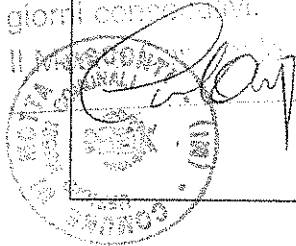


16500
Si certifica che il presente atto è stato
pubblicato nella Sede Comunale
dal 15-03-17 al 25-03-17 per 10
giorni consecutivi.



COMUNE DI MORIMONDO

Città Metropolitana di Milano



BANDO DI CONCORSO PUBBLICO PER TITOLI ED ESAMI PER L'ASSUNZIONE DI N. UNO ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO CATEGORIA D/1 – A TEMPO PIENO ED INDETERMINATO- PRESSO IL SETTORE UFFICIO TECNICO

IL RESPONSABILE DELL'AREA DEI SERVIZI AMINISTRATIVI

Vista la deliberazione di Giunta Comunale n. 12 del 21/02/2017 che ha avviato le procedure per l'assunzione di un istruttore tecnico direttivo D/1 presso l'ufficio tecnico;

Visti:

- il vigente C.C.N.L. per il personale comparto Regione – Autonomie Locali;
- il D.Lgs. 30/03/2001, n. 165;
- il Regolamento Comunale per l'organizzazione degli uffici e dei servizi

In esecuzione alla determinazione n. 29 del 25/02/2017

RENDE NOTO

E' INDETTO UN CONCORSO PUBBLICO, PER TITOLI ED ESAMI, PER LA COPERTURA DI UN POSTO DI ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO CATEGORIA D/1 A TEMPO PIENO ED INDETERMINATO PRESSO L'AREA TECNICA – UFFICIO TECNICO.

Le modalità di partecipazione e di svolgimento del concorso sono disciplinate dalle norme vigenti in materia di accesso agli impieghi nelle Pubbliche Amministrazioni e di svolgimento delle relative procedure selettive.

Vengono garantite le pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro così come previsto dal D.Lgs. n. 198 del 11/04/2006 e dall' art. 57 del D.Lgs. n. 165 del 30/03/2001 e successive modificazioni.

1. TRATTAMENTO ECONOMICO CCNL PER IL PERSONALE DIPENDENTE REGIONI – ENTI LOCALI

Al posto suddetto sarà assegnato il trattamento economico previsto dal vigente C.C.N.L. – Enti Locali, e dai Contratti Collettivi Nazionali Integrativi in vigore.

2. REQUISITI PER L' AMMISSIONE

Gli aspiranti, di ambo i sessi, possono partecipare al concorso se in possesso dei seguenti requisiti:

1. cittadinanza italiana salve le equiparazioni stabilite dalle leggi vigenti o cittadinanza di uno dei paesi dell' Unione Europea;
2. età non inferiore a 18 anni e non superiore a 65;
3. godimento dei diritti politici;
4. non essere stati destituiti o dispensati dall' impiego presso una Pubblica Amministrazione o non essere stati dichiarati decaduti salvo i casi stabiliti dalla legge, per alcune tipologie di reati che escludono l' ammissibilità all' impiego. L' Amministrazione si riserva di valutare, a proprio insindacabile giudizio, l' ammissibilità di coloro che abbiano riportato condanna penale irrevocabile alla luce del titolo di reato, dell' attualità o meno del comportamento negativo in relazione alle mansioni della posizione di lavoro messa a concorso;
5. idoneità fisica al posto da ricoprire. Il Comune di Morimondo ha la facoltà di sottoporre a visita medica i vincitori della selezione per l' accertamento di tale requisito presso una struttura sanitaria di fiducia indicata dall' Amministrazione. La non idoneità comporterà l' esclusione della graduatoria;
6. essere in possesso di uno tra i seguenti titoli di studio:
 - a. (DM 509/99) Laurea in Architettura, vecchio ordinamento ed equipollenti;
 - b. (DM 270/04) Laurea in Architettura (LM4) o equipollente

3. PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE – TERMINI E MODALITÀ

La domanda di ammissione al concorso da redigere in carta semplice utilizzando lo schema di domanda qui allegato (Allegato "A") , debitamente compilata dall'interessato, può essere presentata:

1) direttamente presso l'ufficio protocollo del Comune di Morimondo – piazza Municipio 1 – 20081 MORIMONDO nei giorni da lunedì a venerdì dalle ore 9.00 alle ore 12.30

2) Tramite spedizione a mezzo raccomandata r.r. ; in quest'ultimo caso, si considerano prodotte in tempo utile le domande pervenute entro il termine di scadenza.

3) trasmissione per via telematica mediante l'indirizzo P.E.C. del Comune di Morimondo comune.morimondo@pec.regione.lombardia.it

Le domande devono pervenire tassativamente entro le ore 12:30 del giorno 25/03/2017.

In caso di invio tramite Posta Elettronica Certificata , la domanda , il curriculum e tutte le certificazioni devono essere allegare sotto forma di scansione di originali in formato pdf; all'invio deve essere inoltre allegata la scansione di un documento di identità valido. Non sarà ritenuto valido , con conseguente esclusione dei candidati dalla procedura, l'invio da casella di posta elettronica semplice/ordinaria, anche se effettuato all'indirizzo sopra indicato. La data e l'ora di spedizione della domanda sono comprovate dall'accettazione e dalla ricevuta di consegna fornite dal gestore della PEC.

Le domande pervenute fuori dai termini massimi fissati dal bando comportano l'automatica esclusione dalla selezione stessa.

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

La domanda deve essere sottoscritta, in calce alla stessa, dal candidato.

Alla domanda deve essere allegata:

- 1) copia di un documento di identità in corso di validità.
- 2) l' attestazione dell' avvenuto versamento di € 5,00 per tassa di concorso da effettuarsi con bollettino postale intestato al Comune di Morimondo – Servizio Tesoreria in C.C. n. 29721206 oppure copia del bonifico bancario al seguente codice IBAN IT23P0103032530000001155437 Banca Monte dei Paschi di Siena Filiale di Besate, indicando come causale del versamento “ **CONCORSO ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO**”.

Nella medesima domanda gli aspiranti, ai fini dell' ammissione, devono dichiarare, ai sensi dell' art. 46 D.P.R. 28/12/2000 n. 445 e successive modifiche ed integrazioni, sotto la propria personale responsabilità, consapevoli delle sanzioni penali previste dall' art. 76 del D.P.R. medesimo 445/2000, nell' ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci, uso o esibizione di atti falsi contenenti dati non più rispondenti alla verità, quanto segue:

- a. cognome e nome;
- b. luogo e data di nascita;
- c. residenza;
- d. casella di posta elettronica
- e. recapito telefonico
- f. codice fiscale;
- g. possesso della cittadinanza italiana o equivalente;
- h. di essere fisicamente idoneo all' impiego;
- i. godimento dei diritti politici;
- j. di non aver riportato condanne e di non avere procedimenti penali in corso. In caso affermativo indicare quali;
- k. di non essere stati destituiti o dispensati dall' impiego presso una Pubblica Amministrazione o non essere dichiarati decaduti da un impiego statale ai sensi dell' art. 127 comma 1 lettera d), del Testo Unico delle disposizioni concernenti lo Statuto degli impiegati civili dello Stato approvato con D.P.R. n. 3/1957;
- l. possesso del titolo di studio richiesto;
- m. eventuali periodi prestati presso una Pubblica Amministrazione;
- n. l' appartenenza a categorie riservate;
- o. l' eventuale situazione di handicap per la richiesta ai sensi dell' art. 20 della legge 5/02/1992 n. 104, di ausili necessari per lo svolgimento delle prove nonché necessità di tempi aggiuntivi;
- p. il recapito presso il quale dovranno essere fatte pervenire le comunicazioni relative alla selezione. In caso di mancata indicazione vale, ad ogni effetto, la residenza indicata nella lettera c). Il Comune di Morimondo non si assume alcuna responsabilità in caso di dispersione di documenti e/o comunicazioni dipendenti da inesatte indicazioni del recapito da parte del candidato o della mancata/tardiva comunicazione del cambiamento di indirizzo rispetto a quella indicata nella domanda;
- q. l' autorizzazione all' utilizzo, da parte dell' Amministrazione dei dati personali ai soli fini nella selezione;

L' Ufficio Personale provvede con propria determinazione all' ammissione con riserva di tutti i candidati, con la sola previa esclusione di coloro che non hanno provveduto al pagamento della tassa di ammissione, nonché delle domande non pervenute nei termini stabiliti.

La data e la sede delle prove, compresa l' eventuale prova preselettive, od eventuali comunicazioni in merito, verranno comunicate esclusivamente tramite il sito internet del Comune di Morimondo www.comune.morimondo.mi.it . Sarà pertanto cura dei candidati prenderne visione.

Le prove d' esame, che verteranno nelle materie sotto indicate alla voce “ Programma d' esame”, sono costituite da due prove scritte, di cui una a contenuto teorico-pratico, oltre ad una prova orale alla quale accederanno i concorrenti che avranno riportato in ciascuna prova scritta una votazione non inferiore a 21/30 (ventuno trentesimi). La prova orale si intende superata con il conseguimento di un punteggio non inferiore a 18/30 (diciotto trentesimi). Alle prove scritte è ammessa la consultazione dei soli testi che la Commissione d' esame riterrà opportuno autorizzare. Sono esclusi testi di legge commentati, e qualsiasi altro testo cartaceo o consultabile informaticamente. I telefoni cellulari saranno depositati presso la Commissione d' esame prima dell' inizio delle prove e restituiti al termine individuale delle prove stesse.

Qualora le domande pervenute siano superiori a TRENTA si farà ricorso ad una preselezione.

4. PROGRAMMA D' ESAME

Due prove scritte, di cui una a contenuto teorico – pratico, sulle seguenti materie:

- Ordinamento degli Enti Locali (D.Lgs. 267/2000 e successive modifiche ed integrazioni);
- Legislazione sui contratti e sugli appalti pubblici;
- Diritto Amministrativo sul procedimento amministrativo e sull' accesso agli atti;
- Norme in materia di agibilità degli edifici pubblici e/o aperti al pubblico e sulla sicurezza nei luoghi di lavoro;
- Legislazione in materia di tutela di beni storici, artistici e paesaggio;
- Procedure espropriative;
- Legislazione in materia di inquinamento e difesa ambientale;
- Normativa in materia di Prevenzione della Corruzione, Trasparenza e Codice di Comportamento;
- Nozioni di contabilità;
- Norme generali in materia di Pubblico Impiego;

Prova orale sulle seguenti materie:

- Le materie delle prove scritte;
- Diritti e doveri dei dipendenti pubblici;
- Reati contro la Pubblica Amministrazione;
- Accertamento della conoscenza dell' uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse;

Per sostenere le prove d' esame i candidati dovranno presentare idoneo documento di riconoscimento in corso di validità.

5. REVOCA, PROROGA, SOSPENSIONE DEL CONCORSO

Il Comune di Morimondo si riserva sin d' ora la facoltà di disporre motivatamente la sospensione, la revoca o la proroga del presente concorso.

6. COMUNICAZIONI D.LGS. N. 196/2003

Ai sensi del D.Lgs. n. 196/2003, i dati personali trasmessi dai candidati con la domanda di partecipazione al concorso saranno trattati, per le finalità di gestione della procedura concorsuale e dell' eventuale procedimento di assunzione in servizio, sia su supporto cartaceo sia su supporto informatico e mediante comunicazione, prevista dalla legge o dal regolamento, agli organi, uffici ed Enti destinatari delle richieste di accertamenti del possesso dei requisiti dichiarati, nonché mediante pubblicazione all' Albo Pretorio dell' Ente, per la pubblicità delle risultanze del concorso e, comunque, ai fini e con modalità previste dalla legge e dai regolamenti.

Titolare del trattamento dei dati è il Comune di Morimondo, Responsabile del trattamento è il Responsabile dell'Area dei servizi amministrativi, incaricato del trattamento dei dati sono il Responsabile del Procedimento, i componenti ed il segretario della Commissione Giudicatrice.

7. AVVERTENZE

L' Amministrazione del Comune di Morimondo non assume alcuna responsabilità in ordine a dispersione o ritardo di comunicazioni dei candidati dirette al Comune, dovute ad inesatta comunicazione del recapito da parte del candidato o alla mancata/ ritardata comunicazione del cambiamento di indirizzo da parte del candidato, e inoltre, per disguidi postali di qualsiasi tipo, per fatti imputabili a terzi, caso fortuito o forza maggiore.

Non assume inoltre alcuna responsabilità in merito alla mancata consultazione del sito internet del Comune della data delle prove scritte per i candidati ammessi.

Si avvertono sin d' ora i candidati, collocati nella graduatoria di merito, che l' approvazione della graduatoria stessa non dà alcun diritto all' assunzione, in quanto l' assunzione verrà disposta in attuazione alle norme di programmazione del fabbisogno di personale e in assenza di norme statali ostative all' assunzione medesima.

8. CRITERI DI VALUTAZIONE

La Commissione determina, nella sua prima seduta, i criteri di valutazione dei titoli e delle prove. Saranno valutati i titoli indicati dal Bando.

Complessivamente la Commissione dispone di 100 punti dei quali 30 per ogni prova scritta, 30 per la prova orale e 10 per i titoli.

I titoli saranno suddivisi in due categorie nel seguente modo:

a) per la valutazione dei titoli di studio richiesti per l' ammissione sono riservati e disponibili 5 punti che saranno attribuiti come al prospetto che segue:

TITOLI DI LAURE ESPRESSI IN

CENTODECIMI	CENTESIMI	VALUTAZIONI
da 66 a 76	da 60 a 70	1

da 77 a 87	da 71 a 80	2
da 88 a 98	da 81 a 90	3
da 99 a 105	da 91 a 95	4
da 106 a 110 e lode	da 96 a	5

Nessun punteggio sarà attribuito agli ulteriori titoli di studio pari o superiori a quello richiesto per l' ammissione.

b) per la valutazione dei titoli di servizio sono riservati e disponibili 5 punti attribuiti come al prospetto che segue, per ogni mese di servizio, tenendo conto altresì delle frazioni di mese superiori a 15 giorni, trascurando quelle uguali o inferiori a tale limite:

- servizio prestato alle dipendenze di Enti Locali con funzioni identiche o superiori, e in ogni caso analoghe al posto messo a concorso; 0,20 punti
- servizio prestato alle dipendenze di Enti Locali con funzioni analoghe immediatamente inferiori al posto messo a concorso; 0,10 punti
- servizio prestato alle dipendenze di Pubbliche Amministrazioni diverse dagli Enti Locali con funzioni analoghe e qualifiche non inferiori a quella del posto messo a concorso; 0,05 punti

Conseguono l' ammissione alla prova orale i candidati che abbiano riportato in ciascuna prova una votazione di almeno 21/30. la prova orale verte su materie oggetto delle prove scritte o pratiche e sulle altre indicate nel bando di concorso e si intende superata con una votazione di almeno 18/30.

La votazione complessiva è determinata sommando il voto conseguito nella valutazione dei titoli al voto complessivo riportato nelle prove d' esame.

9. GRADUATORIA

Conclusi i lavori, la Commissione procede alla formazione della graduatoria finale in ordine decrescente, indicando accanto a ciascun candidato eventuali titoli di precedenza e preferenza che lo stesso ha documentato di possedere.

La graduatoria così come predisposta, unitamente al verbale della Commissione, viene rimessa al Responsabile del Servizio Personale, il quale provvederà alla sua approvazione e pubblicazione all' Albo Pretorio del Comune.

10. ASSUNZIONE IN SERVIZIO

L' assunzione in servizio a tempo indeterminato, è comunque subordinata alle disposizioni sul personale vigenti per gli Enti locali, nonché i posti conferibili al momento della nomina stessa.

L' Amministrazione inviterà il concorrente, utilmente collocato in graduatoria, a presentare la documentazione di legge prevista per l' assunzione.

Qualora, a seguito di accertamenti, il candidato non risultasse in possesso anche di uno solo dei requisiti previsti, l' Amministrazione eliminerà dalla graduatoria l' interessato, ovvero, nel caso in cui fosse già stipulato il contratto di lavoro, quest' ultimo sarà risolto di diritto.

11. NORME FINALI E DI RINVIO

La partecipazione al concorso obbliga i candidati all' accettazione incondizionata e senza riserve delle disposizioni contenute nel presente bando e i suoi allegati nonché di quelle cui il bando stesso fa rinvio.

Per quanto non previsto nel presente bando, si applicano le vigenti disposizioni di legge e di regolamento.

Per informazioni e ritiro dello schema di domanda gli interessati potranno rivolgersi all' Ufficio del Comune dal lunedì al venerdì dalle 9:00 alle 12:30.

Il testo del bando di concorso e i relativi allegati saranno disponibili sul sito internet www.comune.morimondo.mi.it.

IL RESPONSABILE DELL'AREA DEI SERVIZI AMMINISTRATIVI
Rejna Giorgio

RECAPITI DEL COMUNE DI MORIMONDO
Piazza Municipio 1 – 20081 MORIMONDO (MI)
TEL. 02.94.96.19.41 FAX 02.94.96.19.50
MAIL: ufficiosegreteria@comune.morimondo.mi.it
ufficiotributi@comune.morimondo.mi.it
PEC: comune.morimondo@pec.regione.lombardia.it