



Servizio Segreteria Generale, Organizzazione e Personale

Città di Castano Primo
Città Metropolitana di Milano

**BANDO DI CONCORSO PUBBLICO PER TITOLI ED ESAMI
PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTO A TEMPO PARZIALE 25/36 ED
INDETERMINATO
DI “COLLABORATORE AMMINISTRATIVO”
CATEGORIA B, POSIZIONE ECONOMICA B1**

**IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO
SEGRETERIA GENERALE, ORGANIZZAZIONE E PERSONALE**

in esecuzione della Deliberazione della Giunta Comunale n. 50 del 04.03.2021 e della propria determinazione n. 425 del 04.08.2021 relativa all'approvazione del presente bando;

Richiamati gli artt. 36 e ss. del vigente Regolamento sull'ordinamento dei Servizi e degli Uffici, che disciplinano nel dettaglio le modalità per l'espletamento dei concorsi pubblici;

RENDE NOTO CHE

è indetto un concorso pubblico, per titoli ed esami, per la copertura di n. 1 posto di categoria giuridica B1, posizione economica B1, profilo: “Collaboratore Amministrativo” – a tempo parziale 25/36 ore settimanali, con possibilità di ampliamento orario, ed indeterminato.

Il profilo professionale è quello previsto dall'art. 12 del CCNL 21/5/2018.

1. NORMATIVA DEL CONCORSO

Il rapporto giuridico di impiego e il trattamento economico sono regolati dalle norme del codice civile, dal D. Lgs. 30.03.2001 n. 165 nonché dai contratti collettivi nazionali comparto Funzioni Locali personale non dirigente, vigenti nel tempo.

L'Amministrazione garantisce le pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso e il trattamento sul lavoro, ai sensi del D. Lgs. 11.04.2006 n. 198 e dell'art. 57 del D. Lgs. 30.03.2001 n. 165.

Il concorso pubblico è disciplinato dalle norme contenute nei D.P.R. 487/94, 693/93, dalle successive ed integrative disposizioni normative e contrattuali inerenti la materia e dal presente bando.

La selezione prevede lo svolgimento di prove volte all'accertamento dei requisiti richiesti dal profilo da ricoprire. Le modalità di svolgimento garantiscono l'imparzialità, l'economicità e la celerità, oltre all'efficacia e all'efficienza dell'azione amministrativa.

La Commissione Esaminatrice sarà presieduta dal Responsabile del Servizio di competenza, salvo diversamente stabilito, e sarà composta altresì da due esperti, nelle materie oggetto del posto, nel rispetto delle pari opportunità. Almeno un terzo dei posti di componenti la Commissione, salvo motivata impossibilità, sarà riservato alle donne.

Ai sensi dell'art. 1014, comma 3 e 4, e dell'art. 678, comma 9, del D. Lgs. 66/2010 e successive modifiche e integrazioni, con il presente concorso si determina una frazione di riserva di posto a favore dei volontari delle FF.AA. che verrà cumulata ad altre frazioni già verificatesi o che si dovessero verificare nei prossimi provvedimenti di assunzione.

2. TRATTAMENTO ECONOMICO

Al posto messo a concorso è assegnata la retribuzione annua secondo la struttura a regime del CCNL e come segue:

- Stipendio tabellare annuo come da CCNL
- Indennità di comparto
- Tredicesima mensilità, altri benefici contrattuali, se dovuti ed eventuali quote di assegno per nucleo familiare.

I suddetti emolumenti sono soggetti alle ritenute previdenziali, assistenziali, assicurative ed erariali.

3. REQUISITI PER L'AMMISSIONE

Al fine dell'ammissione al concorso, i candidati devono possedere i seguenti requisiti:

a) cittadinanza italiana, salve le equiparazioni stabilite dalle leggi vigenti, o cittadinanza di uno dei Paesi dell'Unione Europea ai sensi dell'art. 38 del D. Lgs. 30.03.2001 n. 165. Ai sensi dell'art. 7 della Legge 06.08.2013 n. 97 sono ammessi anche i familiari di cittadini dell'Unione Europea,

anche se cittadini di Stati terzi, che siano titolari del diritto di soggiorno o del diritto di soggiorno permanente e i cittadini di Paesi terzi che siano titolari del permesso di soggiorno UE per soggiornanti di lungo periodo o che siano titolari dello status di rifugiato ovvero dello status di protezione sussidiaria;

b) età non inferiore agli anni 18;

c) godimento dei diritti civili e politici, anche negli stati di appartenenza o di provenienza;

d) non essere stati destituiti o dispensati dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione per persistente insufficiente rendimento, ovvero non essere stati dichiarati decaduti da un impiego statale per aver prodotto documenti falsi o viziati da invalidità insanabile, ai sensi dell'art. 127 - comma 1 lettera d) del D.P.R. 10.01.1957 n. 3;

e) assenza di condanne penali definitive per delitti non colposi preclusive dell'accesso all'impiego presso Pubbliche Amministrazioni, oltreché non essere stati sottoposti a misure di prevenzione di cui al D. Lgs. 06.09.2011 n.159;

f) essere fisicamente idonei all'impiego. Prima della nomina l'Amministrazione si riserva la facoltà di sottoporre a visita medica di controllo il/la vincitore/trice e/o i candidati risultati idonei. La visita di controllo potrà essere effettuata dall'organo competente alla sorveglianza sanitaria ai sensi del D. Lgs. 09.04.2008 n. 81, allo scopo di accertare che il/la vincitore/trice abbia l'idoneità necessaria e sufficiente per poter esercitare le funzioni inerenti il posto. Nel caso di esito non favorevole dell'accertamento sanitario non si darà luogo alla nomina. La mancata presentazione alla visita medica e agli accertamenti sanitari richiesti, senza giustificato motivo, equivale a rinuncia al posto messo a concorso.

Data la particolare natura dei compiti che la posizione di lavoro implica, la condizione di privo della vista comporta inidoneità fisica al posto messo a concorso, ai sensi dell'art. 1 della Legge 28.03.1991;

g) posizione regolare nei confronti dell'obbligo di leva (per i candidati di sesso maschile nati entro il 31.12.1985);

h) conoscenza della lingua inglese e conoscenze informatiche, ai sensi dell'art. 37 del D. Lgs. 165/2001, come modificato dal D. Lgs. 75/2017;

i) possesso di patente di guida di categoria B;

l) titolo di studio:

- Diploma di scuola media inferiore; l'equipollenza del titolo di studio conseguito all'estero con quello italiano richiesto ai fini dell'ammissione dovrà essere comprovata con dichiarazione, resa con le modalità di cui al D.P.R. 28.12.2000 n. 445 attestante il riconoscimento da parte dell'autorità competente.

Tutti i requisiti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione della domanda di ammissione.

L'accertamento della mancanza anche di uno solo dei requisiti prescritti per l'ammissione al concorso comporta, in qualunque tempo, la decadenza della nomina e la risoluzione del contratto individuale di lavoro.

4. DOMANDA DI AMMISSIONE E DOCUMENTAZIONE RICHIESTA

Per essere ammessi al concorso gli aspiranti dovranno far pervenire domanda in carta libera di partecipazione nella quale gli stessi dovranno dichiarare, sotto la propria responsabilità, ai sensi del DPR 445/2000:

- a) nome e cognome (per le donne coniugate, va comunque indicato il cognome da nubile)
- b) data e luogo di nascita
- c) codice fiscale
- d) residenza, recapiti telefonici anche mobili e indirizzo e-mail e/o di posta elettronica certificata
- e) stato civile
- f) possesso della cittadinanza italiana o appartenenza all'Unione Europea ai sensi dell'art. 38 del D. Lgs. 30.03.2001 n. 165, ovvero possesso di uno degli status previsti dall'art. 7 della Legge 06.08.2013 n. 97
- g) godimento dei diritti civili e politici
- h) Comune nelle cui liste elettorali è iscritto, ovvero i motivi della non iscrizione o della cancellazione dalle liste medesime
- i) eventuali condanne penali riportate, precisando altresì se vi siano procedimenti penali in corso, ovvero di non aver riportato condanne penali né di avere procedimenti penali in corso
- j) di non essere sottoposto a misure di prevenzione né di esserlo mai stato
- k) di non essere stato destituito o dispensato dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione per persistente insufficiente rendimento, ovvero di non essere stato dichiarato decaduto 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. 10.01.1957 n. 3
- l) di non aver subito risoluzioni dall'impiego presso Pubbliche Amministrazioni
- m) di essere in posizione regolare nei confronti dell'obbligo di leva (per i candidati di sesso maschile nati entro il 31.12.1985)
- n) di essere in possesso dell'idoneità psicofisica e attitudinale al posto messo a concorso
- o) di essere in possesso del titolo di studio di cui all'art. 3 - lettera l) del presente bando
- p) se cittadino straniero, l'adeguata conoscenza parlata e scritta della lingua italiana

- q) la capacità di utilizzo delle apparecchiature e applicazioni informatiche più diffuse (Word, Excel, Internet, Outlook ecc...)
- r) adeguata conoscenza parlata e scritta della lingua inglese
- s) gli eventuali titoli che danno diritto di riserva, ai sensi dell'art. 1014, commi 3 e 4, e dell'art. 678, comma 9, del D. Lgs. 66/2010 e di precedenza o di preferenza nelle assunzioni a parità di punteggio, ai sensi dell'art. ai sensi del D.P.R. n. 487/94, art. 5 comma 4. La mancata dichiarazione del titolo, esclude il concorrente dal beneficio
- t) di accettare senza riserva le condizioni stabilite dal bando di selezione pubblica, nonché da leggi e regolamenti in vigore al momento dell'assunzione, ivi comprese quelle previste dal vigente C.C.N.L.
- u) di accettare, in caso di assunzione, tutte le disposizioni che regolano lo stato giuridico dei dipendenti, ivi comprese quelle previste dal vigente C.C.N.L.
- v) di essere a conoscenza del fatto che le false dichiarazioni comportano sanzioni penali cui fa rinvio l'art. 76 D.P.R. 28.12.2000 n. 445
- w) di impegnarsi a versare il contributo pari a € 10,00 dopo la determinazione dell'ammissione dei candidati e prima dello svolgimento delle prove scritte;
- x) domicilio, completo di ogni tipologia di recapito telefonico anche mobile e di posta elettronica anche certificata, presso il quale devono, ad ogni effetto, essere trasmesse le comunicazioni relative alla selezione (in carenza, le comunicazioni saranno inoltrate presso la residenza dichiarata al precedente punto d).

La formale compilazione del modulo di domanda costituirà, per gli elementi ivi contenuti, dichiarazione sostitutiva di certificazione ai sensi del D.P.R. 28.12.2000 n. 445 ed i candidati dovranno, pertanto, allegare alla domanda la fotocopia di un documento di identità personale in corso di validità.

I beneficiari della Legge 05.02.1992 n. 104 devono specificare nella domanda di ammissione, qualora lo ritengano indispensabile, l'ausilio eventualmente necessario per l'espletamento delle prove in relazione al proprio handicap, nonché l'eventuale necessità di modalità particolari e/o di tempi aggiuntivi.

I concorrenti dovranno allegare alla domanda di ammissione

- copia del documento di identità;
- copia del codice fiscale;
- dettagliato curriculum di studio e professionale in formato europeo, debitamente datato e sottoscritto;

- eventuali certificazioni o dichiarazioni sostitutive di certificazione comprovanti il possesso dei titoli di riserva o di preferenza/precedenza;
- copia del permesso di soggiorno e copia della documentazione attestante il grado di parentela con un cittadino comunitario, o copia del permesso di soggiorno UE per soggiornanti di lungo periodo, o copia della documentazione attestante lo status di rifugiato o lo status di protezione sussidiaria (solo per i cittadini extracomunitari) un elenco, in carta semplice, dei documenti allegati alla domanda di ammissione, sottoscritto dagli interessati.

Tutti i documenti non obbligatori che i candidati intendano presentare in allegato alla domanda di ammissione al concorso possono essere temporaneamente autocertificati con dichiarazione in carta libera. In tal caso la documentazione sarà successivamente esibita dagli interessati, nei termini richiesti dall'Amministrazione, se non diversamente acquisibile dall'Amministrazione stessa.

Il contributo di partecipazione al concorso pari ad € 10,00 dovrà essere versato dopo la determinazione dell'ammissione dei candidati e prima dello svolgimento delle prove scritte tramite:

- bonifico su c/c bancario aperto c/o Monte dei Paschi di Siena agenzia di Castano Primo – IBAN: IT66I0103032820000001023841 indicando nella causale “Concorso Collaboratore Amministrativo tempo parziale”.

Tutti i candidati prima della prova scritta dovranno esibire la ricevuta comprovante l'avvenuto pagamento.

In caso di mancanza della ricevuta il candidato sarà ammesso a svolgere la prova scritta con riserva e la regolarizzazione dovrà avvenire nei giorni successivi con l'invio della ricevuta.

5. SCADENZA PRESENTAZIONE DOMANDE

Le domande di ammissione al concorso, redatte utilizzando l'allegato fac-simile, dovranno pervenire tassativamente, a pena di esclusione, **entro e non oltre il trentesimo giorno successivo alla pubblicazione del presente bando in Gazzetta Ufficiale – 4° Serie speciale Concorsi ed esami**, con una delle seguenti modalità:

- a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento, all'Ufficio Protocollo del Comune;
- mediante PEC, al seguente recapito: protocollo@cert.comune.castanoprino.mi.it; faranno fede la data e l'ora della ricevuta di avvenuta consegna.

L'Amministrazione non 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 disguidi postali o telegrafici o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

6. CONTROLLI E ISTRUTTORIA FORMALE DELLE DOMANDE DI PARTECIPAZIONE

Ai sensi dell'art. 71 del D.P.R. 28.12.2000 n. 445, il Comune di Castano Primo si riserva di procedere ad idonei controlli, anche a campione, sulla veridicità di quanto dichiarato dal candidato nella domanda di partecipazione e/o nel proprio curriculum vitae.

Fermo restando quanto previsto dall'art. 76 del D.P.R. 28.12.2000 n. 445, qualora dai controlli di rito emerga la non veridicità del contenuto delle dichiarazioni, il candidato decade dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiera di cui all'art. 75 del D.P.R. medesimo.

Resta inteso che in caso di mancanza dei prescritti requisiti o in caso di accertate irregolarità nella domanda di partecipazione, i concorrenti che abbiano superato il concorso saranno, comunque, estromessi dal procedimento restando loro inibita la possibilità di essere inseriti nella graduatoria finale di merito, senza che nulla possano pretendere e senza che nessun diritto possa essere dagli stessi accampato.

L'elenco dei candidati ammessi sarà pubblicato sul sito internet istituzionale www.comune.castanoprino.mi.it, nell'apposita sezione Amministrazione trasparente/bandi di concorso, oltre che all'Albo Pretorio online, senza che nessuna ulteriore comunicazione formale pervenga a ciascuno di essi.

Ai candidati non ammessi verrà data comunicazione all'indirizzo mail comunicato nella relativa domanda, con l'indicazione delle motivazioni che hanno determinato l'esclusione.

Ai sensi del D. Lgs. 30.06.2003 n. 196 e s.m.i. e del Regolamento UE GDPR 2016/679, l'Amministrazione assicura la tutela della riservatezza e l'utilizzo dei dati comunicati dai candidati esclusivamente ai fini dell'espletamento della presente procedura selettiva pubblica.

7. TITOLI DI PREFERENZA E DI RISERVA

Ai sensi dell'art. 1014, comma 4 e dell'art. 678, comma 9, del D. Lgs. 66/2010 e successive modifiche e integrazioni, non essendosi determinato un cumulo di frazioni di riserva pari/superiore all'unità, il posto messo a concorso non è riservato prioritariamente ai volontari delle Forze Armate. Per quanto riguarda le categorie riservatarie e i titoli di preferenza/precedenza si fa rinvio a quanto disposto dagli artt. 5 e 16 del D.P.R. 09.05.1994 n. 487, ivi compreso anche lo svolgimento del servizio civile universale completato senza demerito, fatto salvo quanto stabilito dalla Legge 12.03.1999 n. 68 in materia di diritto al lavoro dei disabili.

L'omessa dichiarazione nella domanda di partecipazione dei suddetti titoli di riserva e di preferenza/precedenza escluderà il candidato dal beneficio.

8. TITOLI E PROVE D'ESAME

La Commissione esaminatrice dispone di un punteggio complessivo pari a 70 punti ripartito secondo le modalità di seguito riportate:

- valutazione dei titoli: punti 10
- prova scritta: punti 30
- prova orale: punti 30

Per la valutazione dei titoli di merito vengono stabiliti n. 7,5 punti complessivi, così ripartiti:

TITOLI DI SERVIZIO max 7,5

- a) il servizio di ruolo prestato presso enti pubblici, con lo svolgimento di mansioni riconducibili a quelle della categoria del posto messo a concorso, viene valutato in ragione di punti 0,50 per ogni anno o frazione di sei mesi e così per un massimo di punti 5;
- b) il servizio non di ruolo presso enti pubblici sarà valutato come ai punti precedenti applicando però sul totale conseguito una riduzione del 10%;
- c) i servizi prestati in più periodi saranno sommati prima dell'attribuzione del punteggio;
- d) in caso di contemporaneità dei servizi sarà valutato il servizio cui compete il maggior punteggio, ritenendosi in esso assorbito quello cui compete il minor punteggio;
- e) non saranno valutati i servizi per i quali non risulti la data di inizio e di cessazione del servizio;

TITOLI VARI max 2,5

I 2,5 punti relativi ai titoli vari saranno assegnati dalla Commissione esaminatrice a discrezione; fra i titoli dovranno comunque essere valutati:

Saranno valutati:

- a) il curriculum professionale presentato dal candidato, costituito da documenti redatti in carta semplice, valutato come specificato qui di seguito:
 - servizi attinenti, per ogni anno o frazione superiore a 6 mesi: massimo punti 0,25.

La Commissione inoltre dovrà attenersi al seguente ulteriore criterio generale: il servizio verrà valutato in ragione di un massimo di anni 10.

La selezione si articolerà come segue:

- una prova scritta a contenuto teorico-pratico volta ad accertare la maturità e professionalità del candidato, che consisterà nella somministrazione di test a risposta multipla, e/o redazione di un atto amministrativo e/o relazione, e/o calcolo, e/o progetto relativo alle materie oggetto del concorso;
- una prova orale sulle materie del programma d'esame, integrata dall'accertamento della conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche e della lingua inglese.

Per lo svolgimento della prova scritta si fa rinvio alle disposizioni dettate dal DPR 9/5/1994, n. 487, artt. 11, 13 e 14 e dal DPR n. 693/96, artt. 10,11 e 12.

I candidati aspiranti dovranno presentarsi alle prove, muniti di valido documento di riconoscimento e della ricevuta comprovante l'avvenuto versamento del contributo di partecipazione.

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.

Coloro che non si presenteranno nei giorni stabiliti per le prove d'esame, saranno considerati rinunciatari al concorso, anche se la mancata presentazione fosse dipendente da cause di forza maggiore o comunque non direttamente imputabili allo stesso partecipante.

I voti saranno espressi in trentesimi.

Durante la prova scritta non è consentita la consultazione di alcun testo.

Non è consentito l'uso di cellulari o altre apparecchiature elettroniche.

I candidati non potranno comunicare tra loro verbalmente o per iscritto ovvero mettersi in relazione con gli altri, salvo che con i membri della commissione esaminatrice o con gli incaricati della vigilanza.

Il candidato che contravviene alle suddette disposizioni, o che abbia copiato in tutto o in parte lo svolgimento della prova scritta, è escluso dalla selezione. Nel caso in cui risulti che uno o più candidati abbia copiato, in tutto o in parte, l'esclusione è disposta nei confronti di tutti i candidati coinvolti.

Conseguono l'ammissione alla prova orale i candidati che abbiano riportato nella prova scritta una valutazione di almeno 21 punti su 30.

La prova orale si considera superata ove il concorrente abbia ottenuto una valutazione di almeno 21/30.

Il punteggio finale delle prove concorsuali è dato dalla media dei voti conseguiti nella prova scritta addizionata alla votazione conseguita nella prova orale.

Le materie oggetto d'esame saranno le seguenti:

- Ordinamento degli Enti Locali (D. Lgs. 267/00 e s.m.i.)
- Procedimento amministrativo (L. 241/90);
- Elementi in materia di organizzazione delle amministrazioni pubbliche e di pubblico impiego (D. Lgs. 165/2001 e s.m.i.);
- Conoscenza della lingua inglese;
- Conoscenza dei principali strumenti informatici di base.

L'Amministrazione non fornisce ai candidati alcuna indicazione in ordine ai test sui quali preparare gli esami.

9. PRESELEZIONE

Qualora il numero delle domande dei candidati ammessi **sia superiore a 60** verrà effettuata una preselezione, a cura della medesima Commissione esaminatrice del concorso; la preselezione consisterà in un'unica prova da svolgersi attraverso appositi test bilanciati a risposta multipla, il cui contenuto è da riferirsi alle materie oggetto delle prove d'esame e, se ritenuto opportuno, alle caratteristiche attitudinali relative al profilo professionale del posto da ricoprire.

Le modalità di svolgimento della prova preselettiva sono le stesse previste dal presente Regolamento per le prove scritte.

La prova di preselezione serve esclusivamente a determinare il numero dei candidati ammessi alle prove scritte e non costituisce elemento aggiuntivo di valutazione di merito nel prosieguo del concorso.

Ai sensi dell'art. 25 – comma 9 della legge 11.8.2014 n. 114 non sono tenuti a sostenere la prova preselettiva i candidati di cui all'art. 20 comma 2-bis della legge 104/1992 (persona affetta da invalidità uguale o superiore all'80%). Tale circostanza dovrà risultare da apposita dichiarazione.

La determinazione del numero delle domande utili ai fini dell'effettuazione della preselezione è definito non conteggiando coloro che sono esonerati dalla stessa.

Qualora si rendesse necessario procedere alla preselezione, ne sarà dato avviso sul sito istituzionale del Comune www.comune.castanoprino.mi.it, nell'apposita sezione del sito comunale Amministrazione trasparente/bandi di concorso, oltre che all'Albo Pretorio online.

Al termine della valutazione della prova preselettiva, l'esito verrà pubblicato sul sito istituzionale.

10. DIARIO DELLE PROVE

Qualora non si svolgesse la preselezione, le prove si svolgeranno secondo il seguente calendario:

- **prova scritta 3 novembre 2021 in orario da definire**, presso la Sede Municipale – Villa Rusconi
- **prova orale 5 novembre 2021 in orario da definire**, presso la Sede Municipale – Villa Rusconi

Le comunicazioni in merito a orario in cui si svolgeranno le prove verranno rese note mediante apposito avviso sul sito istituzionale del comune www.comune.castanoprino.mi.it, nell'apposita sezione del sito comunale Amministrazione trasparente/bandi di concorso, nonché all'Albo Pretorio online.

Con tale modalità verranno rese note tutte le comunicazioni ed eventuali differimenti o variazioni, relative al presente concorso.

11. COMMISSIONE ESAMINATRICE

La Commissione Esaminatrice, da nominarsi con determinazione del Responsabile del Servizio Segreteria Generale, Organizzazione e Personale sarà composta da:

- Responsabile del Servizio competente (presidente);
- Due esperti nella disciplina del posto messo a concorso (membri);
- Un dipendente comunale con funzioni di segretario;

12. ACCESSO AGLI ATTI DEL CONCORSO

Ai candidati è riconosciuta la facoltà di accedere agli atti del concorso, nei limiti e con le modalità previste dalla L. 7 Agosto 1990, n. 241, dal D.P.R. 12 aprile 2006, n. 184, e dal vigente Regolamento in materia di responsabilità del procedimento e del diritto di accesso ai documenti e di tutela della privacy.

13. NORMA DI SALVAGUARDIA

Il Comune di Castano Primo si riserva di applicare, per quanto non previsto dal presente bando, le disposizioni normative e contrattuali vigenti in materia di reclutamento e concorso del personale.

L'Amministrazione si riserva:

- ha facoltà insindacabile di sospendere o revocare il presente bando quando l'interesse pubblico lo richieda, quando gravi motivi lo consiglino o sopraggiungano impedimenti normativi o di natura finanziaria o cadano i presupposti della procedura stessa;

- di procedere alla sospensione e revoca del concorso in caso di nomina di personale in mobilità, di cui all'art. 30 del D. Lgs. n. 165/2001;
- di procedere all'eventuale assunzione di personale presente nell'apposito elenco del personale in disponibilità, previsto per le amministrazioni dello Stato, in caso di assegnazione da parte del DFP, ai sensi del comma 2, 3° periodo, dell'art. 34 bis del D. Lgs. 165/2001.

14. DISPOSIZIONI FINALI

Ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 8 della L. 241/90, il responsabile del procedimento selettivo e dell'adozione del provvedimento finale, è la Dott.ssa Silvia Rondinini (tel. 0331/888021-022) mail: personale@comune.castanoprino.mi.it.

La graduatoria finale di merito sarà pubblicata sul sito web del Comune www.comune.castanoprino.mi.it nell'apposita sezione del sito comunale: amministrazione trasparente/bandi di concorso, nonché all'Albo online del Comune di Castano Primo. Tale pubblicazione varrà quale comunicazione agli interessati dell'esito del concorso. Dalla data di pubblicazione all'Albo decorrerà il termine per le eventuali impugnative.

Non sarà comunicata alcuna informazione nominativamente, salvo diverse necessità ravvisate dalla Commissione o, comunque, dall'Amministrazione. Ogni informazione relativa al concorso sarà resa nota mediante il sito internet del Comune di Castano Primo. La pubblicazione di ogni utile comunicazione e informazione ha valore di notifica a tutti gli effetti di legge, oltre che di formale convocazione alle prove selettive.

Ai sensi dell'art. 44 del vigente Regolamento sull'ordinamento dei Servizi e degli Uffici, l'Amministrazione può stabilire di riaprire, per una sola volta, il termine fissato nel bando per la presentazione delle domande allorché il numero delle domande presentate entro tale termine appaia, a giudizio insindacabile dell'Amministrazione, insufficiente ad assicurare un esito soddisfacente del concorso; ha inoltre facoltà di revocare il concorso.

L'assunzione dei vincitori e l'utilizzo della graduatoria degli idonei è comunque subordinata alle effettive possibilità di assunzione di personale previste dalle normative di legge vigenti e che saranno emanate nel tempo.

Non può essere richiesta, da parte del candidato assunto con la presente procedura concorsuale, la mobilità verso altri enti prima che siano trascorsi cinque anni dalla data di sottoscrizione del contratto individuale di lavoro, ai sensi dell'art. 14 bis c.1 lett. b) L. 26/2019.

Il presente bando viene reso noto, mediante pubblicazione all'Albo Pretorio online del Comune di Castano Primo e sul sito internet istituzionale www.comune.castanoprino.mi.it. nella sezione Amministrazione trasparente/bandi di concorso.

Per qualsiasi informazione gli interessati possono rivolgersi al Servizio Personale (tel.0331/888021-022) del Comune di Castano Primo (personale@comune.castanoprino.mi.it).

Castano Primo, 04.08.2021

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO
SEGRETERIA GENERALE, ORGANIZZAZIONE E PERSONALE

Dott.ssa Silvia Rondinini

Firmato digitalmente