidati che abbiano riportato almeno 21/30 in ciascuna prova scritta.

Si stabilisce la combinazione delle prove d'esame secondo un meccanismo a cascata per cui la partecipazione alla prova successiva è condizionata al superamento della o delle prove precedenti.

La valutazione dei titoli è effettuata dopo l'espletamento e la correzione delle prove scritte limitatamente ai candidati che abbiano superato le prove stesse, con l'assegnazione del valore massimo complessivo di 10 punti. La valutazione dei titoli è effettuata sulla base dei titoli dichiarati dai candidati nella domanda di ammissione alla selezione. Sono valutati solo i titoli completi di tutte le informazioni richieste per la valutazione.

La prova orale si intende superata con una votazione non inferiore a 21/30.

Per essere inclusi nella graduatoria finale i concorrenti dovranno riportare in tutte le prove d'esame un punteggio minimo non inferiore a 21/30.

La mancata presenza anche ad una sola delle prove d'esame rende inefficace la partecipazione alla selezione ed il candidato sarà dichiarato rinunciatario.

Al termine della valutazione di tutti gli elaborati delle prove scritte, ai concorrenti ammessi a sostenere il colloquio, verrà data formale comunicazione mediante pubblicazione all'albo pretorio on-line e sul sito comunale – Amministrazione trasparente – Bandi di concorso dell'elenco dei candidati ammessi alla prova orale, a firma del Presidente della Commissione, con il relativo punteggio attribuito.

Art. 14 - FORMAZIONE DELLA GRADUATORIA

L'ordine della graduatoria è determinato dalla somma dei punteggi conseguiti nella prova scritta, nella prova teorico-pratica, con il voto conseguito nella valutazione dei titoli e nella prova orale.

Nel caso in cui, a conclusione delle operazioni di valutazione delle prove di esame e dei titoli, due o più candidati abbiano ottenuto pari punteggio, si applicano le disposizioni in materia di preferenza di cui all'art. 5 del D.P.R. n. 487/1994 ed, in subordine, di cui all'art. 7, comma 7, del D. Lgs. n. 127/1997 e dell'art. 52 del Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi del Comune di Binago.

Qualora alla selezione partecipino soggetti aventi accesso alla riserva di cui all'art. 4, commi 6 e ss. del D.L. n. 101/2013, convertito dalla Legge n. 125/2013, sarà redatta una distinta graduatoria dalla quale si potrà attingere nella misura del 50% delle assunzioni effettuate dall'Ente.

In ogni caso la prima assunzione dovrà avvenire dalla graduatoria generale.

I soggetti aventi accesso alla riserva di cui all'art. 4, commi 6 e ss. del D.L. n. 101/2013 convertito dalla Legge n. 125/2013 saranno comunque inseriti nella graduatoria generale.

La riserva di cui all'art. 1014, commi 3 e 4 e dell'art. 678 comma 9 del D. Lgs. 66/2010 opererà nel caso di successive assunzioni attingendo dalla medesima graduatoria nel caso in cui si sia determinato un cumulo di frazioni di riserva pari o superiore all'unità.

Ai sensi dell'art. 1014 commi 3 e 4 e dell'art. 678 comma 9 del D. Lgs. n. 66/2010 e ss.mm.ii. essendosi determinato un cumulo di frazioni di riserva pari all'unità, il posto in concorso è riservato prioritariamente a favore dei volontari delle FF.AA.

Nel caso non vi siano candidati idonei appartenenti alla anzidetta categoria, il posto sarà assegnato ad un altro candidato utilmente collocato in graduatoria.

L'Ufficio applicherà le preferenze soltanto a coloro che le abbiano indicate nella domanda all'atto della presentazione della stessa e che abbiano allegato i relativi documenti, o la dichiarazione sostitutiva di certificazione, comprovanti il possesso dei titoli indicati nella domanda.

Si precisa che **le dichiarazioni sostitutive di certificazione** relative ai titoli di riserva e/o preferenza, rese ai sensi degli artt. 46 e 47 del T.U. n. 445/2000, **devono contenere tutti gli elementi necessari affinché l'Amministrazione sia posta nella condizione di poter determinare con certezza il possesso del titolo**, pena la mancata applicazione del titolo.

La graduatoria finale di merito è approvata con determinazione del Responsabile del Servizio e pubblicata all'albo pretorio dell'Amministrazione Comunale e nella sezione Amministrazione Trasparente.

Art. 15 – UTILIZZO DELLA GRADUATORIA ED ASSUNZIONE IN SERVIZIO

La graduatoria di cui al presente avviso avrà validità triennale, con decorrenza dalla sua approvazione e sarà utilizzata dall'Amministrazione Comunale per la copertura di posti resisi vacanti o di nuova istituzione, a tempo pieno o parziale, determinato o indeterminato, al fine di mantenere lo standard quantitativo dei servizi e favorirne lo standard qualitativo, comunque in tutti i casi di necessità individuati dall'Amministrazione Comunale.

Le chiamate sono effettuate ciascuna volta a partire dal candidato primo classificato in graduatoria, con esclusione dei soli candidati che abbiano già in essere un rapporto di lavoro dipendente con il Comune di Binago.

La rinuncia alla chiamata, per qualunque causa, comporta la retrocessione del rinunciante all'ultimo posto della graduatoria.

All'atto dell'assunzione gli interessati dovranno esibire la documentazione idonea a provare quanto dichiarato nell'istanza di ammissione.

E' fatta salva la verifica da parte dell'Amministrazione Comunale del possesso di tutti i requisiti.

Qualora a seguito delle verifiche emergessero delle difformità rispetto a quanto dichiarato, l'Amministrazione Comunale provvederà ad escludere il candidato dalla graduatoria ovvero a rettificare la sua posizione all'interno della stessa. Nel caso fosse già stato stipulato il contratto di lavoro, quest'ultimo sarà risolto di diritto.

In caso di falsa dichiarazione si applicheranno le disposizioni di cui all'art.76 del DPR 28.12.2000 n. 445 e tale circostanza sarà segnalata all'Autorità Giudiziaria competente per l'applicazione delle sanzioni previste dalla normativa vigente.

Nell'ipotesi in cui all'atto dell'assunzione, il candidato risultasse aver riportato condanne penali o avere procedimenti penali in corso, l'Amministrazione si riserva di valutare, a proprio insindacabile giudizio, l'ammissibilità dello stesso al lavoro, in relazione alla verifica della gravità del reato e della sua rilevanza la posto da coprire.

L'interessato dovrà produrre, entro il termine che verrà comunicato, a pena di decadenza dalla nomina, esclusivamente la documentazione relativa al possesso dei requisiti che risultassero non accertabili d'ufficio da parte del Comune di Binago.

Il candidato vincitore dovrà produrre, prima dell'assunzione, una dichiarazione di non avere in corso altri rapporti di pubblico impiego o privato alla data di assunzione e di non trovarsi in alcuna situazione d'incompatibilità ai sensi dell'art. 53 del D. Lgs. n. 165/2001.

Nel caso invece sia in corso un altro rapporto di impiego, l'interessato dovrà presentare dichiarazione di opzione per il servizio presso questa Amministrazione.

In caso di mancata presentazione di quanto richiesto, l'Amministrazione non darà luogo alla stipulazione del contratto individuale di lavoro.

Quindi, espletate le procedure di cui ai paragrafi precedenti, i vincitori della selezione dovranno sottoscrivere il contratto individuale di lavoro ed assumere servizio alla data ivi indicata. La mancata presentazione in servizio entro il termine stabilito costituisce giusta causa di immediata risoluzione del rapporto di lavoro senza diritto ad alcuna indennità, a meno che l'interessato non chieda ed ottenga, per giustificato motivo, una proroga la cui durata sarà fissata in relazione alle motivazioni addotte.

In caso di decadenza o di rinuncia da parte del vincitore l'Amministrazione si riserva la facoltà di procedere all'assunzione di un altro concorrente idoneo, secondo l'ordine della graduatoria, entro il termine di validità. Il vincitore assunto in servizio è soggetto ad un periodo di prova secondo quanto previsto dalla vigente normativa in materia.

L'utilizzo della graduatoria potrà essere consentito anche ad altri Enti che ne facciano richiesta ai sensi dell'art. 3, comma 61, terzo periodo, della legge 24 dicembre 2003, n. 350. In tali casi sarà onere dell'Ente utilizzatore verificare la possibilità di utilizzo della graduatoria sulla base delle norme ad esso applicabili.

La graduatoria di merito sarà pubblicata esclusivamente all'Albo Pretorio e sul sito web del Comune di Binago. L'assunzione del vincitore è subordinata alla idoneità alle mansioni, dichiarata dal Medico Competente e alla sottoscrizione del contratto individuale di lavoro, previa presentazione delle dichiarazioni e della documentazione richieste con apposita comunicazione dell'Ente nel termine stabilito.

I vincitori del concorso che non si presentano alla visita medica e/o non producono dette dichiarazioni o documentazioni e/o non si presentano alla sottoscrizione del contratto individuale di lavoro e/o non assumono servizio entro i termini richiesti, senza giustificato motivo, sono dichiarati decaduti o rinunciatari all'impiego.

La stipula del contratto di lavoro e l'inizio del servizio sono comunque subordinati:

- al comprovato possesso dei requisiti previsti dal presente bando;
- all'esito negativo della procedura di cui all'34 e 34bis del Decreto Legislativo n. 165/2001.

Art. 16 – OBBLIGO DI PERMANENZA PRESSO L'ENTE

Coloro che siano assunti presso il Comune di Binago, in esito a procedura concorsuale ovvero in seguito a scorrimento di graduatoria vigente, non potranno ottenere nulla osta alla cessione del contratto di lavoro ai sensi dell'art. 30 del D.Lgs n. 165/2001 prima che siano trascorsi 5 anni dall'assunzione.

Art. 17 - TRATTAMENTO DATI PERSONALI

Ai sensi dell'art. 7 del D.Lgs n. 196 del 30 giugno 2003 nonché ai sensi del R.EU. n.679/2016, si informa che il trattamento dei dati personali forniti o comunque acquisiti è finalizzato alla gestione della procedura selettiva ed avverrà presso gli uffici del Comune di Binago, con l'utilizzo di procedure informatiche, nei modi e nei limiti necessari per perseguire le predette finalità, anche in caso di eventuale comunicazione a terzi.

Il conferimento dei dati è obbligatorio ai fini della valutazione dei requisiti di partecipazione.

I dati dei candidati possono essere comunicati e diffusi ad altri soggetti pubblici o privati, quando sia previsto da norme di legge o di regolamento o risultino comunque necessari per lo svolgimento delle funzioni istituzionali.

La mancata indicazione dei dati può comportare l'esclusione dalla selezione, salvo che l'interessato provveda ad integrare i dati entro il termine indicato dall'avviso.

All'interessato sono riconosciuti i diritti di cui all'art. 7 del D.Lgs 196/03 ed in particolare il diritto di accedere ai propri dati personali, di chiederne la rettifica, l'aggiornamento e la cancellazione, se incompleti, erronei o raccolti in violazione di legge, nonché di opporsi al trattamento per motivi legittimi.

Il titolare del trattamento è il Comune di Binago nella persona del suo Rappresentante legale protempore il Sindaco.

Il responsabile della protezione dei dati (DPO) è l'Avv. Guido Paratico, Via S. Martino n. 8/B - 46049 Volta Mantovana (MN), Tel. 0376/803074 – PEC: professionisti@pec.ncpg.it – e-mail: consulenza@entionline.it.

Art. 18 - INFORMAZIONI GENERALI – DISPOSIZIONI FINALI

La partecipazione alla selezione comporta, per i concorrenti, l'accettazione incondizionata delle disposizioni del presente avviso di selezione.

L'Amministrazione garantisce parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ai sensi della Legge n. 125/91 e s.m.i..

L'Amministrazione comunale si riserva, a suo insindacabile giudizio, la facoltà di prorogare o riaprire i termini scadenza ed altresì revocare o modificare il presente avviso di selezione senza che i concorrenti possano sollevare obiezioni o vantare diritti di sorta.

Ai sensi della Legge 07/08/1990, n. 241, si comunica che responsabile dell'istruttoria, degli adempimenti procedurali e dell'adozione del provvedimento finale è il Responsabile del Procedimento del Comune di Binago, presso il quale è inoltre possibile prendere visione degli atti relativi alla presente procedura selettiva. I candidati hanno facoltà di esercitare il diritto di accesso agli atti del procedimento concorsuale dopo l'adozione del provvedimento di approvazione della graduatoria.

Per quanto altro non espresso nel presente avviso, si applicano le normative citate al precedente art. 3, la normativa vigente in materia, il Codice Civile e il Regolamento Comunale sull'Ordinamento degli uffici e dei servizi.

Si invitano i candidati ad utilizzare il modello di domanda allegato al presente avviso.

Per eventuali altri chiarimenti ed informazioni i concorrenti potranno rivolgersi all'ufficio segreteria del Comune di Binago: tel. 031/940142 int. 8 oppure tramite posta elettronica all'indirizzo: segreteria@comune.binago.co.it

Ai sensi della Legge 241/1990 e s.m.i. si informa che il Responsabile del Procedimento relativo alla selezione in oggetto è il dott. Massimo Nessi, Segretario Comunale del Comune di Binago.

Domicilio digitale dell'Amministrazione Comunale è il seguente:
comune.binago@pec.regione.lombardia.co.it

Allegato: schema domanda di partecipazione

Il Responsabile del Procedimento

(dott. Nessi Massimo)

firmato digitalmente

Il documento è firmato digitalmente ai sensi del D.Lgs. 82/2005 s.m.i. e norme collegate e sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa.