

**COMUNE DI MESERO - Provincia di Milano**  
**AREA AMMINISTRATIVA**



**BANDO DI SELEZIONE PUBBLICA PER ESAMI  
PER L'ASSUNZIONE DI N. 1  
COLLABORATORE PROFESSIONALE Cat. B3 –  
TEMPO PARZIALE (18 ore/sett)  
CON CONTRATTO DI FORMAZIONE E LAVORO  
DURATA 12 MESI CON POSSIBILITA' DI TRASFORMAZIONE  
IN CONTRATTO DI LAVORO A TEMPO INDETERMINATO  
(art.3 del CCNL comparto Regioni autonomie locali 1998/2001)**

**IL RESPONSABILE DELL'AREA AMMINISTRATIVA**

Vista la deliberazione della Giunta Comunale n. 105 del 31.12.2010, esecutiva ai sensi di legge, avente ad oggetto "Approvazione della programmazione del fabbisogno di personale per il triennio 2011/2013 e del programma della assunzioni dell'anno 2011".

Vista la deliberazione della Giunta Comunale n.129 del 9.10.2002 e ss.mm.ii., esecutiva ai sensi di legge, avente ad oggetto "Adozione nuovo Regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi".

Vista la deliberazione della Giunta Comunale n.130 del 9.10.2002 e ss.mm.ii., esecutiva ai sensi di legge, avente ad oggetto "Adozione nuovo Regolamento dei concorsi e delle altre procedure di assunzione".

In esecuzione al proprio Atto di determinazione n. 10 del 08.02.2011, esecutivo ai sensi di legge

Vista la richiesta di approvazione del progetto di formazione e lavoro presentato dal Comune di Mesero in data 22.01.2011 alla Commissione Regionale per le politiche del lavoro di Milano ed in attesa del provvedimento espresso.

**OGGETTO**

E' indetta una selezione pubblica per esami mediante prova scritta a contenuto teorico-pratico e colloquio per l'assunzione di n. 1 **COLLABORATORE AMMINISTRATIVO, cat. B3, a tempo parziale (18/ore/sett.) in base al vigente C.C.N.L. Enti Locali con CONTRATTO DI FORMAZIONE E LAVORO:**

- Il contratto verrà stipulato per la durata di 12 mesi per agevolare l'inserimento professionale mediante un'esperienza lavorativa che consente un adeguamento delle capacità professionali al contesto organizzativo e di servizio;
- Per i lavoratori assunti, nei dodici mesi del contratto, è previsto lo svolgimento di un periodo obbligatorio di formazione pari a 80 ore complessive che riguarderà:
  - ✓ disciplina del rapporto di lavoro
  - ✓ organizzazione del lavoro
  - ✓ prevenzione infortunistica
  - ✓ acquisizione delle conoscenze descritte nel progetto approvato

- Il rapporto di formazione e lavoro, potrà essere trasformato in contratto di lavoro a tempo indeterminato nel rispetto della legge 863/1984 e della normativa in materia di assunzione nel pubblico impiego.

## 1. NORMATIVA DELLA SELEZIONE

Le modalità per l'espletamento della selezione sono stabilite nel rispetto dell'art. 3 del "- Contratto integrativo al Contratto Nazionale 1998/2001 comparto regioni autonomie locali, stipulato in data 14.9.2000 nonché del Regolamento sull'Organizzazione degli Uffici e Servizi e del C.C.N.L. in vigore al momento dell'assunzione.

## 2. TRATTAMENTO ECONOMICO

Il trattamento economico annuo è costituito dal trattamento tabellare iniziale per la **cat. B3** dal vigente C.C.N.L. in **euro 9.114,96**, dalla tredicesima mensilità, dall'indennità di comparto, dall'assegno per il nucleo familiare se ed in quanto dovuto e dall'eventuale salario accessorio. I compensi sopra indicati sono assoggettati alle ritenute fiscali, previdenziali ed assicurative di legge.

## 3. REQUISITI PER L'AMMISSIONE ALLA SELEZIONE

I candidati, per essere ammessi al concorso, devono possedere i seguenti requisiti indispensabili:

- età compresa tra i 18 e i 32 anni (non compiuti);
- diploma di istruzione secondaria di secondo grado (durata complessiva quinquennale);
- cittadinanza italiana (tale requisito non è richiesto per i soggetti appartenenti all'Unione Europea fatte salve le eccezioni di cui al D.P.C.M. 7.2.1994);
- godimento dei diritti politici e civili;
- non avere riportato condanne penali per uno dei reati previsti dalle leggi vigenti in materia di assunzione degli impiegati civili dello Stato salvo avvenuta riabilitazione;
- per i candidati di sesso maschile, essere in regola con le norme concernenti gli obblighi militari;
- idoneità fisica all'impiego.

Ai sensi e per gli effetti del D.Leg.vo 196/2003, gli esiti degli accertamenti di cui al presente articolo, nonché i dati personali forniti dai candidati nelle domande di partecipazione alla selezione, saranno raccolti presso l'Ufficio Segreteria del Comune di Mesero. Il conferimento di tali dati è obbligatorio ai fini della valutazione dei requisiti di partecipazione. Le medesime informazioni potranno essere eventualmente solo comunicate alle Amministrazioni Pubbliche direttamente interessate alla posizione giuridico-economica del candidato. L'interessato gode, ove applicabili, dei diritti della citata legge. Il Responsabile del trattamento è il Responsabile dell'Area amministrativa.

Il possesso dei requisiti sopra richiesti può risultare da semplice dichiarazione sottoscritta dall'interessato da effettuarsi in sede di presentazione della domanda di ammissione alla selezione.

Non possono partecipare alla selezione coloro che sono esclusi dall'elettorato attivo e coloro che siano stati destituiti o dispensati dall'impiego presso pubblica amministrazione ovvero che siano stati dichiarati decaduti da altro impiego pubblico. I requisiti sopra richiesti debbono essere posseduti alla data di scadenza del termine utile per la presentazione delle domande di ammissione alla selezione e al momento della assunzione a tempo determinato. Per difetto dei requisiti prescritti l'Amministrazione può disporre, in ogni momento, l'esclusione dalla selezione con motivato provvedimento.

#### 4. PARI OPPORTUNITA'

E' garantita la pari opportunità fra uomini e donne per l'accesso al posto previsto dal presente bando di selezione ai sensi della legge 10.4.1991. n. 125, così come previsto dall'art.57 del D.Leg.vo 30.03.2001, n.165.

#### 5. TASSA DI AMMISSIONE ALLA SELEZIONE

La partecipazione alla selezione comporta il versamento della tassa di **EURO 10,33** da corrispondere a mezzo di versamento sul conto corrente postale n.**18949206** intestato alla Tesoreria Comunale di Mesero - BANCA POPOLARE DI MILANO – Filiale di Mesero, indicando nella causale "Tassa per selezione collaboratore professionale – contratto formazione e lavoro".

#### 6. DOMANDA DI AMMISSIONE ALLA SELEZIONE

La domanda di ammissione alla selezione, redatta in carta semplice, dovrà essere indirizzata al Comune di Mesero e pervenire all'Ufficio Protocollo **entro il termine perentorio del 04.03.2011 alle ore 12,00**. La domanda si considera prodotta in tempo utile anche se spedita a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento entro il termine stabilito dal bando (a tal fine fanno fede il timbro e la data dell'ufficio postale accertante), purché sia recapitata al Comune di Mesero entro 3 (tre) giorni dal suddetto termine (07.03.2011).

Nella domanda gli aspiranti sono tenuti a dichiarare sotto la propria responsabilità:

- il proprio cognome e nome;
- la data e il luogo di nascita;
- l'esatta residenza;
- di essere in possesso del diploma di maturità di istruzione secondaria di secondo grado, con l'indicazione dell'anno scolastico dell'Istituto presso il quale è stato conseguito e della votazione finale;
- il possesso della cittadinanza italiana o di appartenenza all'Unione Europea;
- il Comune di iscrizione nelle liste elettorali ovvero i motivi della non iscrizione o della cancellazione dalle liste medesime;
- il godimento dei diritti politici e civili;
- le eventuali condanne riportate e/o procedimenti penali in corso. In caso negativo il candidato dovrà dichiarare di non avere riportato condanne penali e/o di non avere procedimenti penali in corso;
- la non destituzione o la non dispensa dell'impiego presso Pubblica Amministrazione per insufficiente rendimento ovvero la non decadenza dall'impiego stesso;
- la non interdizione dai pubblici uffici in base a sentenza passata in giudicato;
- per gli aspiranti di sesso maschile, la posizione nei riguardi degli obblighi militari;
- l'idoneità fisica all'impiego;
- il preciso recapito presso il quale deve, ed ogni effetto, essere fatta qualsiasi comunicazione relativa alla selezione.

Ai sensi dell'art.39 del D.P.R. 445/2000 non è richiesta l'autentica della firma in calce alla domanda. **Tuttavia ai sensi dell'art.38, comma 3, del D.P.R. 445/2000, all'istanza dovrà essere allegata copia fotostatica del documento di identità.**

L'Amministrazione non si assume responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendenti da inesatte indicazioni del recapito da parte del concorrente oppure la mancata o tardiva comunicazione del cambiamento di indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali disguidi postali o telegrafici o comunque imputabili a fatti di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

Alla domanda dovranno essere allegati:

- ✓ documenti attestanti gli eventuali titoli di precedenza o preferenza previsti dalle leggi vigenti;

✓ ricevuta del versamento comprovante l'avvenuto versamento della tassa di ammissione alla selezione;  
E' data facoltà ai concorrenti di avvalersi delle dichiarazioni sostitutive e/o di autocertificazioni così come previsto dalle vigenti disposizioni di legge.

A norma dell'art. 1 della legge 23.08.1988, n. 370 la domanda di ammissione ed i relativi documenti per la partecipazione ed allegati alla domanda non sono soggetti all'imposta di bollo.

Non saranno prese in considerazione domande che non abbiano la sottoscrizione in originale o domande, titoli e documenti presentati o spediti successivamente al termine ultimo di presentazione delle domande di partecipazione. E' sanabile in sede di giudizio di ammissibilità solo l'irregolarità prevista dal vigente Regolamento sulla disciplina dei concorsi relativamente alla mancata allegazione della ricevuta del versamento della tassa di ammissione alla selezione.

I concorrenti sono dispensati dalla presentazione di documentazione già in possesso dell'Amministrazione (opportunamente individuata all'atto della domanda), purché le informazioni in essa contenute non abbiano subito variazioni.

## **7. COMMISSIONE ESAMINATRICE**

La Commissione esaminatrice è presieduta dal Responsabile dell'Area amministrativa.

## **8. PROGRAMMA D'ESAME**

Gli esami vertenti sul seguente programma consisteranno in:

### ***PROVA SCRITTA a contenuto teorico-pratico***

Prova atta a verificare la preparazione professionale e la conoscenza delle seguenti materie:

- Ordinamento delle autonomie locali con particolare riguardo alla parte prima del D.Leg.vo 18.08.2000, n.267 ;
- Elementi di Diritto amministrativo : con particolare riguardo ai procedimenti amministrativi, al diritto d'accesso (Legge 241/1990 e successive modificazioni ed integrazioni) ed al Testo Unico della documentazione amministrativa (D.P.R. 445/2000 e ss.mm.ii.);
- Nozioni di ordinamento dei servizi demografici: anagrafe, stato civile, leva elettorale ed elementi di organizzazione dei servizi alla persona di competenza comunale ;

La prova consisterà nella predisposizione di un elaborato di carattere tecnico-amministrativo anche attraverso quesiti richiedenti una o più risposte a carattere espositivo, eventualmente con la prescrizione di non superare un determinato numero di righe. La Commissione potrà eventualmente decidere che la prova venga svolta mediante l'ausilio di strumentazione informatica.

### ***PROVA ORALE :***

Consiste in un colloquio (domanda/risposta), oltre che, sulle materie oggetto della prova scritta ed anche sullo stato giuridico, diritti doveri e responsabilità dei dipendenti pubblici.

**Alla prova orale sono ammessi i candidati che abbiano riportato una votazione minima di 21/30 alla prova scritta**

## **9. DIARIO DELLE PROVE D'ESAME**

Le prove d'esame avranno luogo presso la sede municipale in Via S.Bernardo n.41, come di seguito:

Prova scritta: **10.03.2011 alle ore 09,30;**

Prova orale: **17.03.2011 alle ore 09,30;**

L'eventuale cambiamento della sede d'esame, in funzione del numero di partecipanti, verrà pubblicizzata attraverso il sito istituzionale ([www.comunemesero.it](http://www.comunemesero.it)).

La prova d'esame scritta non è pubblica. La prova orale si svolgerà in un locale aperto al pubblico. I candidati dovranno presentarsi muniti di carta d'identità o di altro documento valido per l'identificazione. La mancata presentazione del candidato nel luogo e nell'ora indicati equivarrà, indipendentemente dalla causa, alla rinuncia a partecipare alla selezione.

La presente comunicazione ha valore di notifica a tutti gli effetti e, pertanto, i candidati che non avranno ricevuto alcuna tempestiva comunicazione di esclusione dalla selezione o di variazioni inerenti le prove d'esame sono tenuti a presentarsi, senza alcun preavviso, alla sede municipale nei giorni e negli orari sopra indicati.

**Durante lo svolgimento della prova scritta non potranno essere consultati testi di legge o di regolamenti edizioni commentate, né annotate con massime di giurisprudenza.**

E' vietato, altresì, fare uso di carta e penne diverse da quelle messe a disposizione.

Ai candidati che conseguono l'ammissione alla prova orale verrà data comunicazione mediante comunicazione in luogo accessibile al pubblico del palazzo comunale (albo pretorio) con indicazione del voto riportato nelle prove scritte.

Entrambe le prove si intendono superate se il candidato avrà ottenuto in ciascuna una votazione di almeno 21/30.

Il punteggio finale complessivo attribuito ai singoli candidati è dato dalla somma del punteggio riportato nelle due prove.

## **10. GRADUATORIA**

Espletate le prove selettive, la Commissione forma la graduatoria generale di merito secondo l'ordine decrescente della votazione determinata sommando per ciascun candidato il voto complessivo riportato nelle prove d'esame.

La graduatoria della selezione, ai sensi della normativa vigente in materia, rimarrà efficace per un periodo di tre anni dalla data della sua pubblicazione, salvo modifiche normative.

**L'assunzione del vincitore sarà disposta, subordinatamente alla disponibilità di bilancio e alla accettazione esplicita e incondizionata da parte del vincitore di tutti gli obblighi e le prescrizioni derivanti dalle leggi e dai regolamenti in vigore. L'assunzione del vincitore è inoltre subordinata all'autorizzazione da parte della Commissione Regionale per le politiche del lavoro di Milano in merito al progetto di formazione e lavoro presentato in data 22.01.2011.**

In presenza di assunzione, il candidato è invitato a mezzo di raccomandata R.R. ovvero mediante notifica personale a presentare tutti i documenti richiesti; successivamente si procederà alla stipula del contratto individuale di formazione e lavoro, come previsto dal Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro per il personale degli Enti Locali e delle code contrattuali. Il nominato che non assuma servizio senza giustificato motivo entro il termine che verrà stabilito, decadrà dall'assunzione.

Ai sensi dell'art.3, comma 12, del CCNL 14.9.2000, il periodo di prova è pari a mesi 1 (uno) di prestazione effettiva.

L'assunzione del vincitore sarà disposta, subordinatamente alla disponibilità di bilancio e alla accettazione esplicita e incondizionata da parte del vincitore di tutti gli obblighi e le prescrizioni derivanti dalle leggi e dai regolamenti in vigore. L'assunzione del vincitore è inoltre subordinata alla normativa vigente in materia di assunzioni.

L'amministrazione comunale si riserva la facoltà di utilizzare la graduatoria che scaturirà dalla presente procedura selettiva per eventuali assunzioni a tempo determinato.

Elenco dei documenti da presentare per l'assunzione :

1. titolo di studio in originale o copia autenticata a norma di legge;
2. estratto di nascita;

3. certificato di cittadinanza italiana o di altro stato dell'Unione Europea;
4. copia del foglio matricolare o dello stato di servizio militare ovvero altro idoneo documento o certificato dal quale risulti la posizione del vincitore in relazione agli obblighi derivanti dalle leggi in materia (da prodursi dal vincitore se di sesso maschile);
5. certificato di iscrizione alle liste elettorali ovvero certificato attestante i motivi della mancata iscrizione o dell'avvenuta cancellazione;
6. certificazioni comprovanti il diritto alle preferenze e precedenza vantate;
7. dichiarazione di non avere rapporti di impiego pubblico o privato e di non trovarsi in nessuna delle situazioni di incompatibilità richiamate nel D. Leg.vo n. 165/2001;
8. Certificato di idoneità psico-fisica rilasciato dal medico competente.

La documentazione di cui ai n. 2 e 3 può essere sostituita con l'esibizione, da parte del candidato, della carta d'identità.

La documentazione di cui al punto 5 può essere sostituita con una dichiarazione sostitutiva resa ai sensi della normativa vigente in materia.

Il certificato del Casellario Giudiziale sarà richiesto alla Procura competente a cura dell'Amministrazione Comunale.

## **11. NORME FINALI**

Per quanto non espressamente previsto nel presente bando valgono le norme contenute nel Regolamento sulla disciplina dei concorsi e delle altre procedure di assunzione del Comune di Mesero, nel DPR 9.5.1994 n.487, nonché le norme contrattuali del personale del comparto Enti Locali.

L'Amministrazione Comunale si riserva la facoltà di prorogare, sospendere o revocare il presente bando di selezione pubblica per legittimi motivi, prima dell'espletamento della selezione stessa senza che i concorrenti possano vantare diritti di sorta.

Il presente avviso di selezione e gli atti connessi saranno pubblicati all'albo pretorio informatico del Comune e sul sito istituzionale dell'Ente (nella sezione gare d'appalto/concorsi) oltre ad essere inviato ai Comuni limitrofi per l'affissione nei rispettivi albi informatici, mentre l'avviso in forma estratta verrà pubblicato nei luoghi di affissione pubblica del territorio comunale.

Per eventuali ulteriori chiarimenti gli interessati possono rivolgersi all'Ufficio Segreteria del Comune di Mesero – Tel. 02.97285013 – telefax 02/97289674 – email : [areamministrativa@comunemesero.it](mailto:areamministrativa@comunemesero.it)

**Il Responsabile dell'Area amministrativa**  
*F.TO Dott. Daniele Bortolazzi*

Al Comune di Mesero  
Via S. Bernardo, 41  
20010 Mesero (MI)

OGGETTO: **Domanda di partecipazione alla selezione pubblica per esami per assunzione di n.1 Collaboratore professionale Cat. B3 – tempo parziale (18 ore/sett) – con contratto di formazione e lavoro della durata di 12 mesi.-**

Il/La sottoscritto/a.....  
nato/a.....il.....e residente a ..... in  
Via .....n..... cap.....telefono.....

**CHIEDE**

**di essere ammesso alla selezione indicata in oggetto.**

A tal fine dichiara sotto la propria responsabilità:

1. di essere in possesso della cittadinanza del seguente Stato dell'Unione Europea.....;
2. di godere dei diritti civili e politici e di essere iscritto/a nelle liste elettorali del Comune di.....(1)
3. di avere diritto a preferenza e/o precedenza alla nomina in quanto in possesso dei seguenti requisiti.....;
4. di non essere stato destituito/a o dispensato/a dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione, né di essere stato dichiarato/a decaduto/a per aver conseguito l'impiego con la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità insanabile (2)
5. di non avere riportato condanne penali né di avere procedimenti penali in corso (3);
6. di avere i requisiti fisici per la funzione;
7. di essere in possesso del titolo di studio di.....in data..... con la seguente votazione.....;
8. che la posizione per quanto riguarda gli obblighi militari è la seguente.....;
9. di acconsentire al trattamento dei propri dati personali ai sensi del D.Leg.vo 196/2003 sulla tutela della privacy ai fini esclusivi della selezione;
10. di accettare senza riserve, le condizioni previste dal bando della selezione, dalle leggi, dai regolamenti vigenti, dalle disposizioni contrattuali e relative modifiche disciplinanti lo stato giuridico ed il trattamento economico dei dipendenti degli Enti Locali;
11. di rientrare/non rientrare nell'ambito di applicazione della legge n.104/92 e di avere bisogno per l'espletamento della prova dell'ausilio di.....e di avere/non avere la necessità di tempi aggiuntivi;
12. di essere reperibile per ogni comunicazione al seguente recapito:  
.....  
.....

Il/La sottoscritto/a si impegna a comunicare le eventuali variazioni dell'indirizzo come sopra indicato e riconoscere che il Comune di Mesero non assume: alcuna responsabilità per eventuali disguidi o ritardi postali o telegrafici ovvero per il caso di dispersione di comunicazioni in dipendenza di inesatta o non chiara trasmissione dei dati anagrafici e del cambiamento dell'indirizzo medesimo.

Addi.....

firma leggibile e non autenticata\*

(1) in caso di non iscrizione o di avvenuta cancellazione dalle liste elettorali, precisare il motivo;  
(2) in caso contrario indicare le cause di risoluzione del rapporto di pubblico impiego;  
(3) in caso contrario precisare.

(\* ) Ai sensi dell'art.39 del D.P.R. 445/2000 non è richiesta l'autentica della firma in calce alla domanda. Tuttavia ai sensi dell'art.38, comma 3, del D.P.R. 445/2000, all'istanza dovrà essere allegata copia fotostatica del documento di identità.