



**CONCORSO PUBBLICO, PER TITOLI ED ESAMI, PER L'ASSUNZIONE DI
N. 1 COLLABORATORE AI SERVIZI AMMINISTRATIVI (Cat. B3)
A TEMPO INDETERMINATO**

LA RESPONSABILE DELL'AREA AMMINISTRATIVA

Vista la deliberazione della Giunta Comunale n. 113 del 14/11/2017, esecutiva ai sensi di legge, di programmazione del fabbisogno di personale del triennio 2018-2020 e successive modifiche e integrazioni;

Visto lo Statuto e il Regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi;

Vista la normativa in materia e, in particolare, il D. Lgs. n. 165/2001;

In esecuzione della propria determinazione n. 505 del 19/11/2018, emessa coi poteri conferitile dall'art. 20 del Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi;

BANDISCE

un concorso pubblico, per titoli ed esami, per l'assunzione di n. 1 Collaboratore ai Servizi Amministrativi – Cat. B3, a tempo indeterminato e a tempo pieno, da destinare all'Area Amministrativa - Servizio Affari Generali e Servizi Demografici, dando atto che:

- da parte della Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della Funzione Pubblica, nonché dal ARIFL Regione Lombardia non è pervenuto alcun elenco nominativo di personale da trasferire mediante procedura di mobilità d'ufficio ai sensi dell'art. 34-bis, comma 2, del D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165;
- non opera alcuna riserva a favore del personale interno;
- non è operante la riserva prevista per il collocamento obbligatorio delle categorie protette di cui alla legge 12/03/1999, n. 68;
- ai sensi dell'art. 1014, commi 3 e 4, dell'art. 678, comma 9, del D. Lgs. 15/03/2010, n. 66 "Codice dell'ordinamento militare", essendosi determinato un cumulo di frazioni di riserva superiore all'unità, il posto è riservato prioritariamente a volontario delle Forze Armate; nel caso non vi sia candidato idoneo appartenente all'anzidetta categoria il posto sarà assegnato ad altro candidato idoneo utilmente collocato in graduatoria;
- l'assunzione dell'eventuale vincitore/trice è subordinata alla conclusione, con esito negativo, della procedura di mobilità volontaria esterna, ex art. 30 del D. Lgs. n. 165/2001, in corso di espletamento;



TERMINE E MODALITA' DI PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE

Le domande di ammissione al concorso, redatte in carta semplice, devono pervenire all'Ufficio Protocollo (Piazza V. Emanuele n. 1 – Rivolta d'Adda) **entro le ore 12.30 del trentesimo giorno successivo alla pubblicazione del presente bando sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana.**

La presentazione della domanda di ammissione può essere effettuata con una delle seguenti modalità:

- a. mediante consegna diretta a mano all'Ufficio Protocollo dell'Ente, negli orari di apertura al pubblico; in tal caso l'avvenuta presentazione sarà attestata mediante rilascio da parte di tale Ufficio di apposita ricevuta;
- b. mediante spedizione con raccomandata A.R. tramite servizio postale al seguente indirizzo: Comune di Rivolta d'Adda, Piazza V. Emanuele II n. 1 – 26027 Rivolta d'Adda. In tal caso è considerata valida la domanda spedita entro il termine di scadenza (a tal fine fa fede il timbro dell'Ufficio Postale accettante) purché pervenga all'Ufficio Protocollo dell'Ente nei tre giorni successivi alla data di scadenza;
- c. mediante invio, entro le ore 12,30 del giorno di scadenza delle domande all'indirizzo di Posta Elettronica Certificata del Comune di Rivolta d'Adda comune.rivoltadadda@mailcert.cremsconline.it”, precisando che l'invio deve essere effettuato da un indirizzo di Posta Elettronica Certificata.

La spedizione o l'invio resta a esclusivo rischio del mittente e verranno ammesse soltanto le domande pervenute, in qualunque modo, entro la data sopra indicata, mentre le altre richieste saranno escluse dalla procedura selettiva. L'Amministrazione comunale non assume alcuna responsabilità per la dispersione e/o smarrimento di comunicazioni dipendente 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 postali o telegrafici o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

Per la presentazione della domanda l'aspirante candidato/a dovrà **COMPILARE L'ALLEGATO MODULO**. E' ammessa l'aggiunta di fogli, nel caso in cui si vogliano fornire notizie aggiuntive, utili ai fini della partecipazione al concorso, che non trovino spazio sul modulo di domanda.

Alla domanda devono essere allegati:

- la ricevuta di versamento della tassa di concorso di €. 3,87, da versarsi alla Tesoreria Comunale, presso la Banca Popolare di Sondrio, Via C. Battisti n. 8, Rivolta d'Adda IBAN IT82K0569657080000016400X50
- la fotocopia di idoneo documento di identità (non necessaria in caso di sottoscrizione della domanda con firma digitale).

Il Comune di Rivolta d'Adda non assume responsabilità alcuna per lo smarrimento di comunicazioni, a causa dell'inesatta indicazione del recapito, o della mancata o tardiva comunicazione del mutamento di indirizzo indicato nella domanda, nonché per eventuali disguidi postali o telegrafici, o comunque imputabili a fatto di terzi, caso fortuito o di forza maggiore.



REQUISITI DI AMMISSIONE

Per l'ammissione al concorso i candidati devono essere in possesso dei seguenti requisiti:

1. Cittadinanza di uno stato dell'Unione Europea; gli Italiani non appartenenti alla Repubblica sono equiparati ai cittadini italiani. Tale requisito non è richiesto per i soggetti appartenenti all'Unione Europea, fatte salve le eccezioni previste dal D.P.C.M. 7/02/1994, N. 174, e per le seguenti ipotesi previste dall'art. 38 del D. Lgs. 30/03/2001, n. 165: i familiari di cittadini degli stati membri dell'Unione Europea che non abbiano la cittadinanza di uno Stato membro, ma che siano titolari del diritto di soggiorno o del diritto di soggiorno permanente (art. 38, comma 1, D. Lgs. n. 165/2001) e i cittadini di paesi terzi che siano titolari del permesso di soggiorno UE per soggiornanti di lungo periodo e che siano titolari dello status di rifugiato ovvero dello status di protezione sussidiaria (art. 38, comma 3-bis, D. Lgs. n. 165/2001).
2. Età minima di 18 anni.
3. Idoneità fisica all'impiego e psicofisica a svolgere continuativamente e incondizionatamente le mansioni proprie del posto e del profilo professionale di "Collaboratore ai Servizi Amministrativi"; a tal fine l'Amministrazione Comunale si riserva di sottoporre l'assumendo/a candidato/a a visita medica e di accertare il possesso del requisito dell'idoneità tramite Medico competente del Comune di Rivolta d'Adda in base alle normative vigenti.
4. Godimento dei diritti civili e politici.
5. Per i cittadini di sesso maschile, posizione regolare nei confronti degli obblighi militari con riferimento alla situazione precedente l'entrata in vigore della legge di sospensione del servizio militare obbligatorio.
6. Non essere stati destituiti o dispensati dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione, ai sensi dell'art. 127, 1° comma, lett. d), del D.P.R. 10.1.1957, N. 3.
7. Immunità da condanne penali per uno dei reati previsti dalle leggi per l'assunzione degli impiegati civili dello stato, salvo avvenuta riabilitazione.
8. Diploma di scuola secondaria di secondo grado che consenta l'accesso all'università. L'equipollenza del titolo di studio conseguito all'estero dovrà essere comprovata allegando alla domanda di partecipazione alla selezione dichiarazione resa con le modalità di cui al D.P.R. 28/12/2000, n. 445, attestante il riconoscimento da parte dell'autorità competente. Il candidato, in luogo della predetta dichiarazione, potrà produrre la documentazione in originale o copia autenticata. L'autenticità dei documenti può essere attestata apponendo in calce alla copia che si tratta di copia conforme all'originale, ai sensi dell'art. 19 bis del D.P.R. 28/12/2000, n. 445.
9. Conoscenze informatiche di base, inclusi i programmi di videoscrittura e calcolo, uso internet, posta elettronica.
10. Conoscenza di una lingua straniera.
11. Per i candidati appartenenti all'Unione Europea e per coloro che si trovano in una delle ipotesi di cui all'art. 38 del D. Lgs. 30/03/2001, n. 165, richiamate al punto 1, è richiesta la conoscenza parlata e scritta della lingua italiana.



I requisiti per l'ammissione alla selezione devono essere posseduti, oltre che alla data della scadenza del termine utile per la presentazione delle domande, anche all'atto dell'assunzione in servizio.

Il Comune di Rivolta d'Adda garantisce la pari opportunità fra uomini e donne, ai sensi dell'art. 57 del D. Lgs. 30/03/2001, n. 165.

PRESELEZIONE

Nel caso in cui le candidature siano pari o superiori a 15, ai sensi dell'art. 59 del Regolamento comunale, le prove d'esame saranno precedute da una prova preselettiva consistente in domande chiuse su argomenti di cultura generale relativi alle materie indicate nelle prove d'esame.

L'esito positivo della prova è condizione per accedere alle altre prove. Nessuna votazione, pertanto, è prevista per essa, al di fuori del semplice giudizio di ammissione o non ammissione alle altre prove d'esame.

Detta prova preselettiva, al pari delle altre prove, è comunque determinata nei suoi contenuti e valutata dalla stessa commissione esaminatrice del concorso.

PROVE D'ESAME

I candidati saranno sottoposti alle seguenti prove:

PRIMA PROVA: Verifica delle conoscenze informatiche, attraverso la composizione di un documento utilizzando i più comuni programmi di videoscrittura e/o di calcolo (a titolo puramente esemplificativo: compilazione di un modulo, impaginazione di un testo, esecuzione di una tabella, ecc.).

SECONDA PROVA: Elaborato sui seguenti argomenti.

Nozioni di diritto costituzionale e amministrativo, con particolare riferimento agli atti amministrativi e alla certificazione amministrativa; organi, politici e gestionali, del Comune e loro funzioni; diritto di accesso agli atti amministrativi; tutela della privacy; i reati contro la pubblica amministrazione; prevenzione della corruzione e trasparenza amministrativa; i servizi demografici (anagrafe, stato civile, elettorale); il rapporto di pubblico impiego.

COLLOQUIO:

I parte: Materie di cui alle precedenti prove.

II parte: Prova di lingua, consistente nella traduzione di un testo e/o breve colloquio nella lingua prescelta dal candidato.

L'ammissione al colloquio è subordinata al superamento di entrambe le prove scritte.



VALUTAZIONE DELLE PROVE D'ESAME

Per la valutazione delle prove d'esame la Commissione ha a disposizione complessivi 90 punti, ripartiti in parti uguali per ogni prova, e cioè di un punteggio massimo di 30 punti per ogni prova; il punteggio minimo per il superamento di ciascuna prova è di 21/30.

VALUTAZIONE DEI TITOLI

Ai titoli è attribuito un punteggio massimo di 10 punti; i titoli sono suddivisi in quattro categorie ed i complessivi 10 punti ad essi riservati sono così ripartiti:

I^ Categoria	Titoli di studio	punti	3,00
II^ Categoria	Titoli di servizio	punti	3,00
III^ Categoria	Titoli vari	punti	3,00
IV^ Categoria	Curriculum formativo e professionale	punti	1,00
Totale punti			10,00

La valutazione dei titoli dei singoli candidati ha luogo dopo l'inizio delle prove scritte, ma prima della loro valutazione; il risultato della valutazione dei titoli è reso noto agli interessati prima dell'effettuazione della prova orale.

1. Valutazione dei titoli di studio

I complessivi 3 punti disponibili per i titoli di studio saranno attribuiti, fino al raggiungimento del punteggio massimo conseguibile, come dal prospetto che segue:

1. Diploma di scuola secondaria di secondo grado: da 0 a 1 punto
2. Diploma di laurea di 1° livello: 1,5 punto per titolo
3. Diploma di laurea magistrale o vecchio ordinamento: 2 punti per titolo

Il diploma di scuola secondaria di secondo grado sarà valutato solo se conseguito con votazione superiore a quella minima; eventuali ulteriori titoli di grado uguale a quello appena menzionato saranno valutati purché attinente alla professionalità da selezionare. Sono considerati solamente i titoli di studio conseguiti presso scuole statali o a esse parificate.

I titoli di cui ai punti 2 e 3 si considerano "assorbenti" rispetto a quelli immediatamente inferiori e saranno pertanto valutati una sola volta in favore del titolo superiore.



2. Valutazione dei titoli di servizio

I complessivi 3 punti disponibili per i titoli di servizio sono attribuiti, fino al raggiungimento del punteggio massimo conseguibile, come sotto indicato.

Costituisce titolo valutabile in questa categoria il servizio prestato presso la Pubblica Amministrazione. I periodi di effettivo servizio militare di leva, di richiamo alle armi, di ferma volontaria e di rafferma, prestati presso le Forze Armate e nell'Arma dei Carabinieri, sono valutati con lo stesso punteggio attribuito per i servizi prestati negli impieghi civili presso Enti Pubblici. Ai fini dell'ammissibilità e della valutazione dei titoli è da considerarsi a tutti gli effetti il periodo di tempo trascorso come militare di leva o richiamato, in pendenza di rapporto di lavoro. La copia del foglio matricolare o dello stato di servizio costituisce l'unico documento probatorio per l'applicazione delle norme contenute nel presente articolo. Il servizio sarà valutato in relazione alle funzioni svolte risultanti dal foglio matricolare di cui al comma precedente.. Periodo minimo valutabile di sei mesi.

- | | |
|--|--------------------------------------|
| ✓ Servizio con qualifica superiore o analoga: | 0,50 punti per ogni anno di servizio |
| ✓ Servizio con qualifica immediatamente inferiore: | 0,20 punti per ogni anno di servizio |
| ✓ Altra qualifica: | 0,10 punti per ogni anno di servizio |

Valutazione dei titoli vari

I complessivi 3 punti disponibili potranno essere attribuiti ai titoli che hanno attinenza con la professionalità connessa al profilo da ricoprire.

- | | |
|--|------------|
| Corsi di durata inferiore a 40 ore, con esame finale, per attestato: | 0,20 punti |
| Corsi di almeno 40 ore con prova finale, per attestato: | 0,40 punti |

Valutazione del curriculum formativo e professionale

Il punteggio complessivo di 1 punto potrà essere attribuito alle attività professionali e di studio, non riferibili ai titoli valutati nelle precedenti categorie, che evidenzino il livello di qualificazione professionale acquisito nell'arco della carriera. Vi rientrano tirocini, partecipazione a congressi, convegni, seminari. Nell'ipotesi di insignificanza del curriculum, la Commissione ne dà atto e non attribuisce punteggio.

Applicazione delle precedenze e preferenze

Per quanto riguarda i criteri di applicazione delle precedenze e preferenze si fa rinvio all'art. 69 del vigente Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi, consultabile sul sito istituzionale del Comune.



CALENDARIO DELLE PROVE D'ESAME

Tale comunicazione ha valore di notifica a tutti gli effetti di legge

Le prove d'esame hanno luogo presso la sede comunale (Piazza V. Emanuele n. 1 - Rivolta d'Adda) secondo il seguente calendario:

Prova preselettiva (*eventuale*): 14/01/2019 ore 9.00

I prova: 21/01/2019 ore 10.00

II prova: 21/01/2019 ore 14.00

Colloquio: 24/01/2019 ore 9.00

Salva diversa comunicazione, i candidati si devono presentare alla data, ora e luogo sopra indicati, muniti di idoneo documento di riconoscimento.

La mancata presentazione equivarrà, indipendentemente dalla causa, a rinuncia alla selezione.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di comunicare ai candidati variazioni in merito a data, ora e sede delle prove. Le date indicate nel presente bando non possono in nessun caso essere anticipate, ma solo posticipate.

AMMISSIONE DEI CANDIDATI

L'elenco dei candidati ammessi alle prove d'esame è pubblicato all'albo pretorio online e sul sito del Comune di Rivolta d'Adda all'indirizzo **www.comune.rivoltadadda.cr.it** almeno tre giorni prima della data di inizio delle prove stesse.

TRATTAMENTO ECONOMICO

Il trattamento economico è quello previsto per la Categoria B3, dal C.C.N.L. del Comparto Funzioni Locali e dagli accordi decentrati in vigore al momento dell'assunzione.

TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Ai sensi del vigente Regolamento dell'Unione Europea n. 2016/679/UE e del Decreto 10/08/2018, n. 101, si informa che i dati personali forniti dai candidati sono raccolti presso il Comune di Rivolta d'Adda per le finalità di gestione della selezione e saranno trattati presso archivi informatici e/o cartacei, anche successivamente all'instaurazione del rapporto di lavoro, per le finalità inerenti alla gestione del rapporto medesimo. Il conferimento dei dati richiesti è necessario ai fini della valutazione dei requisiti di partecipazione, pena l'esclusione dalla selezione.

Gli elenchi degli ammessi e/o esclusi, così come la graduatoria finale, sono soggetti a pubblicità secondo le vigenti disposizioni di legge.



DISPOSIZIONI FINALI

Per tutto quanto non previsto dal presente bando si applicano le vigenti disposizioni di legge e regolamentari.

Il presente bando, così come il modulo di domanda di partecipazione al concorso, sono disponibili sul sito del Comune di Rivolta d'Adda all'indirizzo: www.comune.rivoltadadda.cr.it

Eventuali maggiori chiarimenti possono essere richiesti tramite posta elettronica al seguente indirizzo: comune@comune.rivoltadadda.cr.it o al seguenti numeri 0363-37.70.27/29.

Rivolta d'Adda, 19/11/2018

LA RESPONSABILE DELL'AREA AMMINISTRATIVA

Dott.ssa Clara Vismara

Documento firmato digitalmente