



# Comune di Assago

Provincia di Milano  
Area Affari Generali  
Servizio personale

**BANDO DI CONCORSO PUBBLICO, PER ESAMI PER LA COPERTURA DI  
N. 1 POSTO DI ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO PART-TIME 18 ORE  
SETTIMANALI – CATEGORIA C – POSIZIONE ECONOMICA C1 - A  
TEMPO INDETERMINATO**

## **IL RESPONSABILE DELL'AREA AFFARI GENERALI**

In esecuzione della deliberazione di Giunta Comunale n. 109 del 10.7.2007 e della propria determinazione n. 742 del 3.10.2007.

### **RENDE NOTO**

che è indetto un concorso pubblico per esami per la copertura di n. 1 posto di ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO PART-TIME 18 ORE SETTIMANLI – CATEGORIA C – POSIZIONE ECONOMICA C1 A TEMPO INDETERMINATO.

Il posto messo a concorso sarà inserito nell'organico dell'Area Affari Generali.

- Visto il D.P.R. n. 487/1994 e successive modificazioni ed integrazioni;
- Visto il C.C.N.L. del comparto Regioni – Autonomie Locali;

### **SCADENZA E PRESENTAZIONE DOMANDE**

Le domande, redatte in carta libera, dovranno essere consegnate entro e non oltre le ore 12,00 del trentesimo giorno successivo alla data di pubblicazione del presente bando sulla Gazzetta Ufficiale, (pubblicazione G.U. – 4<sup>a</sup> Serie Speciale – Concorsi ed Esami - n. 82 del 16.10.2007) all'ufficio protocollo di questo Comune negli orari di apertura al pubblico o a mezzo del servizio postale mediante Raccomandata A.R. indirizzata al Comune di Assago – Via dei Caduti, 7 – 20090 Assago – MI -.

Potranno essere ammessi a partecipare al concorso anche gli aspiranti le cui domande dovessero pervenire entro e non oltre 15 giorni dopo la data sopra indicata, purché le domande stesse risultino spedite a mezzo posta – mediante plico raccomandato – entro la data di scadenza del bando.

Della data di spedizione farà fede il timbro postale.

## **TRATTAMENTO ECONOMICO**

Il trattamento economico annuo lordo del posto messo a concorso è quello previsto per la categoria "C" – posizione economica "C1" part-time 18 ore settimanali di cui al vigente contratto Collettivo Nazionale di Lavoro per il Personale del Comparto Regioni – Autonomie Locali.

Tale trattamento economico è formato da:

- a) Stipendio annuo lordo € 8.801,87.= ;
- b) Indennità di comparto annua lorda € 274,80;
- c) Tredicesima mensilità come per legge;
- d) Aggiunta di famiglia, se e in quanto dovuta;
- e) Altre indennità spettanti per legge.

Quanto sopra è soggetto alle ritenute fiscali, previdenziali e assistenziali.

## **TRATTAMENTO PREVIDENZIALE**

Per il trattamento di quiescenza il lavoratore viene iscritto all'Istituto Nazionale Previdenza Dipendenti Pubbliche Amministrazioni (I.N.P.D.A.P.).

Il lavoratore avrà, inoltre, diritto all'assistenza sanitaria prevista dalle vigenti disposizioni legislative nazionali e regionali.

## **RAPPORTO DI LAVORO**

Il vincitore del concorso consegnerà la nomina in prova per la durata di sei mesi.

La nomina in ruolo sarà acquisita dopo l'esito favorevole del periodo di prova.

## **REQUISITI RICHIESTI**

Per la partecipazione al concorso pubblico occorre essere in possesso dei seguenti requisiti:

- 1) Cittadinanza italiana (requisito non richiesto per gli appartenenti all'Unione Europea);
- 2) Avere un'età non inferiore agli anni 18;
- 3) Titolo di studio: Diploma di istruzione secondaria di secondo grado;
- 4) Idoneità fisica all'impiego: l'Amministrazione ha facoltà di sottoporre a visita medica di controllo i vincitori, in base alla normativa vigente;
- 5) Non possono accedere agli impieghi coloro che siano esclusi dall'elettorato politico attivo e coloro che siano stati destituiti o dispensati dall'impiego presso una Pubblica amministrazione per persistente inefficiente rendimento, ovvero siano stati dichiarati decaduti da un impiego statale, ai sensi dell'art. 127 c. 1 lett. D del Testo Unico delle disposizioni concernenti lo Statuto degli impiegati civili dello Stato approvato con D.P.R. 10 gennaio 1957, n. 3;
- 6) Non avere riportato condanne penali definitive o provvedimenti definitivi del Tribunale (L. 13.12.1999, n. 475) che impediscano, ai sensi delle vigenti disposizioni, la costituzione del rapporto di impiego presso la Pubblica amministrazione. Si precisa che ai sensi della legge n. 475/99, la sentenza prevista dall'art. 444 del codice di procedura penale (c.d. patteggiamento) è equiparata a condanna;
- 7) Avere regolare posizione negli obblighi di leva o di servizio militare;
- 8) Conoscenza di una lingua straniera a scelta del candidato tra: inglese, francese, tedesco, spagnolo.

Tutti i requisiti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito dal bando di concorso per la presentazione della domanda di ammissione ad eccezione del limite inferiore di età che deve essere posseduto alla data di presentazione della domanda.

### **DOMANDA DI AMMISSIONE**

Nella domanda, redatta in carta semplice e indirizzata al Sindaco, il candidato deve, sotto la propria responsabilità, dichiarare:

- Cognome e nome (per le donne coniugate va comunque indicato il cognome da nubile);
- La data e il luogo di nascita;
- Lo stato civile;
- La residenza ed il preciso recapito presso il quale deve, ad ogni effetto, essere fatta qualsiasi comunicazione relativa al concorso, con l'impegno di comunicare per iscritto all'ufficio Personale del Comune di Assago le eventuali variazioni di indirizzo;
- Il possesso della cittadinanza italiana o l'eventuale appartenenza all'Unione Europea, fatte salve le eccezioni di cui al DPCM 7.2.1994;
- Il godimento dei diritti civili e politici;
- L'assenza di condanne penali e di procedimenti penali in corso per reati che impediscano la nomina all'impiegato pubblico;
- Lo stato di idoneità fisica all'impiego;
- Possesso del titolo di studio richiesto;
- Il Comune di iscrizione nelle liste elettorali, ovvero i motivi della non iscrizione o cancellazione dalle medesime;
- Per i candidati di sesso maschile la posizione nei riguardi degli obblighi di leva;
- Eventuali precedenti rapporti di impiego presso pubbliche amministrazioni nonché le cause di risoluzione degli stessi;
- I titoli di riserva, preferenza o precedenza di legge, a parità di merito;
- La lingua straniera prescelta tra quelle indicate nel presente bando, ai fini dell'accertamento della conoscenza richiesta.

I candidati dovranno apporre la propria firma in calce alla domanda.

### **DOCUMENTAZIONE DA ALLEGARE ALLA DOMANDA**

La domanda deve essere corredata da un elenco descrittivo dei documenti allegati – di cui ai successivi punti – redatto in carta semplice ed in duplice copia:

- 1) Titolo di studio o certificato sostitutivo in copia autenticata;
- 2) Documenti comprovanti i titoli di precedenza o preferenza alla nomina a norma delle disposizioni vigenti, autenticati se non originali;
- 3) Curriculum professionale, se ritenuto opportuno dai candidati.

I documenti allegati alla domanda non possono essere ritirati dal concorrente fino a quando non siano approvati gli atti relativi alle operazioni concorsuali, a meno che venga prodotta espressa rinuncia al concorso.

In applicazione delle norme di cui al D.P.R. n. 445/2000, è ammessa, in luogo della documentazione di cui sopra, una dichiarazione, resa dall'aspirante al concorso, nella quale siano dettagliatamente elencati i documenti medesimi e contenente, per ognuno, una descrizione particolareggiata, a pena di nullità, di tutti gli elementi necessari sia per il giudizio di ammissibilità, sia per la loro valutazione:

In tal caso, la documentazione medesima sarà successivamente esibita dall'interessato, su formale richiesta dell'Amministrazione Comunale, prima di procedere all'approvazione della graduatoria da parte della Giunta Comunale.

Qualora l'interessato non produca la documentazione dichiarata nel termine di 15 giorni oppure dalla stessa risulti che la dichiarazione conteneva elementi mendaci tali da alterare l'esito della graduatoria di merito, lo stesso viene escluso dalla graduatoria e, se vincitore del concorso, decaduto dall'assunzione, oltre alle sanzioni penali previste dalle vigenti leggi in materia.

La documentazione già in possesso dell'Amministrazione Comunale o che la stessa è tenuta a certificare, viene solamente dichiarata, dettagliatamente, nella domanda di partecipazione al concorso in aggiunta alle dichiarazioni richieste, ai sensi del precitato D.P.R. n. 445/2000.

La partecipazione al concorso comporta la esplicita ed incondizionata accettazione delle norme stabilite dalla vigente normativa concorsuale, legislativa e regolamentare, nonché delle eventuali modifiche che vi potranno essere apportate.

### **PROGRAMMA DEGLI ESAMI**

Le prove d'esame consisteranno in:

#### **1° PROVA SCRITTA:**

Redazione di un tema o risoluzione di quesiti a risposta multipla sulle seguenti materie:

- Diritto degli Enti Locali con particolare riferimento all'ordinamento degli Enti Locali D.Lgs. 267/2000;
- Elementi di diritto amministrativo;
- Norme sul procedimento amministrativo Legge n. 261/1990 e successive modificazioni;
- Norme sulla protezione dei dati personali D.Lgs. 196/2003.

#### **2° PROVA SCRITTA:**

Risoluzione di quesiti attinenti alle materie oggetto della 1° prova scritta e/o soluzione pratiche di problematiche riguardanti l'attività di competenza dell'Area Affari Generali.

**PROVA ORALE:** Materie delle prove scritte ed inoltre seguenti materie:

- Colloquio per accertare la conoscenza della lingua straniera (inglese – francese – tedesco – spagnolo);
- Accertamento volto ad appurare la conoscenza degli strumenti informatici e dei principali software di gestione (Word e Excel);
- Nozione dei diritti e doveri del dipendente;

La commissione esaminatrice disporrà di 30 punti per ogni prova. Per essere ammesso alla prova orale il concorrente dovrà conseguire in ciascuna delle due prove scritte il punteggio di almeno 21/30.

Il punteggio finale è dato dalla somma della media dei voti conseguiti nelle due prove scritte e dalla votazione conseguita nella prova orale.

### **DIARIO E SEDE DELLE PROVE**

La prima prova scritta si svolgerà il giorno 10 dicembre 2007 ore 9,00;

La seconda prova scritta si svolgerà il giorno 11 dicembre 2007 ore 9,00;

La prova orale si svolgerà il giorno 17 dicembre 2007 ore 9,00;

I candidati devono presentarsi all'orario stabilito presso il Centro Civico Comunale di Via dei Caduti.

L'assenza del candidato alle prove concorsuali sarà considerata quale rinuncia dello stesso al concorso.

Per essere ammessi a sostenere le prove d'esame, i candidati dovranno dimostrare la loro identità personale esibendo un valido documento di riconoscimento.

La pubblicazione del calendario e della sede di svolgimento delle prove suddette sulla Gazzetta Ufficiale, contestuale alla pubblicazione dell'estratto del bando di concorso, avrà valore di notifica, a tutti gli effetti di avviso e di comunicazione ai candidati del diario e della sede delle prove,

Pertanto i candidati che non avranno ricevuto alcuna tempestiva comunicazione di esclusione dal concorso sono tenuti a presentarsi alle prove scritte senza alcun preavviso, all'indirizzo, nei giorni e nell'ora suindicati.

L'Amministrazione Comunale è sollevata da ogni responsabilità in caso di mancato ricevimento delle comunicazioni relative al concorso, a causa di errata indicazione o cambiamento di recapito, ove il candidato non abbia provveduto tempestivamente a far pervenire le variazioni del caso.

Per quanto non previsto dal presente bando di concorso, si fa riferimento alle vigenti disposizioni previste dal D.P.R. 487/94 citato.

### **DOCUMENTI DA PRESENTARE**

Il candidato, vincitore del concorso, prima di assumere il servizio, dovrà presentare, pena la decadenza, i seguenti documenti in bollo e legalizzare quelli già presenti in carta semplice:

- 1) Estratto per riassunto dell'atto di nascita;
- 2) Certificato di cittadinanza italiana;
- 3) Certificato di godimento dei diritti politici;
- 4) Stato di famiglia, ove occorra;
- 5) Copia del foglio matricolare o stati di servizio, ove occorra;
- 6) Referti di accertamenti sanitari richiesti dal Comune.

I candidati che alla data del bando risultino in servizio di ruolo presso una Pubblica Amministrazione sono dispensati dal produrre i documenti di cui ai punti 1), 2) e 3).

### **ASSUNZIONE IN SERVIZIO.**

Il vincitore che non assuma servizio senza giustificato motivo entro il termine stabilito decade dalla nomina.

### **PRECISAZIONI FINALI**

L'assunzione conseguente al presente bando potrà avvenire compatibilmente con la normativa vigente al momento.

L'Amministrazione Comunale si riserva altresì il diritto di non procedere alla copertura del posto anche dopo l'approvazione della graduatoria.

La graduatoria resterà aperta per il periodo di tre anni (fatta comunque salva la sopravvenienza di diversa normativa in proposito), l'Amministrazione Comunale si riserva altresì l'opportunità di attingere dalla graduatoria, per lo stesso profilo anche per Aree diverse da quella prevista dal presente bando.

### **TRATTAMENTO DATI PERSONALI**

Con riferimento a quanto disposto dal D.Lgs. 30 giugno 2003, n. 196 "Codice in materia di protezione dei dati personale", i dati forniti dai candidati al Comune per la partecipazione al presente concorso pubblico potranno essere inseriti nella banca dati e trattati, nel rispetto degli obblighi previsti dalla suddetta legge, per i necessari adempimenti che competono all'ufficio Personale ed alla Commissione Giudicatrice in ordine alle procedure di esame dei candidati, nonché per adempiere specifici obblighi imposti da leggi, regolamenti, normativa comunitaria.

L'Amministrazione Comunale di Assago, si riserva il diritto di modificare, prorogare, revocare il presente bando a suo insindacabile giudizio.

Con il presente bando, l'Amministrazione Comunale garantisce parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ad il trattamento sul lavoro, ai sensi della legge 10 aprile 1994, n.125.

Per quanto non previsto dal presente bando, valgono le norme contenute nel vigente C.C.N.L. del comparto Regioni – Enti locali – e nelle vigenti leggi regolanti la materia del rapporto di pubblico impiego negli Enti Locali.

**RESPONSABILE DELL'AREA  
AFFARI GENERALI  
(dott.ssa Anna Maria Bruno)**

Data di pubblicazione: Assago, lì 16.10.2007

Responsabile del procedimento:  
Responsabile del Servizio Personale rag. Paola Conti

Egr. Sig. Sindaco  
del Comune di Assago

..l... sottoscritt...  
c.f.: ..... chiede di essere ammesso/a a partecipare al concorso, per esami, per la copertura di n. 1 posto di Istruttore Amministrativo part-time 18 ore settimanali dell'Area Affari Generali – categoria C – posizione economica C1.

A tal fine dichiara:

- a) Di essere nat... a ..... il .....
- b) Di essere residente a .....  
in Via .....n. ....
- c) Di essere in possesso della cittadinanza italiana (oppure di appartenere ad uno Stato membro dell'Unione Europea);
- d) Di essere iscritto nelle liste elettorali del comune di .....
- e) Di essere di stato civile ..... con n. .... figli;
- f) Di essere nella seguente posizione, agli effetti degli obblighi militari .....
- g) Di godere dei diritti civili e politici;
- h) Di avere diritto alla precedenza e o preferenza alla nomina in quanto .....
- i) Di essere in possesso dell'idoneità fisica all'impiego con esenzioni da difetti che possono influire sul rendimento del servizio;
- j) Di non aver riportato condanne penali e di non aver procedimenti penali in corso che impediscano la nomina all'impiego pubblico;
- k) Di non essere stato destituito o dispensato dall'impiego presso una pubblica amministrazione o dichiarato decaduto da un impiego statale;
- l) Di aver prestato e/o di prestare attualmente servizio presso la Pubblica Amministrazione .....  
..... eventuali cause di risoluzione del pubblico impiego;
- m) Di essere in possesso del titolo di studio richiesto dal bando e precisamente .....  
conseguito presso .....  
nell'anno scolastico ..... con votazione.....;
- n) La lingua straniera scelta è .....
- o) Di non aver subito condanne e pena detentiva per delitto non colposo;
- p) Di non essere stato sottoposto a misure di prevenzione;
- q) Di impegnarsi a comunicare tempestivamente per iscritto le eventuali variazioni di indirizzo all'ufficio personale del Comune di Assago – Via dei Caduti,7 – esonerando l'Amministrazione Comunale da ogni responsabilità, in caso di irreperibilità del destinatario;
- r) Di accettare in caso di nomina tutte le disposizioni che regolano lo stato giuridico ed economico dei dipendenti del Comune di Assago;
- s) Di autorizzare il Comune di Assago all'utilizzo dei dati personali nel rispetto della L. 675/96;

- t) Chiede che le comunicazioni relative al presente concorso siano inviate al seguente indirizzo:  
.....  
Via ..... n. .... c.a.p. ....  
telefono .....
- u) Di essere consapevole della propria responsabilità in caso di dichiarazioni mendaci o di produzione di documentazione falsa o contenente dati più rispondenti a verità.

Con osservanza.

.....  
(luogo e data)

.....  
(firma leggibile)