



## COMUNE DI MASSALENGO

Piazza della Pace n. 1 – e-mail: segreteria@comune.massalengo.lo.it  
c.a.p. 26815 – Massalengo (LO) – Tel. 0371-480775 – 0371-480439 Fax 0371-480046

**BANDO DI CONCORSO PUBBLICO PER ESAMI PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTO DI ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO ADDETTO A SERVIZI/ATTIVITA'/PRESTAZIONI AREA AFFARI GENERALI, SEGRETERIA, U.R.P., SERVIZI SOCIALI E PUBBLICA ISTRUZIONE - CATEGORIA GIURIDICA C1, POSIZIONE ECONOMICA 1, A TEMPO PIENO E INDETERMINATO CON RISERVA PER MILITARI FF.AA. CONGEDATI SENZA DEMERITO, EX ART. 1014 D.LGS. 66/2010**

In esecuzione della determinazione n. 31 del 17.11.2017, a firma del sottoscritto, con la quale veniva indetta selezione mediante concorso pubblico per esami per la copertura di n.1 posto di Istruttore Amministrativo, cat. giuridica C a tempo pieno e indeterminato, presso il Comune di Massalengo;

Visti il D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165 ed il D.P.R. 9 maggio 1994, n. 487, e successive modificazioni e integrazioni;

Visto il Regolamento sull'Ordinamento degli uffici e dei servizi del Comune, ritenuto applicabile per le norme non in contrasto con il presente bando o per aspetti non regolati dallo stesso;

E' INDETTO

**BANDO DI CONCORSO PUBBLICO PER ESAMI PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTO DI ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO ADDETTO A SERVIZI/ATTIVITA'/PRESTAZIONI AREA AFFARI GENERALI, SEGRETERIA, U.R.P., SERVIZI SOCIALI E PUBBLICA ISTRUZIONE - CATEGORIA GIURIDICA C1, POSIZIONE ECONOMICA 1, A TEMPO PIENO E INDETERMINATO CON RISERVA PER MILITARI FF.AA. CONGEDATI SENZA DEMERITO, EX ART. 1014 D.LGS. 66/2010**

Profilo professionale: Istruttore Amministrativo addetto ai servizi/ attività/ prestazioni dell'area amministrativa, affari generali, servizi al cittadino (Categoria giuridica C1 – Posizione economica 1);

Area: Amministrativa (organi istituzionali e partecipazione, Segreteria generale, Affari generali, Attività culturali e turismo, Contratti, U.R.P., Ufficio relazioni con il pubblico, Pubblica istruzione, Attività socio-assistenziali).

Il trattamento economico (CCNL biennio economico 2008/2009) è il seguente:

- Stipendio tabellare annuo lordo: € 19.454,15

- Indennità di comparto (per 12 mensilità): € 549,60
- Indennità di vacanza contrattuale annua lorda: € 145,92
- Tredicesima mensilità
- Altri benefici contrattuali, se dovuti, ed eventuali quote di assegno familiare a norma di legge, aggiunta di famiglia se dovuta;

Il trattamento economico è soggetto alle ritenute fiscali, previdenziali ed assistenziali di legge.

La presente selezione garantisce pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro, come previsto dal D.Lgs. n. 198/2006 "Codice delle pari opportunità tra uomini e donne" e comunque dalla vigente normativa.

Il posto in concorso è riservato prioritariamente a eventuale volontario delle Forze Armate, ai sensi dell'art. 1014 del D.Lgs. 15.03.2010, n. 66. Nel caso non vi sia candidato idoneo appartenente ad anzidetta categoria il posto sarà assegnato ad altro candidato utilmente collocato in graduatoria.

Per il presente concorso non opera la riserva a favore dei soggetti individuati dalla Legge n. 68/99 e nemmeno la riserva di cui all'art. 11 del D.Lgs. n. 8/014 e dell'art. 678, comma 9 del D.Lgs. n. 66/010, non essendosi determinato un cumulo di frazioni di riserva pari all'unità.

## **ART. 1 – REQUISITI DI AMMISSIONE**

1. Possono partecipare alla procedura concorsuale i candidati che alla data di presentazione della domanda di partecipazione siano in possesso del titolo di studio: Diploma di Maturità/ Scuola Secondaria di 2<sup>a</sup> grado (comunemente detta "scuola superiore" o "scuola media superiore" di durata di 5 anni).

Per i titoli conseguiti all'estero:

- è richiesto il possesso, entro i termini di scadenza del bando, dell'apposito provvedimento di riconoscimento di equipollenza da parte delle autorità competenti;
- i suddetti titoli conseguiti all'estero dovranno essere accompagnati da una traduzione in lingua italiana effettuata da un traduttore pubblico in possesso del necessario titolo di abilitazione.

### **ALTI REQUISITI:**

2. Con riguardo alla cittadinanza, essere in una delle seguenti condizioni:
  - essere cittadini italiani (sono equiparati ai cittadini italiani gli italiani non residenti nella Repubblica – ossia di San Marino o Città del Vaticano – e gli iscritti all'A.I.R.E.) o cittadini degli Stati membri dell'Unione Europea;
  - essere familiari di cittadini italiani o di cittadini degli Stati membri dell'Unione Europea, titolari del diritto di soggiorno o del diritto di soggiorno permanente;

- essere cittadini di paesi terzi, titolari del permesso di soggiorno CE per soggiornanti di lungo periodo o titolari dello status di rifugiato ovvero dello status di protezione sussidiaria.

In questo caso occorre il possesso dei seguenti ulteriori requisiti:

- godere dei diritti civili e politici negli Stati di appartenenza o provenienza;
- essere in possesso, fatta eccezione per la titolarità della cittadinanza italiana, di tutti gli altri requisiti previsti per i cittadini della Repubblica;
- avere adeguata conoscenza della lingua italiana.

Gli stranieri devono inoltre godere dei diritti civili e politici negli stati di appartenenza o provenienza ed avere adeguata conoscenza della lingua italiana:

3. Maggiore età: 18 anni compiuti alla data della scadenza del presente bando.
4. Possesso della patente di guida di categoria "B" o superiori in corso di validità con indicazione della data in cui è stata rilasciata (solo per patente cat. B nel caso in cui la stessa sia stata conseguita in data antecedente il 26.04.1988).
5. Idoneità fisica all'impiego relativamente alle mansioni da svolgere proprie del profilo professionale da rivestire.
6. Godimento dei diritti civili e politici.
7. Non aver riportato condanne penali e non essere sottoposto a misure restrittive che escludano la costituzione del rapporto di lavoro con la pubblica amministrazione.
8. Non aver riportato provvedimenti di destituzione o dispensa dall'impiego presso una pubblica amministrazione per persistente insufficiente rendimento ovvero non essere stati dichiarati decaduti da un impiego statale ai sensi di legge (con particolare riferimento all'art. 127, comma 1, lett.d) del testo unico delle disposizioni concernenti lo statuto degli impiegati civili dello Stato, approvato con D.P.R. n. 3 del 10.01.1957, per aver conseguito l'impiego mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile).
9. Posizione regolare nei confronti dell'obbligo di leva per i candidati di sesso maschile nati entro il 31.12.1985, ai sensi dell'art. 1 della L. 23.08.2004, n. 226.
10. Non possono in ogni caso accedere all'impiego:
  - coloro che sono stati esclusi dall'elettorato attivo;
  - coloro che siano stati destituiti o dispensati dall'impiego presso una pubblica amministrazione per persistente insufficienza di rendimento, ovvero siano stati dichiarati decaduti dall'impiego stesso ai sensi di legge (con particolare riferimento all'art. 127, lett. d) del testo unico approvato con D.P.R. 10.01.1957, n. 3).

Tutti i requisiti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine ultimo stabilito dal bando di selezione per la presentazione delle domande di ammissione alla procedura selettiva.

## **ART. 2 – TERMINI E MODALITA' DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA DI PARTECIPAZIONE**

La domanda di ammissione alla selezione deve essere redatta in carta semplice, datata e sottoscritta dal candidato secondo lo schema allegato fac-simile di domanda, riportandovi tutte le dichiarazioni in esso inserite, rese ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 28.12.2000, n. 445, oltre a copia del documento di identità, ed potrà essere trasmessa con una delle modalità di seguito riportate:

1. presentata direttamente presso l'Ufficio Protocollo del Comune di Massalengo (LO), sito in Piazza della Pace, 1;
2. spedita a mezzo posta, con raccomandata A.R., all'indirizzo del Comune: Piazza della Pace n. 1 – 26815 Massalengo (LO).

Sulla busta contenente la domanda di partecipazione il candidato deve apporre la seguente indicazione: CONTIENE DOMANDA DI PARTECIPAZIONE AL CONCORSO PUBBLICO PER ESAMI PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTO DI ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO ADDETTO A SERVIZI/ATTIVITA'/PRESTAZIONI AREA AFFARI GENERALI, SEGRETERIA, U.R.P., SERVIZI SOCIALI E PUBBLICA ISTRUZIONE - CATEGORIA GIURIDICA C1, POSIZIONE ECONOMICA 1, A TEMPO PIENO E INDETERMINATO.

3. inviata, per via telematica, tramite Posta Elettronica Certificata (PEC) all'indirizzo : [massalengo@cert.elaus2002.net](mailto:massalengo@cert.elaus2002.net) (in tal caso è necessario che anche il mittente utilizzi per l'invio una casella di posta certificata e che gli allegati siano sottoscritti mediante firma digitale, il cui certificato è rilasciato da certificatore accreditato con allegazione di copia in formato PDF del documenti di identità personale in corso di validità – pena nullità).

Il termine di scadenza di presentazione delle domande è inderogabilmente fissato entro le ore 12:00 (dodici) del 30° (trentesimo) giorno successivo a quello di pubblicazione dell'avviso di concorso sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana (serie "Concorsi ed esami").

Non saranno considerate valide le domande che perverranno al protocollo dell'ente dopo il termine di scadenza, anche se inviate a mezzo del servizio postale. Pertanto non farà fede la data di spedizione ma soltanto la data ed ora di arrivo.

L'Ente non assume alcuna responsabilità per la mancata ricezione della domanda dovuta a disguidi postali o ad altre cause non imputabili all'ente stesso.

## **ART. 3 – CONTENUTO DELLA DOMANDA DI PARTECIPAZIONE**

Il candidato, nella domanda di partecipazione deve dichiarare e autocertificare, ai sensi del D.P.R. 445/2000, sotto la propria responsabilità, pena esclusione:

1. le proprie generalità (cognome, nome, luogo e data di nascita, codice fiscale);
2. la residenza nonché la precisa indicazione del domicilio e del recapito telefonico, con l'impegno da parte del candidato di comunicare tempestivamente per iscritto le eventuali variazioni di indirizzo al Comune;
3. il preciso recapito presso il quale dovrà, ad ogni effetto, essere fatta qualsiasi comunicazione relativa alla selezione;
4. il possesso della cittadinanza italiana o di uno Stato dell'Unione Europea;
5. il comune di iscrizione nelle liste elettorali, ovvero i motivi della non iscrizione o cancellazione;
6. di non aver riportato condanne penali, né di avere procedimenti penali pendenti in Italia e/o all'Estero; in caso affermativo dichiarerà le condanne riportate (anche se sia stata concessa amnistia, condono, indulto o perdono giudiziale) e i procedimenti penali eventualmente pendenti, dei quali deve essere specificata la natura;
7. di non essere stato destituito o dispensato da precedente impiego presso altra Pubblica Amministrazione, né di essere stato dichiarato decaduto dall'impiego stesso per aver conseguito la nomina mediante documenti falsi o viziati d'invalidità non sanabile;
8. di possedere il titolo di studio richiesto dal bando per la partecipazione al concorso, individuando lo specifico titolo di studio posseduto, con indicazione dell'autorità scolastica che l'ha rilasciato e dell'anno scolastico in cui è stato conseguito;
9. la posizione regolare nei confronti dell'obbligo di leva per i candidati di sesso maschile per i nati entro il 31.12.1985;
10. di essere idoneo all'impiego e quindi alle mansioni proprie del profilo professionale da rivestire;
11. la sussistenza – da parte del candidato/a – della conoscenza della lingua inglese;
12. il possesso di eventuali titoli di riserva, preferenza e precedenza a parità di votazione, come individuati nell'art. 5 del D.P.R. 487/94 e s.m.i.; tale richiesta dovrà essere sostenuta da idonea certificazione medica rilasciata dalla commissione medica prevista dall'art. 4 della Legge n. 68/1999;
13. in caso di soggetti portatori di handicap, l'ausilio necessario a sostenere le prove scritte, nonché l'eventuale necessità di tempi aggiuntivi;
14. di accettare, senza riserve alcune, tutte le condizioni e le norme contenute nel presente bando e previste dai regolamenti comunali vigenti;
15. di accettare incondizionatamente il rapporto di lavoro oggetto della presente selezione;
16. di autorizzare il trattamento dei dati personali nel rispetto del D.Lgs. 196/2003.

## DOCUMENTI DA ALLEGARE ALLA DOMANDA:

A pena di nullità, alla domanda di partecipazione alla selezione dovranno essere allegati:

- fotocopia non autenticata del documento di riconoscimento in corso di validità;
- curriculum formativo e professionale, che illustri il percorso formativo e professionale del candidato;
- eventuale certificazione rilasciata da una competente struttura sanitaria attestante la necessità di usufruire dei tempi aggiuntivi nonché l'ausilio necessario, in relazione al proprio handicap, per lo svolgimento della prova scritta o della prova pratica;
- eventuali titoli ai fini della riserva, della precedenza o della preferenza nella nomina, come individuati dall'art. 1010 del D.Lgs. 66/2010 e dall'art. 5 del D.P.R. 487/94 e smi.

LE DOMANDE CONTENENTI IRREGOLARITA' O OMISSIONI NON SONO SANABILI, FATTA SALVA LA REGOLARIZZAZIONE SOLO FORMALE DEI DOCUMENTI INOLTRATI.

Si ricorda che le false dichiarazioni comportano l'esclusione dal concorso e la denuncia all'autorità giudiziaria competente. Il comune si riserva di effettuare gli opportuni controlli sulle autocertificazioni rese dai candidati.

### **ART. 4 – TASSA DI CONCORSO**

La partecipazione al concorso è subordinata al pagamento della tassa di concorso di euro 10,00 da effettuarsi tramite bonifico bancario (IBAN: IT97P080303258000000001450 - BCC DI BORGHETTO LODIGIANO) intestato a COMUNE DI MASSALENGO, riportando nella causale l'oggetto della selezione, ovvero CONCORSO PUBBLICO PER ESAMI PER COPERTURA DI 1 POSTO DI ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO AREA AFFARI GENERALI, SEGRETERIA, SOCIALI E ISTRUZIONE - CATEGORIA C1 - A TEMPO PIENO E INDETERMINATO.

### **ART. 5 – AMMISSIONE ALLA SELEZIONE CONCORSUALE**

L'esclusione dalla partecipazione alla selezione è immediata nel caso di mancata sottoscrizione della domanda o di presentazione/spedizione della stessa nell'inosservanza dei termini stabiliti e negli altri casi stabiliti dal bando.

Nell'ipotesi invece di assenza o difetto delle dichiarazioni richieste per l'ammissione e/o mancanza degli allegati dovuti, il candidato sarà invitato a regolarizzare la domanda. L'eventuale richiesta di regolarizzazione sarà inviata all'interessato, a mezzo raccomandata A.R. o tramite PEC; il destinatario sarà tenuto ad ottemperarvi con le

modalità nella stessa indicate e nel termine massimo di cinque giorni dalla data di ricevimento della comunicazione, pena esclusione dalla procedura.

I candidati che non riceveranno comunicazione di esclusione sono tenuti a presentarsi alla selezione nel giorno indicato, con valido documento d'identità. La mancata presentazione sarà considerata rinuncia alla partecipazione.

L'esclusione dalla selezione potrà comunque essere disposta in qualsiasi altro momento del procedimento, se fosse rilevata la mancanza di uno o più requisiti.

Non saranno ammessi, ovvero non si procederà all'assunzione dei vincitori – ancorché risultati idonei – che siano stati condannati (con sentenza passata in giudicato) per uno dei reati di cui all'art. 85 del D.P.R. n. 3/57 e/o all'art. 15 della L. n. 55/90, come successivamente modificati e integrati.

L'esclusione dalla selezione, per difetto dei requisiti, è disposta con provvedimento motivato.

## **ART. 6 – VERIFICA DELLE DICHIARAZIONI**

Il Comune si riserva di verificare quanto dichiarato dai candidati.

Nel caso in cui dagli accertamenti emergano false dichiarazioni e/o attestazioni mendaci, l'autore delle stesse verrà automaticamente escluso. Il Comune inoltre si riserva di effettuare le dovute segnalazioni alle autorità competenti.

## **ART. 7 – MODALITA' DELLA SELEZIONE**

La selezione sarà svolta per esami.

La data, l'ora e il luogo delle prove scritte saranno resi noti attraverso la pubblicazione sul sito istituzionale dell'Ente, all'indirizzo [www.comune.massalengo.lo.it](http://www.comune.massalengo.lo.it), che costituisce prova di avvenuta comunicazione ufficiale (con valore di notifica) e conoscenza; ci si riserva facoltà di formalizzare idonea comunicazione a ciascun concorrente.

Le prove saranno condotte da una Commissione esaminatrice appositamente costituita.

La selezione si chiuderà nel termine che sarà deciso e reso noto dalla predetta Commissione.

**I concorrenti dovranno presentarsi agli esami muniti di valido documento di riconoscimento.**

Per l'espletamento delle prove e la relativa valutazione si applicano le norme previste dal vigente Regolamento comunale sull'Ordinamento degli uffici e dei servizi, in quanto applicabili rispetto alla disciplina di specie del presente bando.

## **ART. 8 – PROVA PRESELETTIVA**

Il Comune si riserva la facoltà di procedere ad una preselezione per l'accesso alla prova scritta qualora il numero delle domande di partecipazione ammesse sia superiore a 50 (cinquanta).

Ai sensi dell'art. 25 – comma 9 – della Legge 11.08.2014, n. 114 non saranno tenuti a sostenere la prova preselettiva i candidati di cui all'art. 20 – comma 2 bis – della Legge 05.02.1992, n. 104 (persona affetta da invalidità uguale o superiore all'80%). Tale circostanza dovrà risultare da apposita dichiarazione e da certificazione attestante lo stato di invalidità da inviare entro il termine di scadenza per la presentazione delle domande.

La preselezione viene effettuata a cura della medesima Commissione esaminatrice del concorso e consisterà in una batteria di n. 20 test, il cui contenuto è da riferirsi alle materie oggetto delle prove d'esame e cultura generali e/o a carattere attitudinale.

La commissione esaminatrice determinerà i contenuti del test nonché i criteri di correzione, attribuzione dei punteggi e di idoneità per l'ammissione alla successiva fase del concorso, immediatamente prima dell'inizio della prova medesima, rendendone edotti tutti i concorrenti.

La data, l'ora e il luogo della prova preselettiva saranno resi noti almeno 15 giorni prima di quello stabilito per il suo svolgimento, attraverso la sola pubblicazione sul sito istituzionale dell'Ente: [www.comune.massalengo.lo.it](http://www.comune.massalengo.lo.it) - Amministrazione Trasparente – Sezione Concorsi e varrà come notifica, ad ogni effetto di legge, a tutti gli interessati.

I candidati dovranno presentarsi il giorno, all'ora e nel luogo fissati per la prova preselettiva muniti di un documento di riconoscimento in corso di validità; la mancata presentazione il giorno, all'ora e nel luogo indicato comporterà l'automatica esclusione dalla selezione.

Durante la prova non sarà ammesso consultare testi e appunti scritti di alcun tipo; non sarà altresì consentito l'utilizzo di telefoni cellulari o di altri dispositivi elettronici.

La prova di preselezione è finalizzata esclusivamente a determinare il numero di candidati ammessi alla prova scritta e non costituisce elemento aggiuntivo di valutazione.

Saranno ammessi a sostenere le prove scritte i candidati classificatesi dal primo al ventesimo posto, nonché coloro che avranno ottenuto lo stesso punteggio del ventesimo classificato.

La graduatoria con l'esito della prova preselettiva verrà pubblicata nell'albo pretorio on-line e sul sito internet del Comune di Massalengo - Amministrazione Trasparente – Sezione Concorsi e varrà come notifica, ad ogni effetto di legge, a tutti gli interessati.

Ai candidati non ammessi alle prove concorsuali non verrà data alcuna comunicazione personale.

Qualora alla prova preselettiva si presentino candidati in numero pari o inferiore a 25 (venticinque), la medesima non verrà effettuata e tutti i concorrenti presenti alla preselezione verranno automaticamente ammessi alla fase successiva del concorso.

## **ART. 9 – PROGRAMMA DELLE PROVE D'ESAME**

Le prove d'esame tenderanno ad accertare il possesso delle competenze richieste per lo svolgimento delle mansioni proprie della posizione da ricoprire, oltreché il grado di conoscenza delle materie oggetto d'esame e, ulteriormente, la capacità di risolvere casi concreti.

Queste saranno costituite da due prove scritte, di cui una pratica o a contenuto teorico/pratico, ed una prova orale.



**1^ PROVA:** prova scritta consistente in quesiti a risposta sintetica sulle seguenti materie:

- Ordinamento istituzionale degli Enti Locali – Decreto Legislativo 18 agosto 2000, n. 267 “Testo unico delle leggi sull’ordinamento degli enti locali” e s.m.i.;
- Elementi di diritto amministrativo e costituzionale;
- Norme sul procedimento amministrativo (Legge 241/90 e s.m.i.);
- Disciplina del rapporto di pubblico impiego, con particolare riguardo agli Enti Locali (D.Lgs. 165/2001 e s.m.i. e CCNL);
- Disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni (D.Lgs. 22/2013 e D.Lgs. 97/2016);
- Legislazione sociale.

**2^ PROVA:** prova scritta a contenuto teorico/pratico consisterà:

- Nella risoluzione di un caso concreto ovvero nella redazione di un atto amministrativo o procedimento amministrativo, anche di contenuto deliberativo, o nella simulazione o risoluzione di casi pratici oppure in una serie di domande a cui abbinare un breve commento; il tutto con riferimento alle materie della prima prova scritta;
- Nella verifica della conoscenza e utilizzo delle principali funzioni del pacchetto “Microsoft Office” (ad esempio: word, excel) e/o posta elettronica, internet, ecc.

**3^ PROVA:** prova orale tramite colloquio volto ad accertare il livello complessivo di preparazione e maturazione professionale del candidato; la prova verterà sulle materie delle prove scritte e, in tale ambito, verrà effettuata la valutazione della conoscenza della lingua inglese.

## **ART. 10 – MODALITA’ DI ESPLETAMENTO DELLE PROVE SCRITTE**

I candidati che non si presenteranno nel giorno stabilito per le prove d’esame saranno considerati rinunciatari al concorso. Anche se la mancata presentazione fosse dipendente da causa di forza maggiore, verranno esclusi.

Per sostenere le prove i candidati dovranno presentarsi muniti di un documento d’identità con fotografia, in corso di validità; la mancanza di tale documento comporta l’esclusione dal concorso, non essendo consentita una successiva regolarizzazione.

Nel corso delle prove i candidati non potranno consultare dizionari, testi di legge e codici o altri documenti. Non sarà consentito l’utilizzo di telefoni cellulari o altri dispositivi elettronici.

La Commissione esaminatrice dispone di 30 punti per la valutazione di ciascuna prova d’esame.

La Commissione procederà alla correzione della seconda prova solo se nella prima è stata riportata una valutazione non inferiore a 21/30.

Conseguono l’ammissione alla prova orale i candidati che abbiano riportato per ciascuna delle prove scritte una valutazione di almeno 21/30.

Non sono ammessi segni di riconoscimento o correzioni nei testi compilati dai candidati; parimenti, non sono ammessi alla prova dopo che sia stata effettuata l'apertura delle buste contenenti l'oggetto della prova.

Nel verbale redatto per ogni seduta effettuata per la valutazione degli elaborati delle prove scritte, deve comparire la votazione espressa.

## **ART. 11 – MODALITA' DI ESPLETAMENTO DELLA PROVA ORALE**

Al termine della valutazione di tutti gli elaborati delle prove scritte, viene immediatamente affisso, esclusivamente all'albo pretorio online del Comune di Massalengo e sul sito istituzionale dello stesso, l'elenco dei candidati ammessi alla prova orale con il relativo punteggio attribuito e a firma del presidente. L'avviso per la presentazione alla prova orale deve essere dato ai singoli candidati almeno 20 giorni prima di quello in cui essi dovranno sostenere la prova stessa.

La prova orale si intende superata ove il concorrente abbia ottenuto una votazione non inferiore ai 21/30.

Al termine dell'espletamento di ogni seduta della prova orale la Commissione esaminatrice forma l'elenco dei candidati esaminati, indicazione del voto riportato da ciascuno, il quale viene affisso all'albo pretorio online del Comune e sul sito istituzionale, con il relativo punteggio attribuito.

I concorrenti che abbiano superato la prova orale dovranno far pervenire al Comune, entro il termine di quindici giorni dal giorno successivo a quello in cui hanno sostenuto il colloquio, i documenti in carta semplice attestanti il possesso dei titoli di riserva, precedenza e precedenza, a parità di valutazione, già indicati nella domanda, dai quali risulti altresì il possesso del requisito alla data di presentazione della domanda di partecipazione al concorso.

## **ART. 12 – FORMAZIONE DELLA GRADUATORIA**

La graduatoria generale di merito dei candidati è formata dalla commissione secondo l'ordine dei punti della votazione complessiva (media dei voti conseguiti nelle prove scritte unita al voto della prova orale) riportata da ciascun candidato, osservando, a parità di punti, le preferenze di legge e con indicazione dei vincitori, cioè dei candidati utilmente collocati nel limite dei posti a selezione.

Si precisa che:

- Si applica la riserva per i militari delle FF.AA. congedati senza demerito, ex art. 1014 D.Lgs. 66/2010, in caso di loro idoneità;
- in caso di parità, verranno applicate le preferenze di cui all'art. 5 del D.P.R. 09.05.1994, n. 487 e successive modificazioni e integrazioni;
- in caso di ulteriore parità, verrà data preferenza al candidato più giovane di età.

La graduatoria generale di merito con l'indicazione dei vincitori è approvata con apposita Determinazione del responsabile del personale, pubblicata all'albo pretorio del Comune ed ha validità triennale. Dalla data di pubblicazione decorre il termine per le eventuali impugnative. La pubblicazione all'albo pretorio tiene luogo della comunicazione.

La graduatoria potrà essere successivamente utilizzata per l'eventuale copertura di posti – a tempo indeterminato/determinato – vacanti nello stesso profilo professionale al momento dell'approvazione della graduatoria o che si rendessero vacanti successivamente, fatta

eccezione per i posti istituiti o trasformati successivamente all'indizione del concorso medesimo. L'ente si riserva altresì l'utilizzo della graduatoria per la copertura di posti vacanti con diverso profilo professionale secondo il principio di equivalenza, ai sensi dell'art. 4, comma 3 del D.L. 101/2013.

### **ART. 13 – ASSUNZIONE IN SERVIZIO**

Il concorrente dichiarato vincitore è invitato a presentare, nel termine di 30 giorni eventualmente PROROGABILI per comprovate ragioni ed a richiesta, il certificato di idoneità psico/fisica all'impiego rilasciato dall'ATS competente per territorio. Il comune ha la facoltà di sottoporre a visita medica di controllo il vincitore del concorso per l'accertamento medico dell'idoneità necessaria all'esercizio della mansione e dei compiti connessi al posto.

L'assunzione in servizio sarà subordinata alla presentazione al Comune di una dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà attestante, sotto la sua responsabilità:

- di non avere altri rapporti di impiego pubblico o privato; in caso di sussistenza di altro rapporto di lavoro dovrà essere presentata dichiarazione di opzione per il Comune di Massalengo;
- di non trovarsi in nessuna delle situazioni di incompatibilità richiamate dall'art. 53 del D.Lgs. 30.03.2001, n. 165;

Scaduto inutilmente il termine di cui sopra, il Comune comunica di non dar luogo alla stipulazione di contratto. Il rapporto di lavoro sarà costituito e regolato da un contratto individuale di lavoro redatto in forma scritta secondo le norme del vigente CCNL di comparto.

Il vincitore deve prendere servizio nella sede assegnata, che sarà il Comune di Massalengo entro la data stabilita dal contratto, presa di servizio che non potrà essere comunque antecedente all'01.01.2018. Il rapporto di lavoro decorre, agli effetti giuridici ed economici, dal giorno in cui il vincitore assume servizio presso la sede assegnata.

Il contratto di lavoro è risolto qualora il vincitore del concorso non assuma servizio entro il termine stabilito dal contratto medesimo, senza giustificato motivo.

Il vincitore deve sostenere un periodo di prova pari a mesi sei, come stabilito dal CCNL di comparto.

### **ART. 14 – TRATTAMENTO DATI PERSONALI**

Ai sensi dell'art. 11 del D.Lgs. 196/2003 i dati personali forniti dai candidati o acquisiti d'ufficio saranno raccolti per le finalità inerenti alla gestione della procedura e saranno trattati a seguito di eventuale instaurazione del rapporto di lavoro per la gestione dello stesso. Tali dati potranno essere sottoposti ad accesso da parte di coloro che sono portatori di un interesse, ai sensi dell'art. 22 della Legge n. 241/90.

Ai sensi dell'art. 7 del suddetto D.Lgs. 196/2003 i candidati hanno diritto ad accedere ai dati che li riguardano e di chiederne, nel rispetto delle disposizioni e dei termini inerenti la procedura, l'aggiornamento, la rettifica, l'integrazione, oltre che di chiederne la cancellazione o il blocco di eventuali dati non pertinenti o raccolti in modo non conforme alle norme.

Il conferimento dei dati è obbligatorio ed il rifiuto di fornire gli stessi comporta l'impossibilità di partecipare alla procedura concorsuale.

## **ART. 15 – PUBBLICAZIONE DELL’AVVISO E DELLO SCHEMA DI DOMANDA**

Il presente bando sarà pubblicato (per estratto) sulla “Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana, 4^ Serie Speciale – Concorsi ed esami”, all’albo pretorio online, sul sito istituzionale del Comune di Massalengo, all’indirizzo: [www.comune.massalengo.lo.it](http://www.comune.massalengo.lo.it), nonché all’albo dei comuni contermini.

## **ART 16 – DISPOSIZIONI FINALI**

Ogni comunicazione concernente la procedura sarà resa nota sul sito istituzionale del Comune di Massalengo, all’indirizzo: [www.comune.massalengo.lo.it](http://www.comune.massalengo.lo.it)

Il presente bando non vincola in alcun modo il Comune di Massalengo, che si riserva di non dare corso all’assunzione in qualsiasi stato della procedura.

L’Ente si riserva la facoltà di modificare, prorogare, nonché riaprire i termini, ovvero revocare il presente bando di concorso per motivi di pubblico interesse.

Per quanto non previsto dal presente bando si rimanda alla vigente normativa in materia.

Per ulteriori informazioni gli interessati potranno rivolgersi al Segretario Comunale, Responsabile del procedimento (tel. 0371-480775 (int. 5) il Martedì e venerdì dalle ore 10 alle ore 12 - mail: [segreteria@comune.massalengo.lo.it](mailto:segreteria@comune.massalengo.lo.it) - fax: 0371 480046 – PEC: [massalengo@cert.elaus2002.net](mailto:massalengo@cert.elaus2002.net)).

Massalengo , 17.11.2017

Il Segretario Comunale  
F.to *Dott. Gabriele Maggiori*