



# **COMUNE DI MORIMONDO**

Città Metropolitana di Milano

**BANDO DI CONCORSO PUBBLICO PER TITOLI ED ESAMI PER LA COPERTURA DI UN POSTO A TEMPO PIENO E INDETERMINATO – AREA TECNICA -CATEGORIA B/3 - POSIZIONE GIURIDICA B/3 - DI COLLABORATORE TECNICO CON MANSIONI DI OPERAIO, AUTISTA SCUOLABUS.**

## **IL RESPONSABILE DELL'AREA DEI SERVIZI AMMINISTRATIVI**

Vista la deliberazione della Giunta Comunale n.38 del 11/06/2019 ,  
esecutiva, con la quale, è stato aggiornato il programma triennale dei  
fabbisogni di personale per il triennio 2019/2021 e venivano individuati,  
limitatamente alle procedure di reclutamento dall'esterno, i posti da  
ricoprire;

Visto il vigente “Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi”;

In esecuzione alla determinazione n. 129 del 09/08/2019

## **RENDE NOTO**

Sono aperti i termini per la presentazione delle domande di partecipazione  
al Bando di concorso pubblico per titoli ed esami per la copertura di un posto a  
tempo pieno e indeterminato – area tecnica -categoria B/3 - posizione  
giuridica B/3 - di collaboratore tecnico con mansioni plurime di operaio,  
autista scuolabus.

Le modalità di partecipazione e di svolgimento del concorso sono disciplinate  
dalle norme vigenti in materia di accesso agli impieghi nelle Pubbliche  
Amministrazioni e di svolgimento delle relative procedure selettive.  
Vengono garantite le pari opportunità tra uomini e donne per l' accesso al  
lavoro così come previsto dal D.Lgs. n. 198 del 11/04/2006 e dall' art. 57 del  
D.Lgs. n. 165 del 30/03/2001 e successive modificazioni.

## **Art. 1 - Posti messi a concorso**

È indetto pubblico concorso, per titoli ed esami, per la copertura di n. 1 posto appartenente alla categoria giuridica “B3: **Profilo professionale: Collaboratore Tecnico (Operaio Assistente Tecnico – Autista Scuolabus)**”

### **Contenuto del profilo professionale:**

#### ***Collaboratore tecnico***

Sono richieste buone conoscenze specialistiche (la cui base teorica è acquisibile con la scuola dell'obbligo, generalmente accompagnato da corsi di formazione specialistici) e/o un discreto grado d'esperienza diretta nelle mansioni che hanno contenuto di tipo operativo con responsabilità di risultati parziali rispetto a più ampi processi produttivi.

Provvede all'esecuzione di interventi di tipo manutentivo e risolutivo su apparecchiature, attrezzature, immobili, verde pubblico, arredi, automezzi ed impianti, alla costruzione e all'utilizzo di macchinari complessi, motomezzi, automezzi e macchine operatrici per il trasporto di materiali e/o persone. Controlla gli interventi manutentivi sia di ditte appaltatrici sia gestiti in amministrazione diretta. Possono inoltre essere richieste specifiche abilitazioni o patenti.

L'attività è caratterizzata da discreta complessità dei problemi da affrontare e discreta ampiezza delle soluzioni possibili. Le relazioni organizzative interne sono di tipo semplice anche tra più soggetti interagenti, quelle esterne (con altre istituzioni) sono di tipo indiretto e formale, quelle con l'utenza sono di natura diretta.

Al posto messo a concorso è annesso il trattamento economico iniziale previsto per la categoria giuridica ed economica B/3 ai sensi del vigente CCNL, oltre ad ogni altro emolumento previsto dal contratto di lavoro, tredicesima mensilità, salario accessorio ed assegni per il nucleo familiare se ed in quanto dovuti. Gli emolumenti sono gravati dalle ritenute previdenziali, assistenziali ed erariali nelle misure previste dalla normativa vigente.

**Lo svolgimento della procedura concorsuale e la relativa assunzione è subordinata ai vincoli normativi vigenti e futuri in materia di assunzioni per il personale degli Enti locali.**

## **Art. 2 - Requisiti per l'ammissione**

Per l'ammissione i candidati devono essere in possesso dei seguenti requisiti alla data di scadenza del presente bando:

- 1) cittadinanza italiana salve le equiparazioni stabilite dalle Leggi vigenti o cittadinanza di uno dei paesi dell'Unione Europea;
- 2) età non inferiore agli anni 18 e non superiore al limite massimo di età previsto dalle norme vigenti per il collocamento a riposo, alla data di scadenza del bando;
- 3) idoneità fisica all'impiego;
- 4) godimento dei diritti civili e politici;
- 5) essere in posizione regolare nei confronti degli obblighi militari di leva (per gli obbligati ai sensi di legge);
- 6) non aver riportato condanne penali e non avere procedimenti penali in corso che impediscano, ai sensi delle vigenti disposizioni in materia, la costituzione del rapporto d'impiego con la Pubblica Amministrazione;
- 7) non essere stati dispensati dal servizio ovvero siano stati licenziati a seguito di procedimento disciplinare ovvero, previa valutazione, a seguito dell'accertamento che l'impiego venne conseguito mediante la produzione di documenti falsi e comunque con mezzi fraudolenti;
- 8) essere in possesso del Diploma di Istruzione secondaria di primo grado (licenza di scuola dell'obbligo)
- 9) ) abilitazione e specializzazione professionale, in corso di validità:
  - a) patente di guida di categoria "D";
  - b) certificato di abilitazione professionale previsto dalla vigente normativa (carta di qualificazione del conducente -C.Q.C. -Persone- (per la guida di scuolabus)

**Tutti i suddetti requisiti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito nel bando di concorso per la presentazione delle domande di ammissione e al momento dell'assunzione.**

Non possono accedere all' impiego coloro che siano esclusi dall'elettorato politico attivo, nonché coloro che siano stati destituiti o dispensati dall'impiego presso una pubblica amministrazione per persistente insufficiente rendimento, ovvero siano stati licenziati da una Pubblica Amministrazione ad esito di procedimento disciplinare per scarso rendimento.

L'Amministrazione potrà disporre in ogni momento, con atto motivato, l'esclusione dal concorso per difetto dei requisiti prescritti, anche successivamente allo svolgimento delle prove.

L'accertamento, in qualsiasi momento, della mancanza anche di uno solo dei requisiti prescritti comporterà l'immediata risoluzione del rapporto di lavoro o la decadenza dalla graduatoria, oltre alla denuncia all'Autorità giudiziaria per le false dichiarazioni rese.

### **Art. 3 - Presentazione della domanda - Termine e modalità**

La domanda di ammissione al concorso, redatta in carta semplice utilizzando il modulo allegato al presente bando, dovrà pervenire a questa Amministrazione **nel termine perentorio di 30 giorni dalla pubblicazione** dell'estratto del presente bando sulla Gazzetta Ufficiale, IV Serie Speciale – Concorsi e precisamente **entro le ore 12.30 del giorno 06.10.2019** con le seguenti modalità:

- direttamente all'ufficio Protocollo generale dell'Ente, piazza Municipio 1, nei giorni da lunedì a venerdì dalle ore 9.00 alle ore 12.30
- inviata per posta a mezzo di raccomandata con avviso di ricevimento. Vengono accettate come validamente inviate le domande di ammissione pervenute entro il termine di scadenza della presentazione delle stesse,
- a mezzo posta elettronica certificata proveniente da indirizzo di posta elettronica mittente anch'essa certificata (PEC), all'indirizzo PEC: [comune.morimondo@pec.regione.lombardia.it](mailto:comune.morimondo@pec.regione.lombardia.it) trasmettendo scansione della domanda firmata in formato pdf e degli allegati. Nel caso di presentazione mediante PEC fa fede la data di ricezione.

Non saranno prese in considerazione, e quindi escluse dalla procedura concorsuale, le domande pervenute al suddetto indirizzo di PEC spedite da casella di posta elettronica non certificata.

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

Nella domanda i candidati dovranno dichiarare sotto la propria responsabilità, ai sensi degli artt. 46, 47 e 48 del DPR n. 445/2000 (Testo Unico Documentazione Amministrativa), e consapevoli delle sanzioni penali previste dall'art.75 e 76 del citato DPR per le ipotesi di falsità e di dichiarazioni mendaci:

- 1) cognome, nome, luogo e data di nascita;
- 2) possesso della cittadinanza italiana ovvero possesso della cittadinanza straniera nei limiti di quanto previsto dall'art. 2) del presente bando;
- 3) il Comune nelle cui liste elettorali è iscritto, ovvero i motivi della non iscrizione o della cancellazione dalle liste elettorali stesse;
- 4) le eventuali condanne riportate o gli eventuali carichi pendenti;

- 5) di non essere licenziato o dichiarato decaduto o destituito dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione;
- 6) il possesso del titolo di studio richiesto nel presente bando, specificando i dati relativi al titolo di studio;
- 7) il possesso dei requisiti specifici previsti nell'art. 2, punto 9, del presente avviso;
- 8) posizione nei confronti degli obblighi militari (solo per gli aspiranti di genere maschile nati entro il 1985);
- 9) indirizzo mail, residenza e il preciso recapito al quale l'Amministrazione potrà indirizzare tutte le comunicazioni relative al concorso. In caso di variazione del recapito comunicato il concorrente avrà l'onere di darne tempestivo avviso all'Amministrazione; l'amministrazione non assume responsabilità della dispersione di comunicazioni dipendenti da inesatta indicazione del recapito da parte del concorrente oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda, per eventuali disguidi postali o telegrafici o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore;
- 10) idoneità psico-fisica allo svolgimento delle mansioni proprie del profilo professionale;
- 11) possesso dei requisiti che danno diritto alla preferenza o alla riserva e il titolo che dà diritto a tale beneficio fornendo gli elementi indispensabili per il reperimento delle informazioni o dei dati richiesti ex art 43 del DPR 445/2000;
- 12) di accettare in caso di assunzione tutte le disposizioni che regolano lo stato giuridico ed economico dei dipendenti dell'Ente;
- 13) l'autorizzazione all'Ente al trattamento dei propri dati personali, finalizzato agli adempimenti relativi all'espletamento della procedura concorsuale.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di procedere a idonei controlli, anche a campione, sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive di certificazioni citate. Qualora dal controllo effettuato emerga la non veridicità del contenuto delle dichiarazioni, il candidato, oltre a rispondere ai sensi dell'art. 76 del D.P.R. 28.12.2000, n. 445 e successive modifiche ed integrazioni, decade dai benefici eventualmente conseguenti dal provvedimento/atto emanato sulla base della dichiarazione non veritiera.

Eventuali irregolarità della domanda dovranno essere regolarizzate da parte del candidato entro il termine stabilito dall'Amministrazione. La mancata regolarizzazione della domanda comporta l'esclusione dalla selezione.

Le buste contenenti le domande di ammissione e i documenti di partecipazione al concorso debbono contenere sulla facciata l'indicazione "Contiene domanda per concorso pubblico".

La domanda, a pena di nullità, deve essere sottoscritta dal candidato (fa eccezione l'invio per posta certificata).

Ai sensi dell'art. 13 del D.Lgs. nr. 196/2003 e successive modifiche ed integrazioni recante disposizioni a tutela delle persone e di altri soggetti rispetto al trattamento dei dati personali, i dati forniti dai candidati tramite l'istanza formeranno oggetto di trattamento nel rispetto della normativa suddetta e degli obblighi di riservatezza, per provvedere agli adempimenti connessi all'attività concorsuale.

E' facoltà dell'amministrazione procedere alla riapertura del termine fissato nel bando per la presentazione delle domanda allorché, alla data di scadenza, venga ritenuto insufficiente il numero delle domande presentate ovvero per altre motivate esigenze di pubblico interesse. Per i nuovi candidati i requisiti di accesso devono essere posseduti prima della scadenza dei nuovi termini fissati dal provvedimento di riapertura. Restano valide le domande presentate in precedenza, con facoltà per i candidati di procedere, entro il nuovo termine, alla integrazione della documentazione.

E' facoltà dell'amministrazione procedere, con provvedimento motivato, alla modifica o alla revoca del bando in qualsiasi momento della procedura concorsuale purché antecedente alla definitiva conclusione dello stesso; il provvedimento verrà comunicato a tutti i candidati che vi hanno interesse.

#### **Art. 4 - Documenti da allegare alla domanda**

Alla domanda di partecipazione al concorso dovranno essere allegati:

- 1) l'attestazione dell'avvenuto versamento di € 10,00 – NON rimborsabile - da effettuarsi con bollettino postale intestato al Comune di Morimondo - 29721206 oppure copia del bonifico bancario sul conto di Tesoreria del comune di Morimondo – Monte dei Paschi di Siena – filiale di Besate (MI) IBAN IT 23 P 01030 000001155437, indicando la causale del versamento "TASSA DI CONCORSO ". Il mancato versamento della predetta tassa entro il termine previsto per la presentazione delle domande, ovvero entro il termine successivamente indicato per la regolarizzazione, comporta l'esclusione dal concorso.
- 2) fotocopia non autenticata, di un documento d'identità in corso di validità del sottoscrittore, nel caso che la domanda sia inoltrata a

mezzo raccomandata postale o presentata direttamente al protocollo dell'ente;

- 3) scansione di un documento d'identità in corso di validità del sottoscrittore, nel caso che la domanda sia inoltrata mediante PEC;
- 4) Curriculum vitae in formato europeo.
- 5) copia della patente di guida cat. "D", valevole anche quale idoneo documento di identità, in corso di validità, e del certificato di abilitazione professionale (C.Q.C. - Persone).

## **Art. 5 – Svolgimento delle prove e materie di esame**

### **Materie oggetto delle prove**

- Diritti e doveri del pubblico dipendente;
- I reati contro la Pubblica Amministrazione
- Elementi del Codice della strada - approvato con Decreto Legislativo 30 aprile 1992, n.285
- D.Lgs. 18.08.2000 n. 267 "Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali".
- Elementi di igiene ambientale e trattamento dei rifiuti
- Gestione aree verde pubblico

### **Prova scritta:**

La prova scritta sarà volta ad accertare il possesso delle competenze proprie della professionalità ricercata e potrà consistere nella redazione di un elaborato, oppure in più quesiti a risposta multipla con risposte già predefinite o in quesiti a risposta sintetica.

### **Prova pratica:**

**La prova pratica è finalizzata all'accertamento del grado di professionalità necessario per l'accesso alla categoria ed al profilo oggetto della selezione.**

Saranno ammessi alla prova pratica i candidati che avranno riportato **un punteggio di almeno 21/30 nella prova scritta**. Pertanto, in caso di mancato conseguimento della votazione di almeno 21/30 nella prova scritta, non si procederà alla prova pratica.

Al fine del superamento della prova pratica i candidati dovranno conseguire almeno 21 punti su trenta.(21/30).

## **Prova orale:**

La prova orale verterà sulle materie oggetto della prova scritta.

**Saranno dichiarati idonei i candidati che abbiano conseguito una votazione di almeno 21/30 nella prova orale.**

I candidati dovranno presentarsi alle prove muniti di carta di identità o di altro documento equipollente, L'assenza dalle prove d'esame comporta l'esclusione dal concorso, quale ne sia la causa.

## **Art. 6 - Valutazione delle prove di esame**

Le prove di esame saranno valutate come segue:

### **Punteggio**

1. La commissione dispone, complessivamente, dei seguenti punteggi:

a) punti 30 per la prova scritta;

b) punti 30 per la prova pratica

c) punti 30 per la prova orale.

d) Punti 10 per i titoli

I titoli saranno classificati nel seguente modo:

a) ulteriori titoli di studio pari o superiori a quello richiesto per l' ammissione  
punti 1

b) attestati e/o diplomi di partecipazione/frequenza a corsi professionali e/o  
specializzazione relativi alle mansioni richieste      cadauno 0,5 punti

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

- servizio prestato alle dipendenze di Pubbliche Amministrazioni con funzioni identiche o superiori, e in ogni caso analoghe al posto messo a concorso;  
0,20 punti

- servizio prestato alle dipendenze di datori di lavoro diversi dalla Pubblica Amministrazione con funzioni identiche o superiori, e in ogni caso analoghe al posto messo a concorso;  
0,10 punti



## **Art. 7 – Calendario e sede delle prove di esame**

**La data e la sede delle prove , compresa l'eventuale prova pre selettiva, od eventuali comunicazioni in merito, saranno comunicate esclusivamente tramite il sito Internet del comune di Morimondo [www.comune.morimondo.mi.it](http://www.comune.morimondo.mi.it) .** Sarà pertanto cura dei candidati verificare sul sito Internet istituzionale l'ammissione alla selezione ed eventuali modifiche di orario e/o sede per lo svolgimento delle prove e presentarsi, senza nessun altro preavviso, nel giorno, nell'ora e nella sede stabilita, muniti di valido documento d'identità. La mancata presentazione comporterà l'automatica esclusione dalla procedura selettiva. Non saranno effettuate convocazioni individuali.

## **Art. 8 – Graduatoria**

La graduatoria finale di merito dei candidati è formata in ordine decrescente di votazione complessiva, calcolata sommando i voti riportati nella prova scritta con il voto riportato nella prova pratica ed orale, con osservanza, a parità di punti, delle preferenze previste di cui all'art. 5 D.P.R. n. 487/94 così come modificato dal D.P.R. n. 693/1996 ed art. 2, comma 9, della Legge n. 191/98.

Gli/Le idonei/e, in posizione di pari merito, dovranno far pervenire all'Amministrazione, entro il termine perentorio di 7 giorni dalla data di pubblicazione della graduatoria provvisoria sul sito istituzionale [www.comune.morimondo.mi.it](http://www.comune.morimondo.mi.it) , i documenti in carta semplice attestanti il possesso dei titoli di preferenza (già dichiarati dal/dalla candidato/a nella domanda di ammissione al concorso).

Tale documentazione non è richiesta nei casi in cui l'Amministrazione ne sia già in possesso o ne possa disporre facendo richiesta ad altre pubbliche amministrazioni.

La graduatoria avrà validità di tre anni (salvo proroghe di legge) dalla data di pubblicazione per l'eventuale copertura del posto messo a concorso.

La graduatoria così come predisposta, unitamente al verbale della Commissione, viene trasmessa al responsabile del servizio personale, che provvederà alla sua approvazione e pubblicazione all'Albo Pretorio del Comune.

Il vincitore del concorso sarà invitato a presentare nel termine di giorni 30, pena la decadenza dal diritto al posto, l'originale o copia autenticata dei titoli dichiarati nella domanda.

Il vincitore del concorso dovrà assumere servizio entro il termine indicato nella comunicazione di assunzione, sotto pena di decadenza.

## **Art. 9. Titoli di preferenza**

Le categorie di cittadini che nei pubblici concorsi hanno preferenza a parità di merito e a parità di titoli sono appresso elencate. A parità di merito i titoli di preferenza sono quelli previsti dalle vigenti norme

## **Art. 10 – Assunzione in servizio**

L'assunzione in servizio a tempo indeterminato è comunque subordinata alle disposizioni sul personale vigenti per gli Enti Locali, nonché i posti conferibili al momento della nomina stessa. L'Amministrazione inviterà il concorrente, utilmente collocato in graduatoria, a presentare la documentazione di legge prevista per l'assunzione. Qualora, a seguito di accertamenti, il candidato non risultasse in possesso anche di uno solo dei requisiti previsti, l'Amministrazione eliminerà dalla graduatoria l'interessato, ovvero, nel caso in cui fosse già stato stipulato il contratto, quest'ultimo sarà risolto di diritto.

## **Art. 11 Norme finali e di rinvio**

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

L'Amministrazione si riserva la facoltà di sospendere, prorogare, riaprire i termini, annullare, nonché revocare il presente bando di concorso per motivi di pubblico interesse.

Il trattamento dei dati personali raccolti è finalizzato allo svolgimento della procedura di selezione e all'eventuale instaurazione e gestione del rapporto contrattuale.

Il trattamento dei dati avverrà nel rispetto del segreto di ufficio e dei principi di correttezza, liceità e trasparenza, in modo da assicurare la tutela della riservatezza all'interessato, fatta comunque salva la necessaria pubblicità della procedura concorsuale ai sensi delle disposizioni normative vigenti.

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

Il presente bando, unitamente al modulo di domanda, è reperibile presso il comune di Morimondo – Ufficio Personale ed è altresì disponibile nel sito internet [www.comune.morimondo.mi.it](http://www.comune.morimondo.mi.it) (nella sezione bandi di concorso).

Per informazioni telefoniche contattare il numero 02.94.96.19.41

Morimondo 09 agosto 2019

Ai sensi e per gli effetti dell'articolo 13 del Regolamento generale sulla protezione dei dati (Regolamento dell'Unione Europea 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati, d'ora in poi Regolamento), informiamo che il comune di Morimondo tratta i dati personali dell'interessato nel corso di trattative precontrattuali e per adempiere ad obblighi contrattuali, contabili, amministrativi e fiscali, attraverso supporti elettronici e supporti cartacei. I dati possono essere comunicati a soggetti terzi sempre per finalità amministrative, contabili e fiscali. Il titolare del trattamento dei dati personali è il comune di Morimondo. Si rende noto all'interessato che ha il diritto di proporre reclamo ad una autorità di controllo (in particolar modo all'Autorità garante per la protezione dei dati personali italiana) e può esercitare i diritti previsti dagli articoli 15, 16, 17, 18, 20, 21 e 22 del Regolamento.

IL RESPONSABILE DELL'AREA DEI SERVIZI AMMINISTRATIVI

Rejna Giorgio

RECAPITI DEL COMUNE DI MORIMONDO

Piazza Municipio 1 – 20081 MORIMONDO (MI)

TEL. 02.94.96.19.41 FAX 02.94.96.19.50

MAIL: [ufficiotecnico@comune.morimondo.mi.it](mailto:ufficiotecnico@comune.morimondo.mi.it)

[ufficiotributi@comune.morimondo.mi.it](mailto:ufficiotributi@comune.morimondo.mi.it)

PEC: [comune.morimondo@pec.regione.lombardia.it](mailto:comune.morimondo@pec.regione.lombardia.it)