



**CONCORSO PUBBLICO PER ESAMI PER L'ASSUNZIONE A TEMPO
INDETERMINATO E PART-TIME 33/36
DI N. 1 ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO - CATEGORIA C
SERVIZIO POLITICHE EDUCATIVE, SOCIALI E CULTURALI
UFFICIO POLITICHE EDUCATIVE**

IL RESPONSABILE SERVIZIO AFFARI GENERALI

Visto il Regolamento recante norme sull'accesso agli impieghi nelle Pubbliche Amministrazioni e le modalità di svolgimento dei concorsi e delle altre forme di assunzione nei pubblici impieghi, approvato con Deliberazione della Giunta Comunale n. 152 in data 23.12.2010, G.C. n. 118/2011, G.C. 3/2018 e G.C. n. 59/2019;

Preso atto di quanto disposto dalla Legge n. 125/1991 e dall'art. 57 del D. Lgs. 30.03.2001, n. 165 in tema di parità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro;

In esecuzione del vigente piano delle assunzioni approvato con deliberazione G.C. n. 22/2020 ed in attuazione della propria determinazione n. 135 in data 31.03.2020;

RENDE NOTO

che è indetto un concorso pubblico per esami per l'assunzione di n. 1 Istruttore Amministrativo – part-time 33/36 – Categoria C - CCNL relativo al personale del Comparto Funzioni Locali - da assegnare al Servizio Politiche Educative, Sociali e Culturali – Ufficio Politiche Educative.

Ai sensi dell'art. 1014 comma 4 dell'art. 678, comma 9 del d.lgs 66/2010, con il presente concorso si determina una frazione di riserva di posto a favore dei volontari delle FF.AA.

Trattamento economico

Stipendio iniziale annuo lordo di € 18.648,73 con inquadramento nella categoria C, maggiorato dell'indennità di vacanza contrattuale, della tredicesima mensilità nonché dell'assegno per il nucleo familiare nella misura prevista dalla legge, se dovuto.

A tale trattamento fondamentale si aggiunge il trattamento economico accessorio correlato alle funzioni attribuite e alle connesse responsabilità, previste dal Contratto Nazionale e decentrato, se ed in quanto dovuto.

Tutti gli emolumenti sopra riportati saranno assoggettati ai competenti istituti ai fini previdenziali ed assistenziali, secondo gli obblighi di legge vigenti per i dipendenti degli enti locali ed il profilo professionale interessato.

Requisiti richiesti per l'ammissione al concorso

- Cittadinanza italiana. Gli italiani non appartenenti alla Repubblica sono equiparati ai cittadini italiani. Il requisito della cittadinanza non è richiesto per i soggetti

appartenenti all’Unione Europea, fatte salve le eccezioni di cui al D.P.C.M. 7.2.1994, n. 174;

- Età non inferiore ad anni diciotto compiuti;
- Trovarsi in posizione regolare nei riguardi degli obblighi di leva;
- Non possono accedere all’impiego coloro che siano stati destituiti o dispensati dall’impiego presso una pubblica amministrazione ovvero licenziati per persistente insufficiente rendimento o a seguito dell’accertamento che l’impiego venne conseguito mediante la produzione di documenti falsi o comunque con mezzi fraudolenti;
- Non aver riportato condanne penali, che impediscano, ai sensi delle vigenti disposizioni in materia, la costituzione del rapporto di impiego con la pubblica amministrazione;
- Assenza di condanne penali definitive o provvedimenti definitivi del Tribunale che possano impedire, secondo le norme vigenti, l’instaurarsi del rapporto di pubblico impiego, per le quali non sia intervenuta la riabilitazione. A tale riguardo si precisa che la sentenza emessa ai sensi dell’art. 444 c.p.p. (c.d. patteggiamento) è equiparata ad una pronuncia di condanna in applicazione dell’art. 445 c.1 bis c.p.p.;
- Idoneità psico-fisica alle mansioni di Istruttore Amministrativo, che sarà accertata dall’Amministrazione prima dell’assunzione;
- Titolo di studio: Diploma di scuola media superiore (corso di studi di durata quinquennale). Per i candidati in possesso di un titolo di studio conseguito all’estero, l’assunzione sarà subordinata al rilascio, da parte delle autorità competenti, del provvedimento di equivalenza, del titolo di studio posseduto, al titolo di studio richiesto dal presente bando di concorso, così come previsto dall’art. 38 del D. Lgs. 165/2001. In tal caso il candidato deve espressamente dichiarare, nella propria domanda di partecipazione, pena l’esclusione, di aver avviato l’iter procedurale per l’equivalenza del proprio titolo di studio, previsto dalla richiamata normativa;
- Conoscenza della lingua inglese;
- Conoscenza dell’uso delle apparecchiature informatiche più diffuse.

I suddetti requisiti devono essere posseduti alla data di scadenza per la presentazione delle domande di ammissione e devono permanere anche al momento dell’assunzione.

Il mancato possesso di uno o più requisiti previsti dal presente bando preclude la possibilità di partecipare al concorso pubblico.

I cittadini degli Stati membri dell’Unione Europea devono possedere i seguenti requisiti:

- a) godere dei diritti civili e politici anche negli Stati di appartenenza o di provenienza;
- b) essere in possesso, fatta eccezione della titolarità della cittadinanza italiana, di tutti gli altri requisiti per i cittadini della Repubblica;
- c) avere adeguata conoscenza della lingua italiana. La conoscenza della lingua italiana si intende “adeguata” nel momento in cui il cittadino dell’Unione Europea, in sede di esame, ne dimostra la conoscenza, con scrittura di testi lessicalmente e ortograficamente corretti rispetto alle regole della lingua italiana, e sostenendo l’eventuale colloquio in modo chiaro e comprensibile.



Presentazione delle domande

Ai sensi del Testo Unico approvato con D.P.R. 28/12/2000, n. 445, così come modificato ed integrato dalla Legge 12/12/2011 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’art. 76 del TU n. 445/2000.

Il Comune potrà procedere, ai sensi dell’art. 71 del D.P.R. n. 445/2000, a idonei controlli, anche a campione, circa la veridicità delle dichiarazioni rese. Le dichiarazioni non veritieri saranno trattate ai sensi di legge.

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 di ammissione deve essere **presentata unicamente ON LINE ENTRO LE ORE 23,59 DEL GIORNO 06 LUGLIO 2020**, mediante accesso al sito del Comune al link <https://procedimenti.comune.cesate.mi.it/hrd/moduli-ufficio>. Il presente bando sarà pubblicato altresì nella sezione: **Amministrazione trasparente ed all’Albo Pretorio dell’Ente**.

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, documento di identità, ecc.) 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 (15000KB).

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

I/Le candidati/e che hanno difficoltà nella compilazione del modulo on line per la presentazione della domanda possono contattare l'ufficio personale ai numeri: 02/99471227/228, dal lunedì al venerdì dalle ore 9,00 alle ore 12,00 per ottenere assistenza

E’ possibile contattare l’ufficio anche tramite e-mail all’indirizzo personale@comune.cesate.mi.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.

Documentazione da allegare alla domanda

1. Ricevuta comprovante il versamento di € 20,00.=, con la seguente causale “Tassa concorso Istruttore Servizi Educativi”, che potrà essere effettuato mediante:
 - bonifico bancario codice Iban IBAN IT66P0503432920000000022905 intestato alla Tesoreria comunale presso Banco BPM – Filiale di Cesate, con la causale “Tassa ammissione concorso Istruttore Servizi Educativi”;
2. Curriculum vitae in formato europeo;
3. Documenti che il candidato/a voglia produrre al fine di eventuali titoli che conferiscono diritti di riserva, precedenza o preferenza.

Ammissione ed esclusione dei candidati

Scaduti i termini di presentazione, il Responsabile del Servizio Affari Generali provvede all’esame delle domande e della documentazione allegata, al fine di accertare l’ammissibilità o meno al concorso.

Il Responsabile del Servizio Affari Generali adotta il provvedimento di ammissione, esclusione ed ammissione con riserva (in quest’ultimo invierà comunicazione all’indirizzo pec/email indicato nella domanda di partecipazione al concorso contenente la richiesta di procedere alla regolarizzazione).

All’Albo Pretorio e sul sito istituzionale dell’Ente sarà pubblicato l’elenco dei candidati ammessi, ammessi con riserva ed esclusi con la sola indicazione del numero di pratica così come risultante dalla mail di accettazione della domanda di partecipazione.



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

Prove di esami

La selezione ha l'obiettivo di individuare il candidato idoneo a svolgere le funzioni richieste dalla figura professionale nel contesto organizzativo comunale.

Qualora il numero delle domande sia tale da non consentire l'espletamento del concorso in tempi rapidi, a insindacabile giudizio della Commissione sarà effettuata una preselezione.

L'avviso di svolgimento della preselezione, verrà pubblicato, oltre che all'Albo Pretorio dell'Ente, sul sito web del Comune di Cesate all'indirizzo www.comune.cesate.mi.it nella sezione "Amministrazione Trasparente" sotto sezione "Bandi di concorso" in corrispondenza del Bando, con indicazioni di luogo, data e ora della preselezione, con preavviso di 15 giorni (naturali/consecutivi)

Nessuna comunicazione di convocazione scritta sarà inviata ai candidati.

La preselezione consisterà in un test sulle materie d'esame previste dal bando.

Saranno ammessi a partecipare alle prove d'esame i 30 candidati che avranno ottenuto il miglior punteggio, fatte salve eventuali parità di collocazione all'ultimo posto utile.

Il punteggio ottenuto nella prova preselettiva non sarà ritenuto utile ai fini della formazione della graduatoria finale di merito.

L'elenco dei candidati che hanno superato la preselezione sarà pubblicato all'Albo Pretorio on-line del Comune e sul sito istituzionale dell'Ente www.comune.cesate.mi.it nella sezione "Amministrazione Trasparente" sotto sezione "Bandi di concorso" in corrispondenza del Bando, prima dello svolgimento della prima prova, con la sola indicazione del numero di pratica così come risultante dalla mail di accettazione della domanda di partecipazione.

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

Gli esami considereranno in due prove scritte di cui una a contenuto teorico-pratico, ed una prova orale sulle seguenti materie:

Materie di esame con indicazione delle principali norme di riferimento:

- Ordinamento giuridico ed amministrativo degli enti locali (D. Lgs. n. 267/2000 e ss.mm.ii);
- Codice di comportamento dei dipendenti pubblici (D.P.R. 62/2013), disciplina del pubblico impiego (Tit. IV D.Lgs. 165/2001);
- Normativa in materia di procedimento amministrativo: semplificazione, trasparenza, accesso agli atti, trattamento dei dati personali (L. n. 241/90, D.P.R. n. 445/2000; D. Lgs. n. 196/2003, D. Lgs. n. 33/2013, D. Lgs. n. 97/2016, Regolamento UE n. 1724/2018);
- Reati contro la pubblica amministrazione;

- Codice dei contratti pubblici (D. Lgs. 50/2016) in merito all'acquisto di beni servizi e forniture;
- Disciplina nazionale e regionale in materia di diritto allo studio e servizi parascolastici (D. Lgs. 13 aprile 2017, n. 63; Legge Regionale 6 agosto 2007, n. 19; Legge 10 marzo 2000, n. 62)
- “Testo Unico delle disposizioni legislative in materia d’istruzione “ D. Lgs. 16 aprile 1994, n. 297;
- Conoscenze di programmi informatici di base e della lingua inglese.

1^ prova scritta

La prima prova consisterà nello svolgimento di un elaborato e/o in una serie di quesiti a risposta sintetica sulle materie d'esame.

2^ prova scritta e/o teorico-pratica

Consisterà nella redazione di un atto amministrativo e/o esecuzione di un'esercitazione concernente la risoluzione di un caso pratico riguardante l'attività dell'ufficio politiche educative.

Prova orale:

- colloquio sulle materie previste per le prove scritte;
- accertamento della conoscenza da parte del candidato delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse;
- accertamento della conoscenza della lingua inglese.

La Commissione potrà essere integrata per la prova orale con un Esperto in Psicologia del Lavoro al fine di valutare le attitudini nonché le competenze concettuali e metodologiche dei candidati rispetto al ruolo.

Durante le prove i candidati non potranno, pena l'esclusione dal concorso:

- consultare alcun testo di legge anche non commentato;
- portare carta da scrivere, appunti, manoscritti, libri o pubblicazioni di qualunque specie;
- accedere alla sede della prova con telefoni cellulari o altri mezzi tecnologici per la ricezione o diffusione a distanza di suoni e/o immagini;
- comunicare tra loro verbalmente o per iscritto ovvero mettersi in relazione con altri.

Sono ammessi alla prova orale i/le candidati/e che abbiano riportato una votazione di almeno 21/30 o equivalente in ciascuna delle due prove scritte. L'elenco dei candidati ammessi alla prova orale verrà pubblicato sul sito internet del Comune di Cesate nella sezione “Amministrazione Trasparente” sotto sezione “Bandi di concorso” all’indirizzo www.comune.cesate.mi.it, con la sola indicazione del numero di pratica così come risultante dalla mail di accettazione della domanda di partecipazione.

La prova orale non si intende superata se il/la candidato/a non ottenga almeno una votazione di 21/30 o equivalente.

Gli avvisi con il luogo, data ed ora in cui si svolgeranno le prove concorsuali saranno pubblicati all’Albo Pretorio del Comune di Cesate e sul sito internet del Comune nella sezione “Amministrazione Trasparente” sotto sezione “Bandi di concorso” all’indirizzo www.comune.cesate.mi.it con un preavviso di 15 giorni (naturali/consecutivi) rispetto alla data della prima prova scritta.

Nessuna comunicazione personale sarà inviata ai candidati.

Per essere ammessi a sostenere le prove di esame, i/le candidati/e dovranno presentarsi all’ora stabilita ed essere muniti/e, a pena di esclusione, di un valido documento di riconoscimento.

Graduatoria

La graduatoria di merito dei/lle candidati/e sarà formata secondo l’ordine dei punti della votazione complessiva riportata da ciascun/a candidato/a, con l’osservanza, a parità di punti, delle preferenze previste dall’art. 22 del Regolamento per l’accesso gli impieghi di questo Ente.

E’ dichiarato/a vincitore/trice, nei limiti dei posti messi a concorso, i/la candidato/a utilmente collocato/a nella graduatoria di merito, formata sulla base della votazione complessiva, che è determinata sommando la media dei voti conseguiti nelle prove scritte e la votazione riportata nella prova orale. La graduatoria di merito, con la sola indicazione del numero di pratica così come risultante dalla mail di accettazione della domanda di partecipazione, unitamente a quella del/la vincitore/trice del concorso, è approvata con determinazione del Responsabile Servizio Affari Generali ed è pubblicata all’Albo Pretorio dell’Ente per otto giorni consecutivi. Inoltre è consultabile collegandosi al sito del Comune di Cesate nella sezione “Amministrazione Trasparente” sotto sezione “Bandi di concorso” all’indirizzo www.comune.cesate.mi.it..

Dalla suddetta data di pubblicazione decorre il termine per eventuali impugnativa.

Le graduatorie dei/le vincitori/trici sono efficaci per la copertura del posto messo a bando e possono essere utilizzate, nei limiti della normativa vigente al momento dell’utilizzo, per l’eventuale copertura dei posti che dovessero rendersi vacanti e disponibili successivamente all’indizione del concorso, fatta eccezione per i posti istituiti o trasformati successivamente all’indizione del concorso stesso.

La graduatoria, durante il suo periodo di validità può essere utilizzata anche per la costituzione di rapporti di lavoro a tempo determinato, senza che ciò pregiudichi il diritto degli idonei a conservare il loro posto nella graduatoria medesima.

Assunzione in servizio.

Il rapporto di lavoro a tempo indeterminato è costituito e regolato da contratto individuale, ed acquisterà carattere di stabilità decorso un semestre di prova con esito positivo.

Prima della sottosottoscrizione del contratto, l'interessato sarà invitato a presentare, entro il termine perentorio di 30 giorni dalla ricezione della comunicazione di assunzione:

- dichiarazione di non avere rapporti di impiego pubblico o privato e di non trovarsi in nessuna delle situazioni di incompatibilità richiamate dall'art. 53 del D. Lgs. n. 165 del 30.03.2001;.

Le dichiarazioni sostitutive rese saranno accertate d'ufficio presso gli uffici pubblici competenti, ai sensi degli artt. 43 e 71 del Testo Unico D.P.R. n. 445/2000.

Il candidato che non assume servizio senza giustificato motivo entro il termine stabilito decade dal diritto all'assunzione stessa e l'Amministrazione procede con il candidato successivo in graduatoria.

Prima della stipula del contratto di lavoro verrà verificata l'idoneità fisica alla specifica mansione di "Istruttore Amministrativo" dal medico competente ai sensi della L. 81/2008 e/o tramite il servizio sanitario; in difetto non si procederà alla stipula del contratto individuale di lavoro.

Trattamento dei dati personali – Informativa ai sensi dell'art. 13 del Regolamento UE 679/2016

In relazione ai dati raccolti nell'ambito del presente procedimento, si comunica quanto segue:

- a) Finalità e modalità del trattamento: i dati raccolti sono finalizzati esclusivamente all'istruttoria dei procedimenti di cui al presente avviso e alla successiva assunzione del dipendente e potranno essere trattati con strumenti manuali, informatici e telematici in modo da garantire la sicurezza e la riservatezza dei dati stessi;
- b) Natura del conferimento dei dati: è obbligatorio fornire i dati richiesti;
- c) Conseguenze del rifiuto di fornire i dati: in caso di rifiuto le domande di partecipazione verranno escluse;
- d) Categorie di soggetti ai quali possono essere comunicati i dati o che possono venirne a conoscenza: i dati raccolti potranno essere:
 - 1 - trattati dai dipendenti del Servizio Affari Generali nell'ambito delle rispettive competenze, in qualità di incaricati;
 - 2. - comunicati ad altri uffici del Comune nella misura strettamente necessaria al perseguitamento dei fini istituzionali dell'Ente;
 - 3. - comunicati ad altri soggetti pubblici nel rispetto di quanto previsto dal Regolamento UE 679/2016;
- e) Diritti dell'interessato: l'interessato ha i diritti di cui alla Sezione 2 e 3, artt. 15 e seguenti, del Regolamento UE 679/2016;
- f) Titolare e Responsabile del trattamento dei dati: titolare del trattamento dei dati è il Comune di Cesate, con sede in Via Don O. Moretti, 10 – 20020 Cesate, CF 80100990151 tel. 02994711, PEC protocollo@comune.cesate.mi.legalmail.it.
Responsabile del trattamento dei dati è la Dott.ssa Paola Carazza

Dichiarazioni finali



L'Amministrazione si riserva ampia ed insindacabile facoltà di:

- prorogare o riaprire il termine per la presentazione delle domande di ammissione al concorso;
- sospendere o revocare il concorso per sopravvenute ragioni di interesse pubblico o quando ciò sia richiesto nell'interesse del Comune, senza che gli interessati possano vantare alcun diritto o pretesa di sorta.

Ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 4, 5 e 8 della Legge 7 agosto 1990, n. 241 e s.m.i., si informa che il Responsabile del Procedimento relativo al concorso in oggetto è la Dr.ssa Paola Carazza presso l'U.O. Personale – Servizio Affari Generali.

Per tutto ciò che non è contenuto nel presente bando valgono le disposizioni contenute nel 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, approvato con Deliberazioni della Giunta Comunale n. 152/2010, n. 118/2011 e n. 3/2018 e nelle leggi vigenti in materia di assunzione presso gli Enti Locali.

Copia del bando di concorso potrà essere prelevato dal portale comunale all'indirizzo www.comune.cesate.mi.it nella sezione "Amministrazione Trasparente" sotto sezione "Bandi di concorso", oppure direttamente nella sezione notizie in evidenza.

Per informazioni telefonare all'ufficio personale 02/99471227- 228.

Cesate, lì 26 Maggio 2020

Servizio Affari Generali
Il Responsabile
f.to Dr.ssa Paola Carazza