



Comune di VILLASANTA

UFFICIO DEL PERSONALE

Piazza Martiri della Libertà, 7 – 20852 VILLASANTA

Telefono 03923754217

Fax 03923754231

e-mail: personale@comune.villasanta.mb.it

PEC: protocollo@pec.comune.villasanta.mb.it

www.comune.villasanta.mb.it

Pers. / Prot. n.
Titolo 03
Classe 01
Lettera trasmissione Comuni

Villasanta, 05/09/2019

Spettabile COMUNE
(indirizzi PEC)

Oggetto: Trasmissione avviso pubblico di selezione pubblica per esami per assunzione a tempo determinato in qualità di Specialista legale cat. Giuridica D posizione economica D1 del vigente CCNL e fac-simile domanda.

Si trasmette in allegato alla presente, con preghiera di pubblicazione all'albo e diffusione tra il personale dipendente, copia dell'avviso pubblico del Concorso in oggetto e fac-simile domanda.

Ci è gradita l'occasione per porgere distinti saluti.

IL FUNZIONARIO RESPONSABILE
SERVIZIO PERSONALE
(dr.ssa Laura Castoldi)

All.: n. 1 avviso di concorso pubblico e fac- simile domanda.

COMUNE DI

Data,

Al Comune di
20852 VILLASANTA (MB)

Con la presente si assicura l'avvenuta pubblicazione all'albo pretorio dell' avviso di selezione pubblica per esami per assunzione a tempo determinato in qualità di Specialista legale cat. Giuridica D posizione economica D1 del vigente CCNL e fac-simile domanda.

(timbro e firma)



Comune di VILLASANTA

UFFICIO DEL PERSONALE

Piazza Martiri della Libertà, 7 – 20852 VILLASANTA
Telefono 03923754217

Fax 039305042

e-mail: personale@comune.villasanta.mb.it

PEC: protocollo@pec.comune.villasanta.mb.it

www.comune.villasanta.mb.it

AVVISO DI SELEZIONE PUBBLICA PER LA FORMAZIONE DI UNA GRADUATORIA PER ASSUNZIONI A TEMPO DETERMINATO IN QUALITÀ DI SPECIALISTA LEGALE CAT. D DEL VIGENTE CCNL .

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO

In esecuzione alla determinazione del funzionario responsabile n. 426 del 05/09/2019;

Vista la deliberazione di G.C. 727 del 24.11.1997 e s.m.i. con la quale è stato approvato e modificato il regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi (vedasi in particolare le modifiche di cui alla deliberazione di G.C. n. 108/2004);

Vista la deliberazione di G.C. n. 137 del 27/12/2012 con la quale sono stati approvati i nuovi profili professionali e relative declaratorie e adeguata la dotazione organica dell'Ente;

Vista la deliberazione n. 219 del 18/12/2018 con la quale è stato approvato il profilo professionale di Specialista legale cat. D e la relativa declaratoria;

Vista la deliberazione di G.C. n. 211 del 14/12/2018 con la quale è stato approvato il programma del fabbisogno di personale per il triennio 2019 – 2021 e la dotazione organica;

Viste le norme vigenti dei CCNL relativi al personale del comparto Regioni – Autonomie locali – Funzioni Locali;

Vista la Legge 241/1990 e s.m.i.;

Visto il D.Lgs. 11/04/2006 n. 198 e s.m.i. e la deliberazione di G.C. n. 55/2015 con oggetto approvazione Piano triennale delle azioni positive;

Visto il T.U.E.L. approvato con D.Lgs. 18.08.2000 n. 267 e s.m.i.;

Visto il D.Lgs. n. 165 del 30.03.2001 e s.m.i. "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche";

Visto il D.P.R. n. 487/1994, e sue successive modificazioni ed integrazioni, disciplinante l'accesso agli impieghi e le modalità di svolgimento dei concorsi;

Vista la L. 28/06/2012 n. 92 " Disposizioni in materia di riforma del mercato del lavoro in una prospettiva di crescita" ;

Visto il D.Lgs. 15/06/2015 n. 81 avente ad oggetto "Disciplina organica dei contratti di lavoro e revisione della normativa in tema di mansioni a norma dell'art. 1, comma 7, della L. 10/12/2014 n. 183";

RENDE NOTO

che è indetta una selezione pubblica per la formazione di una graduatoria per assunzioni a tempo determinato in qualità di Specialista legale cat.D del vigente CCNL.

La assunzione è subordinata all'esito negativo della richiesta inoltrata ai Comuni ai sensi dell'articolo 3, comma 61, terzo periodo, della legge 24 dicembre 2003, n. 350, finalizzata alla sottoscrizione di accordo per scorrimento di graduatoria di



Comune di VILLASANTA

UFFICIO DEL PERSONALE

Piazza Martiri della Libertà, 7 – 20852 VILLASANTA

Telefono 03923754217

Fax 039305042

e-mail: personale@comune.villasanta.mb.it

PEC: protocollo@pec.comune.villasanta.mb.it

www.comune.villasanta.mb.it

idonei approvata entro il 31/12/2018 con profilo professionale di Specialista legale cat. D del vigente CCNL Funzioni Locali.

Sulla selezione opera la riserva di un posto per il primo candidato risultato idoneo, secondo l'ordine di graduatoria, in possesso dei seguenti requisiti: Appartenere alle categorie protette art. 18, comma 2 della legge 68/1999.

Il posto eventualmente non coperto, per mancanza di concorrenti o di idonei appartenenti alla predetta categoria riservataria, è attribuito ai concorrenti non riservatari utilmente collocati in graduatoria, ai sensi delle vigenti disposizioni in materia.

PROFILO PROFESSIONALE:

Le mansioni da svolgere sono quelle rientranti nella declaratoria del profilo professionale di Specialista legale di cui alla deliberazione di G.C. n. 219 del 18/12/2018 che qui di seguito si riportano:

Attività.

Attività

Svolge attività specialistica di elevato profilo di tipo giuridico, quale consulenza ed assistenza legale, esplicitata attraverso attività di analisi, indagine, ricerca, studio ed elaborazione di dati e informazioni e di predisposizione di atti e provvedimenti, anche attraverso l'utilizzo di strumenti tecnici specifici.
Gestisce l'attività di contenzioso legale e l'attività assicurativa dell'Ente;
Supporta l'Ente con l'assistenza giuridica e provvede alla gestione completa di pareri e processi di lavoro che richiedono una approfondita conoscenza nel campo delle diverse discipline giuridiche;
Può rappresentare ed assumere la difesa legale dell'Ente;
Elabora e gestisce sistemi di monitoraggio finalizzati alla verifica del raggiungimento di obiettivi e della qualità dei servizi;
Garantisce l'elaborazione di dati/informazioni relativamente ai processi di competenza;
Garantisce la correttezza dell'attività di propria competenza e il continuo aggiornamento dell'Ente alle normative in vigore proponendo, nel caso, misure di adeguamento;
Garantisce la circolazione delle informazioni all'interno dell'Ente;
Svolge attività di collaborazione e assistenza a diretto contatto con i responsabili di settore, collaborando anche con gli organi istituzionali;
Progetta e realizza nuove attività finalizzate al miglioramento della qualità del servizio, formula e attua proposte di razionalizzazione e semplificazione delle procedure e delle metodologie di lavoro;
Può coordinare personale e gestire risorse economiche e strumentali;



Comune di VILLASANTA

UFFICIO DEL PERSONALE

Piazza Martiri della Libertà, 7 – 20852 VILLASANTA
Telefono 03923754217

Fax 039305042

e-mail: personale@comune.villasanta.mb.it

PEC: protocollo@pec.comune.villasanta.mb.it

www.comune.villasanta.mb.it

Responsabilità

Ampia autonomia organizzativa, gestionale e tecnica all'interno di un quadro di scelte tecnico normative e di indirizzo dell'Ente con responsabilità previste da normative.

Responsabilità completa nella gestione dei processi e attività di competenza, dalla fase istruttoria alla produzione di decisioni e atti finali, dei risultati delle attività svolte direttamente o dal personale coordinato, dei risultati e degli obiettivi assegnati.

Responsabilità sulle risorse gestite e sull'efficienza economica e qualità dei processi di competenza.

Responsabilità della gestione dei reports complessivi dell'attività di competenza.

Relazioni

Relazioni interne di natura negoziale e complessa

Costanti relazioni con altre unità organizzative dell'Ente al fine di garantire positivo servizio di supporto legale

Relazioni esterne di tipo strategico e negoziale con altre istituzioni private e pubbliche, e con gli utenti, anche con ruolo di rappresentanza dell'Ente

Competenze.

Conoscenze e capacità professionali

Elevata conoscenza di diritto privato, diritto pubblico ed amministrativo, diritto penale, procedura civile, procedura penale, normativa degli Enti locali.

Elevata conoscenza teorica e pratica di carattere giuridico ed amministrativo

Elevata conoscenza delle procedure legali e del funzionamento delle organizzazioni pubbliche.

Elevata conoscenza delle procedure amministrative di competenza

Buona conoscenza dei sistemi di programmazione, gestione e controllo, organizzazione del lavoro e gestione delle risorse umane.

Buone conoscenze di tecniche di comunicazione.

Buone conoscenze degli strumenti tecnici e informatici necessari al corretto svolgimento dell'attività di competenza.

Conoscenza di almeno una lingua straniera.

Comportamenti di contesto ed orientamenti

Elevate capacità di pianificazione e organizzazione delle attività di competenza

Elevate capacità di individuare soluzioni a problemi complessi di natura giuridico amministrativa.

Buone capacità di decisione e soluzione dei problemi.

Buone capacità di iniziativa e di proposizione di soluzioni innovative e migliorative.

Buone capacità relazionali.

Buone capacità di coordinamento e di gestione delle risorse umane.

Capacità di comunicazione efficace.

Orientamento al lavoro di gruppo

Flessibilità.



Comune di VILLASANTA

UFFICIO DEL PERSONALE

Piazza Martiri della Libertà, 7 – 20852 VILLASANTA

Telefono 03923754217

Fax 039305042

e-mail: personale@comune.villasanta.mb.it

PEC: protocollo@pec.comune.villasanta.mb.it

www.comune.villasanta.mb.it

Orientamento alla qualità del lavoro ed all'ottimizzazione dei tempi e dei costi.

Orientamento all'innovazione e al miglioramento organizzativo.

Orientamento alla qualità del servizio e al conseguimento dei risultati.

Requisiti di accesso.

Laurea triennale o specialistica ad indirizzo giuridico.

Può essere richiesta esperienza pluriennale specialistica e/o il possesso di particolari specializzazioni, abilitazioni, attestati professionali.

TRATTAMENTO ECONOMICO:

Al posto in oggetto, in applicazione del vigente CCNL del comparto Funzioni Locali, è annesso il seguente trattamento economico al lordo delle ritenute previdenziali, assistenziali ed erariali:

- a) stipendio lordo annuo cat. giuridica D posizione economica D1: euro 22.135,47;
- b) indennità di comparto secondo le vigenti disposizioni contrattuali;
- c) elemento perequativo;
- d) tredicesima mensilità;
- e) assegno per il nucleo familiare nella misura prevista dalla legge, se dovuto.

TRATTAMENTO PREVIDENZIALE:

Per quanto riguarda il trattamento di quiescenza il lavoratore viene iscritto all'I.N.P.S. (gestione ex I.N.P.D.A.P.)

DOMANDA DI AMMISSIONE:

Per essere ammessi alla selezione gli aspiranti devono:

1. essere cittadini italiani o appartenenti all'Unione Europea fatte salve le eccezioni di cui al DPCM 07.02.1994, oppure trovarsi nelle condizioni previste dall'art. 38 del D.Lgs. 165/2001 come da ultimo modificato dall'art. 7 della L. 06/08/2013 n. 97.

I cittadini degli stati membri dell'unione europea devono possedere i seguenti requisiti:

- godere dei diritti civili e politici anche negli Stati di appartenenza o di provenienza;



Comune di VILLASANTA

UFFICIO DEL PERSONALE

Piazza Martiri della Libertà, 7 – 20852 VILLASANTA

Telefono 03923754217

Fax 039305042

e-mail: personale@comune.villasanta.mb.it

PEC: protocollo@pec.comune.villasanta.mb.it

www.comune.villasanta.mb.it

- ❑ essere in possesso, fatta eccezione della titolarità della cittadinanza italiana, di tutti gli altri requisiti previsti per i cittadini della Repubblica;
- ❑ avere adeguata conoscenza della lingua italiana;

2. età: non inferiore agli anni 18;

3. Essere in possesso del seguente titolo di studio:

- a) diploma di laurea in Giurisprudenza (vecchio ordinamento) .
ovvero
- b) Laurea Triennale (D.M. 509/1999) Classe 2 (classe delle lauree in scienze dei servizi giuridici) , Classe 31 (classe delle lauree in scienze giuridiche) .
ovvero
- c) Laurea Triennale (D.M. 270/04) Classe L 14 (scienze dei servizi giuridici),
ovvero
- d) Laurea specialistica (D.M. 509/1999) Classe 22S (Classe delle lauree specialistiche in giurisprudenza), Classe 102S (teoria e tecniche della normazione e dell'informazione giuridica) .
ovvero
- e) Laurea magistrale (D.M. 25/11/2005) LMG 01 Giurisprudenza

Per i cittadini degli Stati membri dell'Unione Europea e per coloro che hanno conseguito il titolo all'estero è richiesto il possesso di un titolo di studio riconosciuto equipollente o dichiarato equivalente;

- 4. ai sensi dell'art. 37 c. 1 del D.Lgs. 165/2001 la conoscenza della lingua inglese;
- 5. ai sensi dell'art. 37 c. 1 del D.Lgs. 165/2001 la conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse;
- 6. godere dei diritti civili e politici;
- 7. posizione regolare nei confronti degli obblighi militari ai sensi dell'art. 1 L. 23/8/2004 n. 226, (per i soli candidati di sesso maschile nati entro il 31.12.1985);
- 8. non aver subito condanne per uno dei reati che non consenta la nomina negli Uffici Pubblici, salvo l'avvenuta riabilitazione e non aver procedimenti penali in corso;
- 9. non possono accedere all'impiego coloro che sono stati destituiti o dispensati da altro impiego pubblico per persistente insufficiente rendimento; coloro che sono stati dichiarati decaduti da un pubblico impiego per aver conseguito l'impiego con documento falso o nullo e coloro che siano stati dichiarati interdetti o sottoposti a misure tali che escludano dalla nomina agli impieghi presso enti pubblici ovvero coloro che siano stati licenziati ai sensi delle normative vigenti in materia disciplinare, ovvero siano stati dichiarati decaduti da un impiego statale ai sensi dell'art. 127, 1° comma, lett. d) del testo unico



Comune di VILLASANTA

UFFICIO DEL PERSONALE

Piazza Martiri della Libertà, 7 – 20852 VILLASANTA

Telefono 03923754217

Fax 039305042

e-mail: personale@comune.villasanta.mb.it

PEC: protocollo@pec.comune.villasanta.mb.it

www.comune.villasanta.mb.it

delle disposizioni concernenti lo statuto degli impiegati civili dello Stato approvato con D.P.R. nr. 3 del 10.1.1957;

10. di non aver riportato, nei due anni precedenti la data di scadenza del presente bando, sanzioni disciplinari, né di aver procedimenti disciplinari in corso;

11. Essere in possesso dell'idoneità fisica all'impiego ed assenza di difetti ed imperfezioni che possano influire sul rendimento del servizio;

12. **solii fini del diritto alla riserva** : iscrizione negli elenchi di cui all'art. 8 Legge 68/1999, in qualità di appartenente alle categorie protette di cui all'art. 18 comma 2 Legge 68/1999 e successive modifiche ed integrazioni.

La domanda di ammissione alla selezione può essere presentata con le seguenti modalità:

- 1) **ON LINE** registrandosi al Portale dei Cittadini del Comune di Villasanta (www.comune.villasanta.mb.it) con le modalità riportate nel documento "Istruzioni per la registrazione", presente in [Home Page - NOTIZIE](#) in data 29/12/2018. Effettuata la registrazione, per la compilazione ed invio della domanda seguire il seguente percorso: Servizi on line – Portale dei cittadini – Pratiche – Apertura pratiche - Personale – Domande per concorsi – Modello domanda per selezione Specialista legale. La domanda dovrà essere inviata on line entro **le ore 12.00 del giorno 30/09/2019**.
- 2) **CON DOMANDA CARTACEA** redatta in carta semplice seguendo lo schema di domanda allegato al presente bando sottoscritta dall'aspirante (a norma dell'art. 3 comma 5 L. 127/97, non è richiesta l'autenticazione della sottoscrizione della domanda) e dovrà pervenire al protocollo del Comune entro le ore 12.00 del giorno 30/09/2019.

Le domande dovranno pervenire tassativamente entro il predetto termine al protocollo comunale, anche se spedite a mezzo del servizio postale.

La domanda di ammissione dovrà essere trasmessa entro il suddetto termine con le seguenti modalità:

- A mezzo del servizio postale;
- Direttamente all'ufficio relazioni con il pubblico del Comune di Villasanta;
- Per via telematica per mezzo di posta elettronica certificata esclusivamente da casella di posta elettronica certificata all'indirizzo P.E.C. del Comune protocollo@pec.comune.villasanta.mb.it e



Comune di VILLASANTA

UFFICIO DEL PERSONALE

Piazza Martiri della Libertà, 7 – 20852 VILLASANTA

Telefono 03923754217

Fax 039305042

e-mail: personale@comune.villasanta.mb.it

PEC: protocollo@pec.comune.villasanta.mb.it

www.comune.villasanta.mb.it

dovrà pervenire al suddetto indirizzo PEC del Comune entro **le ore 12.00 del giorno 30/09/2019**.

Il mancato rispetto del termine di presentazione delle domande è causa di esclusione dalla procedura in oggetto.

Nella domanda il concorrente dovrà indicare le proprie generalità complete e precisare espressamente, sotto la propria responsabilità ai sensi del DPR 445/2000, quanto segue:

- a) la data, il luogo di nascita e di residenza, il Codice Fiscale, il recapito telefonico;
- b) lo stato civile;
- c) il possesso della cittadinanza italiana o il titolo che consente di prescindere da tale requisito;
- d) di non essere escluso dall'elettorato politico attivo ed il Comune ove si è iscritti nelle liste elettorali (ovvero i motivi della non iscrizione o della cancellazione dalle liste medesime);
- e) di non essere stato destituito o dispensato dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione per persistente insufficiente rendimento o sia stato dichiarato decaduto da un impiego statale, ai sensi dell'art. 127 1^a comma lettera d) del T.U. approvato con DPR 10.01.1957 n. 3;
- f) di non aver riportato, nei due anni precedenti la data di scadenza del presente bando, sanzioni disciplinari, né di aver procedimenti disciplinari in corso;
- g) di non aver subito condanne per uno dei reati che non consenta la nomina negli Uffici Pubblici, salvo l'avvenuta riabilitazione e non aver procedimenti penali in corso;
- h) la posizione nei riguardi dell'obbligo di leva;
- i) di possedere l'idoneità fisica all'impiego;
- l) il possesso di eventuali titoli che danno diritto alla precedenza di legge all'assunzione (vedi Allegato A);
- m) il titolo di studio posseduto, con l'esatta indicazione dell'istituto in cui lo stesso venne conseguito e la votazione finale riportata;
- n) l'indicazione di essere a conoscenza della lingua inglese;
- o) l'indicazione di essere a conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse;
- p) (*eventuale*) servizio prestato presso Pubbliche Amministrazioni specificando: Ente, sede, area di attività, profilo professionale, categoria di inquadramento, durata (data di assunzione, cessazione ed eventuali interruzioni);
- q) (*eventuale*): corsi di formazione: indicare ente formatore, tematica, durata.
- r) possesso di ogni altro titolo che il concorrente, nel suo interesse intenda sottoporre all'attenzione della Commissione;



Comune di VILLASANTA

UFFICIO DEL PERSONALE

Piazza Martiri della Libertà, 7 – 20852 VILLASANTA
Telefono 03923754217

Fax 039305042

e-mail: personale@comune.villasanta.mb.it

PEC: protocollo@pec.comune.villasanta.mb.it

www.comune.villasanta.mb.it

- s) **ai soli fini del diritto alla riserva**: iscrizione negli elenchi di cui all'art. 8 Legge 68/1999, in qualità di appartenente alle categorie protette di cui all'art. 18 comma 2 Legge 68/1999 e successive modifiche ed integrazioni;
- t) (*eventuale*) abilitazione all'esercizio della professione forense

La domanda dovrà, inoltre, contenere:

- la precisa indicazione dell'eventuale domicilio eletto al quale inviare le comunicazioni relative al concorso. Nel caso non venga indicato il domicilio eletto, tutte le comunicazioni relative al concorso verranno inviate nel luogo di residenza.
- l'espressa dichiarazione di accettare le condizioni del presente bando, le norme previste dal vigente regolamento sull'ordinamento degli Uffici e dei servizi, nonché le future loro modifiche; e in caso di assunzione tutte le disposizioni che regolano lo stato giuridico ed economico dei dipendenti dell'Ente.

Ai sensi dell'art. 20 della legge 5 febbraio 1992, n. 104, coloro che necessitano per l'espletamento delle prove di ausili o tempi aggiuntivi in relazione al proprio handicap, devono specificarlo nella domanda di concorso, a pena di decadenza del beneficio.

Il/La concorrente dovrà documentare il diritto di avvalersi dei predetti benefici ai sensi della legge 5 febbraio 1992, n.104, allegando alla domanda l'apposita certificazione medica.

Ai sensi dell'art. 20 , comma 2 bis, della Legge 104/1992 *“la persona handicappata affetta da invalidità uguale o superiore all'80% non è tenuta a sostenere la prova preselettiva eventualmente prevista.”*

Tutti i requisiti per ottenere l'ammissione alla selezione, debbono essere posseduti prima o, comunque all'atto della scadenza del termine utile per la presentazione della domanda di ammissione.

La mancanza dei requisiti di ammissione è causa di esclusione dalla procedura in oggetto.

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.

Alla domanda dovrà essere allegata la presente documentazione:



Comune di VILLASANTA

UFFICIO DEL PERSONALE

Piazza Martiri della Libertà, 7 – 20852 VILLASANTA
Telefono 03923754217

Fax 039305042

e-mail: personale@comune.villasanta.mb.it

PEC: protocollo@pec.comune.villasanta.mb.it

www.comune.villasanta.mb.it

1) il curriculum professionale, se ritenuto opportuno dai candidati, debitamente datato e sottoscritto.

2) un elenco in duplice copia, ed in carta libera dei documenti allegati alla domanda.

Non è ammessa la produzione, la integrazione e la regolarizzazione della documentazione oltre il termine assegnato per la presentazione delle domande.

E' facoltà della Commissione Giudicatrice consentire, a suo insindacabile giudizio, la sola regolarizzazione della documentazione per l'ammissione alla selezione.

MODALITA' DI SVOLGIMENTO DELLA SELEZIONE – GRADUATORIA.

La selezione oggetto del presente bando avverrà per soli esami.

Gli esami consisteranno nelle seguenti prove: una prova scritta e una prova orale.

Per la valutazione delle singole prove la Commissione ha a disposizione 10 punti. La singola prova si intende superata se il candidato riporta un punteggio non inferiore a 6/10.

Il punteggio finale è dato dalla media dei voti conseguiti nella prova scritta e nella prova orale.

Ai sensi del D.Lgs. 11/04/2006 n. 198 e s.m.i. e della deliberazione di G.C. n. 55/2015 con oggetto la approvazione del Piano triennale di azioni positive vengono garantite pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro.

Sulla selezione opera la riserva di un posto per il primo candidato risultato idoneo, secondo l'ordine di graduatoria, in possesso dei seguenti requisiti: Appartenere alle categorie protette art. 18, comma 2 della legge 68/1999.

Il posto eventualmente non coperto, per mancanza di concorrenti o di idonei appartenenti alla predetta categoria riservataria, è attribuito ai concorrenti non riservatari utilmente collocati in graduatoria, ai sensi delle vigenti disposizioni in materia.

Nell'ipotesi in cui più candidati risultino avere il medesimo punteggio complessivo si applicheranno i titoli di preferenza di cui all'art. 5 comma 4 del DPR 487/94, così come modificato dalla Legge n. 127/97 e successive modificazioni.



Comune di VILLASANTA

UFFICIO DEL PERSONALE

Piazza Martiri della Libertà, 7 – 20852 VILLASANTA

Telefono 03923754217

Fax 039305042

e-mail: personale@comune.villasanta.mb.it

PEC: protocollo@pec.comune.villasanta.mb.it

www.comune.villasanta.mb.it

Qualora i candidati abbiano il medesimo punteggio e siano contestualmente privi di altri titoli preferenziali prederà in graduatoria il candidato più giovane (art. 2 comma 9 Legge 16.06.1998 n. 191).

L'assunzione avverrà con la stipulazione del contratto individuale di lavoro, secondo quanto previsto dalla vigente normativa.

Prima della stipulazione del contratto individuale di lavoro i candidati vincitori dovranno dichiarare, sotto la loro responsabilità, di non avere altri rapporti di impiego pubblico o privato.

Prima di procedere alla stipulazione del contratto di lavoro. l'Amministrazione Comunale si riserva la facoltà di accertare, a mezzo del medico incaricato da questa amministrazione Comunale specializzato in medicina del lavoro, l'idoneità fisica dei candidati a svolgere le mansioni previste dall'avviso di selezione.

Il responsabile del procedimento provvederà ad accertare d'ufficio fatti, stati e qualità relative al possesso dei requisiti prescritti e funzionali alla assunzione in servizio.

I vincitori conseguono la nomina in prova ai sensi dell'art. 51 c. 2 del CCNL 21/05/2018 Funzioni Locali, previa stipulazione del contratto individuale di lavoro che sarà regolato dal contratto collettivo nazionale Enti Locali al momento in vigore.

La nomina del vincitore che, per giustificato motivo, assume servizio con ritardo sul termine prefissatogli decorre, agli effetti economici, dal giorno in cui prende servizio. Colui che ha conseguito la nomina e non assume servizio senza giustificato motivo, entro il termine stabilito, decade dalla nomina stessa.

La graduatoria potrà essere utilizzata anche per assunzioni a tempo determinato con contratto di lavoro a tempo parziale.

PROGRAMMA D'ESAME:

Gli esami consisteranno nelle seguenti prove:

PROVA SCRITTA : test tecnico – professionale consistente in una serie di quesiti a risposta sintetica vertenti sulle seguenti materie:

- Diritto costituzionale;
- Diritto civile con particolare riferimento alle obbligazioni e ai contratti;
- Diritto amministrativo con particolare riferimento al procedimento amministrativo e al diritto di accesso agli atti (L. 241/1990 e s.m.i.) al trattamento dei dati personali



Comune di VILLASANTA

UFFICIO DEL PERSONALE

Piazza Martiri della Libertà, 7 – 20852 VILLASANTA

Telefono 03923754217

Fax 039305042

e-mail: personale@comune.villasanta.mb.it

PEC: protocollo@pec.comune.villasanta.mb.it

www.comune.villasanta.mb.it

(D.Lgs. 163/2003 e Regolamento UE 2016/679) agli atti amministrativi e ai vizi di legittimità degli stessi;

- Ordinamento degli Enti Locali (D. Lgs. 267/2000 e s.m.i.);
- Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche (D.Lgs. 165/2001 e s.m.i.)
- D.Lgs. 50/2016 e s.m.i. "Codice dei contratti pubblici" e provvedimenti attuativi, linee guida attuative ANAC - Regolamento di attuazione D.P.R. 207/2010 e s.m.i. per la parte ancora vigente;
- Norme in materia di trasparenza e anticorruzione (D.Lgs. 33/2013 - L. 190/2012 e s.m.i.- D.P.R. 62/2013).
- Diritto processuale civile ed amministrativo.

PER L'AMMISSIONE ALLA PROVA ORALE IL CANDIDATO DEVE AVER CONSEGUITO LA VOTAZIONE DI ALMENO 6/10 NELLA PROVA SCRITTA .

PROVA ORALE: consisterà in un colloquio riguardante le materie previste per la prova scritta .

Durante la prova orale verrà accertata la conoscenza della lingua straniera inglese e la conoscenza delle apparecchiature informatiche e dell'utilizzo di WORD – EXCEL o programmi equivalenti.

Quanto sopra indicato costituirà esclusivamente accertamento del possesso dei relativi requisiti d'accesso ed il relativo esito viene apprezzato unicamente in termini di idoneità/non idoneità.

Le prove si svolgeranno nei seguenti giorni:

PROVA SCRITTA il giorno 10/10/2019 alle ore 09:30 presso la sala Consiglio del Palazzo Comunale – Villasanta;

PROVA ORALE: il giorno 17/10/2019 alle ore 09:30 presso la Sala Consiglio del Palazzo Comunale – Villasanta;

La presente comunicazione ha valore di notifica a tutti gli effetti.

I candidati che non riceveranno comunicazione di esclusione si intendono convocati nei giorni indicati nel presente bando.

I candidati dovranno presentarsi agli esami muniti di carta d'identità o altro documento valido di riconoscimento, pena l'esclusione dalla selezione.

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

Ai sensi del D.Lgs.196/2003 e del Reg. UE 2016/679 relativa alla tutela dei dati personali, forniamo le seguenti indicazioni:

- a) il trattamento dei dati è svolto unicamente al fine di espletare le procedure concorsuali e degli eventuali procedimenti di assunzione;



Comune di VILLASANTA

UFFICIO DEL PERSONALE

Piazza Martiri della Libertà, 7 – 20852 VILLASANTA
Telefono 03923754217

Fax 039305042

e-mail: personale@comune.villasanta.mb.it

PEC: protocollo@pec.comune.villasanta.mb.it

www.comune.villasanta.mb.it

- b) qualora un/una candidato/candidata inserisse nella domanda di concorso i dati definiti sensibili, in quanto idonei a rilevare l'origine razziale ed etnica, le convinzioni religiose, filosofiche o di altro genere, le opinioni politiche, l'adesione a partiti, sindacati, associazioni od organizzazioni a carattere religioso, filosofico, politico o sindacale, nonché i dati personali idonei a rilevare lo stato di salute (ad esempio lo stato invalidante) e la vita sessuale, dovrà rilasciare il proprio consenso.

Per eventuali chiarimenti e informazioni, i concorrenti potranno rivolgersi all'Ufficio Personale (039/23754217 – 211) o all'Ufficio Relazioni con il Pubblico del Comune (039/23754247 – 039/23754262- 039/23754216).

Il testo del bando di selezione ed il relativo modello di domanda sono disponibili su internet al sito: www.comune.villasanta.mb.it

Villasanta, 05/09/2019

IL RESPONSABILE
DEL SETTORE SERVIZI
GENERALI E COMUNICAZIONE
f.to dott.ssa Laura Castoldi

Allegato : "A" art. 5 DPR 487/1994



Comune di VILLASANTA

UFFICIO DEL PERSONALE

Piazza Martiri della Libertà, 7 – 20852 VILLASANTA

Telefono 03923754217

Fax 039305042

e-mail: personale@comune.villasanta.mb.it

PEC: protocollo@pec.comune.villasanta.mb.it

www.comune.villasanta.mb.it

Allegato "A"

ART.5 – 4° comma – D.P.R. 487/ 1994 E SUCCESSIVE MODIFICAZIONI

... omissis ...

4. 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:
- 1) gli insigniti di medaglia al valor militare;
 - 2) i mutilati ed invalidi di guerra ex combattenti;
 - 3) i mutilati ed invalidi per fatto di guerra;
 - 4) i mutilati ed invalidi per servizio nel settore pubblico e privato;
 - 5) gli orfani di guerra;
 - 6) gli orfani dei caduti per fatto di guerra;
 - 7) gli orfani dei caduti per servizio nel settore pubblico e privato
 - 8) i feriti in combattimento;
 - 9) gli insigniti di croce di guerra o di altra attestazione speciale di merito di guerra, nonché i capi di famiglia numerosa;
 - 10) i figli dei mutilati e degli invalidi di guerra ex combattenti;
 - 11) i figli dei mutilati e degli invalidi per fatto di guerra;
 - 12) i figli dei mutilati e degli invalidi per servizio nel settore pubblico e privato;
 - 13) genitori vedovi non risposati, i coniugi non risposati e le sorelle ed i fratelli vedovi e non sposati dei caduti di guerra;
 - 14) i genitori vedovi non risposati, i coniugi non risposati e le sorelle ed i fratelli vedovi e non sposati dei caduti per fatto di guerra;
 - 15) i genitori vedovi non risposati, i coniugi non risposati e le sorelle ed i fratelli vedovi o non sposati dei caduti per servizio nel settore pubblico e privato;
 - 16) coloro che abbiano prestato servizio militare come combattenti;
 - 17) coloro che abbiano prestato lodevole servizio a qualunque titolo, per non meno di un anno nell'amministrazione che ha indetto il concorso;
 - 18) i coniugati e i non coniugati con riguardo al numero dei figli a carico;
 - 19) gli invalidi ed i mutilati civili;
 - 20) i militari volontari delle Forze armate congedati senza demerito al termine della ferma o rafferma.
5. A parità di merito e di titoli la preferenza è determinata:
- a) dal numero dei figli a carico, indipendentemente dal fatto che il candidato si coniugato o meno;
 - b) dall'aver prestato lodevole servizio nelle amministrazioni pubbliche.



Comune di VILLASANTA

UFFICIO DEL PERSONALE

Piazza Martiri della Libertà, 7 – 20852 VILLASANTA

Telefono 03923754217

Fax 039305042

e-mail: personale@comune.villasanta.mb.it

PEC: protocollo@pec.comune.villasanta.mb.it

www.comune.villasanta.mb.it

Il punto c) comma 5 art. 5 D.P.R. 487/1994 è stato abrogato dal comma 7 art. 3 L. 127/1997. Pertanto **a parità di punteggio e di altri titoli di preferenza e precedenza** previsti dall'art. 5 – comma 4[^] - del D.P.R. 487/94, **precederà in graduatoria il candidato più giovane di età**, così come previsto dalla Legge 191/98, art. 2 comma 9.

FAC SIMILE DOMANDA.

Al
COMUNE DI VILLASANTA
Piazza Martiri della Libertà n. 7
20852 VILLASANTA (MI)

Oggetto: Domanda di ammissione alla selezione pubblica per esami per assunzione a tempo determinato in qualità di Specialista legale cat. Giuridica D posizione economica D1 del vigente CCNL.

...../ sottoscritto/a.....

chiede di essere ammesso/a al concorso pubblico in oggetto e sotto la propria responsabilità, avvalendosi di quanto previsto dall'art. 46 e 47 del T.U. approvato con DPR 445/2000 e consapevole delle conseguenze penali in caso di falsa dichiarazione, come previsto dagli artt. 75 e 76 del suddetto T.U. , dichiara:

- di essere nato/a a ilC.F.....;
- di essere(stato civile) con n.figli;
- di essere residente a(provincia) cap. in Via.....n.....recapito telefonico n..... indirizzo e - mail (eventuale)
- di essere in possesso della cittadinanza italiana o di uno Stato membro dell'Unione Europea (specificare)

(i cittadini degli Stati membri dell'Unione europea dovranno inoltre dichiarare: di godere dei diritti civili e politici anche negli stati di appartenenza o di provenienza ; di avere adeguata conoscenza della lingua italiana).

- di essere in possesso del seguente titolo di studio: (per i titoli di studio conseguiti all'estero indicare gli estremi del provvedimento di riconoscimento di equipollenza)

“ ”
conseguito presso
nell'anno con la seguente votazione

- di essere a conoscenza della lingua straniera inglese;
- di essere a conoscenza dell'uso delle apparecchiature e applicazioni informatiche più diffuse;

- *(eventuale)* di aver prestato servizio presso le seguenti Pubbliche Amministrazioni:
 Ente
 Periodo dal al
- *(eventuale)* di aver partecipato ai seguenti corsi di formazione
 (indicare ente formatore, tematica, durata)
- *(eventuale)* di essere in possesso di abilitazione all'esercizio della professione forense conseguita nell'anno ed essere iscritto all'Albo Professionale dell'Ordine degli Avvocati di
- di godere dei diritti civili e politici;
- di non essere escluso/a dall'elettorato politico attivo e di essere iscritto/a nelle liste elettorali del Comune di
- di non essere stato destituito o dispensato da altro impiego pubblico per persistente insufficiente rendimento; di non essere stato dichiarato decaduto da un pubblico impiego per aver conseguito l'impiego con documento falso o nullo e non essere stato dichiarato interdetto o sottoposto a misure tali che escludano dalla nomina agli impieghi presso enti pubblici ovvero non essere stato licenziato ai sensi delle normative vigenti in materia disciplinare, ovvero non essere stato dichiarato decaduto da un impiego statale ai sensi dell'art. 127, 1° comma, lett. d) del testo unico delle disposizioni concernenti lo statuto degli impiegati civili dello Stato approvato con D.P.R. nr. 3 del 10.1.1957;
- non aver riportato, nei due anni precedenti la data di scadenza del presente bando, sanzioni disciplinari, né di aver procedimenti disciplinari in corso;
- di trovarsi nei riguardi degli obblighi di leva nella seguente posizione
- di possedere l'idoneità fisica allo svolgimento delle mansioni relative al posto messo a concorso, ed esente da difetti ed imperfezioni che possano influire sul rendimento del servizio;
- di non aver subito condanne per uno dei reati che non consenta la nomina negli Uffici Pubblici, salvo l'avvenuta riabilitazione e non aver procedimenti penali in corso;
- di aver diritto a precedenza o preferenza nella nomina , a parità di punteggio per
- (vedi allegato A del bando);
- di accettare le condizioni del bando di concorso, le norme previste dal vigente regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, nonché loro future modifiche; ed

in caso di assunzione tutte le disposizioni che regolano lo stato giuridico ed economico dei dipendenti dell'Ente.

- Di essere a conoscenza che, ai sensi e per gli effetti de D.Lgs. 196/2003 e del reg. UE n. 679/2016, i dati personali forniti dal sottoscritto con la presente domanda potranno essere trattati esclusivamente ai fini della gestione della presente procedura concorsuale e degli eventuali procedimenti di assunzione.

Tutte le comunicazioni relative al concorso dovranno essere inviate al seguente indirizzo:

.....

Indirizzo mail(obbligatorio)

Recapito telefonico n.....

Data,

.....

Firma

N.B. La presente domanda dovrà essere sottoscritta in presenza di un dipendente comunale addetto all'atto della consegna.
In caso di impossibilità a firmare negli Uffici Comunali allegare fotocopia della carta d'identità di chi sottoscrive la domanda.