



Città di Segrate

SELEZIONE PUBBLICA PER ESAMI PER LA FORMULAZIONE DI UNA GRADUATORIA PER EVENTUALI ASSUNZIONI A TEMPO DETERMINATO - PROFILO PROFESSIONALE ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO-CONTABILE (CAT. C)

IL DIRIGENTE DELLA DIREZIONE SERVIZI DI STAFF E ALLA PERSONA

In esecuzione della determinazione dirigenziale n. 1001 del 23/10/2017,

RENDE NOTO

Art. 1 – INDIVIDUAZIONE PROFILO PROFESSIONALE – NORMATIVA DELLA SELEZIONE

1. È indetta procedura selettiva pubblica per la formulazione di una graduatoria da utilizzare per eventuali assunzioni con contratto a tempo determinato – a tempo pieno o parziale – per il profilo professionale di Istruttore amministrativo-contabile (cat. C – C.C.N.L. Comparto Regioni-AA.LL.).
2. Il Comune garantisce parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ed il trattamento sul lavoro, ai sensi D.Lgs. n. 198/2006, come integrato e modificato dal D.Lgs. n. 5/2010, nonché dall'art. 57 del D.Lgs. n. 165/2001.
3. La selezione è disciplinata dal vigente "Regolamento sulle modalità di assunzione agli impieghi, requisiti d'accesso e procedure selettiva" del Comune; per quanto non disciplinato dal citato Regolamento si applicano, in quanto compatibili, le disposizioni di cui al D.P.R. n. 487/1994.

Art. 2 - REQUISITI

1. Per la partecipazione alla selezione e per la successiva stipulazione del contratto di lavoro a tempo indeterminato, occorre essere in possesso - alla scadenza del termine stabilito nel bando per la presentazione della domanda d'ammissione - dei seguenti requisiti:
 - a) Possesso del seguente titolo di studio: diploma di scuola secondaria di secondo grado quinquennale.
 - b) cittadinanza italiana. Tale requisito non è richiesto per i cittadini degli Stati membri dell'Unione Europea e per i loro familiari non aventi la cittadinanza di uno Stato membro che siano titolari del diritto di soggiorno o del diritto di soggiorno permanente. Per i cittadini di Stati non appartenenti all'Unione Europea, è necessario che siano titolari del permesso di soggiorno CE per soggiornanti di lungo periodo o che siano titolari dello status di rifugiato, ovvero, dello status di protezione sussidiaria (art. 38 D.Lgs. n. 165/2001).
 - c) età non inferiore ad anni 18 e non superiore al limite massimo dell'età pensionabile prevista dalla legge al momento della scadenza del presente avviso.
 - d) piena ed incondizionata idoneità, sotto il profilo psicofisico, a svolgere senza

Ente certificato:



Iso 9001:2008

Palazzo Comunale
via I Maggio 20090 - Segrate
Telefono 02/26.902.1 Fax 02/21.33.751
C.F. 83503670156 - P.I. 01703890150
PEC: segrate@postemailcertificata.it



limitazione alcuna, le mansioni inerenti il profilo professionale del presente avviso, da accertarsi mediante visita medica di controllo presso il Medico Competente dell'Ente, ai sensi del D.Lgs. n. 81/2008.

- e) godere dei diritti civili e politici.
 - f) non avere riportato condanne penali, né avere procedimenti penali in corso, che comportano l'interdizione dai pubblici uffici, o che possano influire sull'idoneità morale e sull'attitudine ad espletare l'attività di pubblico impiegato; ai sensi della legge n. 475/1999, la sentenza prevista dall'art. 444 del codice di procedura penale (c.d. patteggiamento) è equiparata a condanna. Il Comune valuta autonomamente e specificamente se i fatti rilevanti ai fini penali lo siano ugualmente ai fini dell'accesso al pubblico impiego.
 - g) non essere stato condannato, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel Capo I del Titolo II del Libro secondo del Codice Penale, ai sensi dell'art. 35-bis, comma 1, lett. b), del D.Lgs. n. 165/2001.
 - h) non trovarsi in alcuna condizione di incompatibilità e inconfiribilità previste dal D.Lgs. n. 39/2013 al momento dell'assunzione in servizio (nel caso di condizione di incompatibilità e inconfiribilità previste dal D.Lgs. n. 39/2013, attestare la volontà di risolvere la situazione nel caso di esito positivo della selezione).
 - i) Assolvimento degli obblighi militari imposti dalle legge sul reclutamento (solo per i candidati di sesso maschile nati entro il 31/12/1985).
 - j) conoscenza della lingua inglese (art. 31, comma 1, D.Lgs. n. 165/2001, come modificato dall'art. 7 del D.Lgs. n. 75/2017).
 - k) Conoscenza dell'uso delle apparecchiature informatiche e delle applicazioni informatiche più diffuse.
2. Il possesso di tutti i requisiti sopra elencati dovrà essere autocertificato, ai sensi del DPR n. 445/2000, in sede di presentazione della domanda di partecipazione, da compilarsi – a pena di esclusione – secondo lo schema allegato al presente avviso.
3. Il candidato dovrà essere in possesso dei requisiti elencati al precedente comma 1 anche all'atto dell'eventuale assunzione in servizio.
4. I cittadini degli Stati membri dell'Unione Europea e i loro familiari non aventi la cittadinanza di uno Stato membro che siano titolari del diritto di soggiorno o del diritto di soggiorno permanente; i cittadini di Paesi terzi, titolari del permesso di soggiorno CE, i soggiornanti di lungo periodo o che siano titolari della status di rifugiato ovvero dello status di protezione sussidiaria, fatta eccezione per la titolarità della cittadinanza italiana, devono:
- a) essere in possesso di tutti gli altri requisiti previsti per i cittadini della Repubblica;
 - b) avere adeguata conoscenza della lingua italiana.

Art. 3 - DOMANDA D'AMMISSIONE E TERMINE DI PRESENTAZIONE

1. Coloro che intendono partecipare alla selezione devono presentare domanda in carta semplice – secondo il fac-simile allegato al presente avviso (Allegato A) – che dovrà pervenire all'Ufficio Protocollo del Comune perentoriamente entro le ore 12,00 del giorno **25 NOVEMBRE 2017** (30° giorno non festivo successivo dalla data di pubblicazione del presente bando all'Albo on-line del Comune). Non saranno prese in considerazione le domande consegnate al Protocollo comunale, o spedite a mezzo postale, o inoltrate a



mezzo posta elettronica, ricevute dal Comune in data successiva a quella di scadenza sopra indicata. Nella domanda d'ammissione il candidato deve dichiarare sotto la propria responsabilità - ai sensi e per gli effetti degli artt. 46 e 47 del DPR n. 445/2000 - tutte le dichiarazioni previste nel fac-simile allegato al presente avviso (Allegato A), pena l'esclusione dalla selezione.

2. La presentazione della domanda di ammissione può essere effettuata esclusivamente con una delle seguenti modalità:
 - mediante consegna diretta all'Ufficio Protocollo del Comune – via 1° maggio snc;
 - mediante invio a mezzo raccomandata AR al seguente indirizzo Comune di Segrate – Sezione Gestione Risorse Umane – via 1° maggio snc – 20090 Segrate (MI); in tal caso è considerata valida la domanda spedita entro il termine sopra indicato (a tal fine fa fede il timbro dell'Ufficio Postale accettante) purché pervenuta al Comune entro il decimo giorno consecutivo decorrente dalla scadenza del termine per la presentazione delle domande;
 - mediante trasmissione con posta elettronica certificata, esclusivamente all'indirizzo PEC del Comune (segrate@postemailcertificata.it); non saranno considerate valide le domande pervenute ad indirizzo di posta elettronica non certificata del Comune, ancorché trasmesse da un indirizzo PEC. In tal caso, indicare nell'oggetto della mail "DOMANDA SELEZIONE ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO-CONTABILE TEMPO DETERMINATO".
 - per le sole domande sottoscritte con firma digitale, mediante trasmissione con posta elettronica (anche non certificata), esclusivamente all'indirizzo PEC del Comune (segrate@postemailcertificat.it). In tal caso, indicare nell'oggetto della mail "DOMANDA SELEZIONE ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO-CONTABILE TEMPO DETERMINATO".
3. La domanda deve essere firmata dal candidato, pena l'esclusione dalla procedura selettiva. Ai sensi dell'art. 65 del D.Lgs. 07/03/2005, n. 82 e s.m.i. (Codice dell'amministrazione digitale) sono valide le domande e le dichiarazioni presentate al Comune per via telematica con una delle seguenti modalità:
 - se sottoscritte mediante la firma digitale o la firma elettronica qualificata, il cui certificato è rilasciato da un certificatore accreditato;
 - quando l'autore è identificato dal sistema informatico mediante uso della carta d'identità elettronica o della carta nazionale dei servizi, dell'identità SPID;
 - quando l'autore è identificato dal sistema informatico con i diversi strumenti di cui all'art. 64, comma 2, del D.Lgs. n. 82/2005, nonché quando le istanze e le dichiarazioni sono inviate con le modalità di cui all'articolo 38, comma 3, del decreto del D.P.R. n. 445/2000;
 - quando l'autore è identificato dal sistema informatico attraverso le credenziali di accesso relative all'utenza personale di posta elettronica certificata di cui all'articolo 16-bis del D.L. n. 185/2008, convertito dalla Legge n. 2/2009. L'inoltro tramite posta elettronica certificata (PEC) intestata al candidato rende valida la domanda e le dichiarazioni ritenendo le stesse regolarmente sottoscritte e considera identificato l'autore delle stesse.



4. La domanda dovrà essere corredata da un documento di identità in corso di validità, dall'originale della ricevuta del versamento dei diritti per concorso non rimborsabili .
5. Il Comune non assume alcuna responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendenti da inesatte indicazioni del recapito da parte del concorrente, o da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento di recapito indicato nella domanda, né per eventuali disguidi postali, telegrafici o telematici non imputabili a colpa del Comune stesso.
6. Ai sensi della Legge 23/8/1988, n. 370, i documenti ed i certificati allegati alla domanda di partecipazione alla selezione possono essere prodotti in carta semplice.
7. Il Comune si riserva la facoltà di procedere ad idonei controlli sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive rese dal candidato nella domanda di ammissione. Qualora dal predetto controllo emerga la non veridicità – anche parziale – del contenuto delle dichiarazioni rese, il dichiarante decade dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiera.

Art. 4 – TASSA DI CONCORSO

1. Alla domanda di ammissione deve essere obbligatoriamente allegata – ai sensi dell'art. 22 del vigente Regolamento per l'accesso agli impieghi - ricevuta del versamento dei diritti per concorso di €. 10,30, non rimborsabile, da effettuare:
 - presso la Tesoreria del Comune di Segrate – Banca Popolare di Sondrio – filiale di Segrate – via Morandi 25;
 - a mezzo conto corrente postale n° 29958204 intestato al Comune di Segrate – Servizio Tesoreria;
 - a mezzo Bancoposta sul c/c intestato a Comune di Segrate – Servizio Tesoreria IBAN IT88U0760101600000029958204;
 - a mezzo bonifico bancario sul c/c intestato a tesoreria Comune di Segrate – Banca Popolare di Sondrio – IBAN IT49U0569620600000004200X06.
2. In tutti i casi, occorre indicare la causale del versamento "TASSA CONCORSO SELEZIONE ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO-CONTABILE 2017 TEMPO DETERMINATO"

Art. 5 – TITOLI DI PREFERENZA A PARITÀ DI MERITO

1. Per quanto riguarda i titoli utili per determinare le preferenze e precedenza, a parità di merito, si fa riferimento, fatta eccezione per l'età, così come previsto dall'art. 3 della legge n. 127/1997 così come modificato dalla legge 191/1998, al contenuto dell'art. 8 del vigente Regolamento sulle modalità di assunzione agli impieghi, requisiti d'accesso e procedure selettiva, che qui si intende integralmente riportato.
2. I concorrenti che abbiano superato la prova orale dovranno far pervenire all'Amministrazione interessata, entro il termine di 15 giorni decorrenti dal giorno successivo a quello in cui hanno sostenuto il colloquio, i documenti in carta semplice attestanti il possesso dei titoli di riserva, preferenza e precedenza, a parità di valutazione, già indicati nella domanda, dai quali risulti altresì, il possesso del requisito alla data di scadenza del termine utile per la presentazione della domanda di ammissione alla



concorso. Tale documentazione non è richiesta nei casi in cui il Comune di Segrate ne sia già in possesso o ne possa disporre facendo richiesta ad altre pubbliche Amministrazioni.

Art. 6 - REGOLARIZZAZIONI – AMMISSIONE ED ESCLUSIONE DALLA SELEZIONE

1. I candidati sono ammessi alla procedura selettiva “con riserva” della successiva verifica, comunque prima della stipulazione del contratto individuale di lavoro, di quanto dichiarato nella domanda di ammissione ai sensi e per gli effetti degli artt. 46 e 47 del DPR n. 445/2000.
2. Il Comune può disporre in ogni momento con provvedimento motivato l'esclusione dalla selezione di candidati la cui documentazione presenta difetti dei requisiti prescritti. L'esclusione opera automaticamente, senza necessità di adozione di appositi provvedimenti da parte del Comune, qualora venga rilevata una delle seguenti omissioni:
 - a) domanda di ammissione presentata o pervenuta fuori termine;
 - b) mancata indicazione della procedura di selezione alla quale si intende partecipare;
 - c) mancata indicazione del cognome e/o nome del candidato;
 - d) mancato possesso di uno o più fra i requisiti richiesti per l'ammissione;
 - e) omissione della firma del candidato a sottoscrizione della domanda di ammissione come le modalità di cui al precedente art. 3;
 - f) mancata trasmissione a corredo della domanda di valido documento di identità del candidato;
 - g) mancato pagamento della tassa di concorso non rimborsabile;
 - h) domande pervenute ad indirizzi di posta elettronica non certificata del Comune, ancorché trasmesse da un indirizzo PEC.

Art. 7 - TRATTAMENTO ECONOMICO

1. Ai candidati assunti in servizio sarà attribuito il trattamento economico previsto per la Categoria C – posizione iniziale - del vigente C.C.N.L. Comparto Regioni-AA.LL.. Gli emolumenti sono soggetti alle ritenute previdenziali, assistenziali ed erariali previste per legge.

Art. 8 – PROVE D'ESAME

1. La presente selezione è per soli esami (esclusi titoli), che si articoleranno in una prova scritta ed in un colloquio, secondo il seguente programma d'esame:
 - Prova scritta: serie di quesiti a risposta multipla sulle materie previste per il colloquio.
 - Colloquio: sulle seguenti materie:
 - Elementi di Diritto Costituzionale e di Diritto Amministrativo;
 - Legislazione sull'ordinamento delle Autonomie Locali (D.Lgs. 267/2000);



- Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle Amministrazioni pubbliche (D.Lgs. n. 165/2001);
 - Legge 241/1990 e D.P.R. 445/2000;
 - Codice dell'Amministrazione Digitale (D.Lgs. n. 82/2005, come modificato da ultimo dal D.Lgs. n. 179/2016);
 - Accertamento della conoscenza della lingua inglese e dell'uso di apparecchiature informatiche.
2. Il calendario di svolgimento delle prove d'esame, verrà pubblicato sul sito web del Comune (www.comune.segrate.mi.it) Amministrazione Trasparente → Bandi di concorso, il giorno **20 dicembre 2017 – mercoledì**.
 3. L'elenco dei candidati ammessi alla prova scritta verrà pubblicato almeno 15 giorni prima della data prevista per la prova stessa ed avrà validità di notifica a tutti gli effetti per i candidati ammessi, che dovranno presentarsi alle prove d'esame secondo il suddetto calendario di svolgimento, senza necessità di ulteriore comunicazione scritta; soltanto ai candidati esclusi dalla selezione verrà data motivata comunicazione prima della data fissata per lo svolgimento della prova scritta.
 4. Il punteggio complessivo per ciascun candidato è così ripartito:
 - Prova scritta - massimo punti 30,00
 - Colloquio - massimo punti 30,00
 5. Conseguono l'ammissione al colloquio soltanto i candidati che abbiano riportato una votazione di almeno 21/30 nella prova scritta. I criteri di valutazione della prova scritta verranno determinate dalla Commissione Giudicatrice incaricata dell'espletamento della selezione, dandone comunicazione ai candidati in sede di espletamento della stessa.
 6. Il colloquio si intende superato se il candidato consegue una votazione di almeno 21/30; lo stesso si terrà in aula aperta al pubblico.
 7. Il punteggio finale è dato dalla somma dei voti conseguiti nella prova scritta e nel colloquio.
 8. Per essere ammessi a sostenere le prove d'esame, i concorrenti dovranno esibire idoneo documento di riconoscimento, munito di fotografia, valido a norma di legge.
 9. Durante l'espletamento della prova scritta:
 - a) non è consentita la consultazione di alcun testo normativo, anche se non commentato;
 - b) i candidati non possono far uso e devono disattivare telefoni cellulari, palmari, tablet e qualsiasi strumentazione telematica che consenta collegamenti esterni alla sala di riunione;
 - c) non è consentito ai candidati allontanarsi dalla sala di riunione, né mettersi in contatto - con qualsiasi mezzo - con altri candidati o con esterni.

Art. 9 – GRADUATORIA

1. Al termine delle prove d'esame la Commissione Giudicatrice formulerà la graduatoria finale di merito secondo l'ordine di votazione complessivamente riportata da ciascun candidato, che sarà approvato con apposito provvedimento.
2. I candidati idonei sono collocati nella graduatoria di merito in ordine decrescente sulla base del punteggio complessivo conseguito nelle prove d'esame, indipendentemente dall'appartenenza alle categorie di cui al precedente art. 2, commi 1 e 2, con l'osservanza a parità di punteggio dei titoli di preferenza. A parità di punteggio, precede in graduatoria il



candidato di minore età anagrafica (art. 3, comma 7, Legge n. 127/1997, come modificato dall'art. 2 della Legge n. 191/1998).

3. La graduatoria finale sarà pubblicata per 10 giorni all'albo pretorio comunale, nonché sul sito web istituzionale del Comune di Segrate. Dalla data di pubblicazione decorre il termine per eventuali impugnative.
4. La graduatoria rimane efficace per un termine di tre anni a decorrere dalla data di pubblicazione di cui al precedente comma e potrà essere utilizzata – ad insindacabile giudizio del Comune – sulla base delle effettive esigenze organizzative dello stesso.
5. Qualora in caso di assunzione di personale a tempo determinato si renda necessario, sempre e comunque nell'ambito del triennio di validità della graduatoria medesima, procedere ad assunzione di personale utilmente collocato in graduatoria, si provvederà a far scorrere la stessa ripartendo ogni volta dal primo in graduatoria.
6. Ai sensi di quanto disposto dall'art. 9 - comma 1 - della Legge n. 3/2003 e dall'art. 3 – comma 61, ultimo periodo - della Legge n. 350/2003, la graduatoria formulata a seguito espletamento della presente selezione può essere utilizzata - previo accordo con il Comune di Segrate - per assunzioni effettuate da altre Pubbliche Amministrazioni che ne facciano richiesta, per profili professionali corrispondenti o equivalenti a quello a cui la presente selezione si riferisce. È in ogni caso facoltà dei candidati utilmente collocati in graduatoria accettare – o meno – l'assunzione presso Pubbliche Amministrazioni diverse da quella che ha bandito la procedura selettiva.

Art. 10 - PRESENTAZIONE DOCUMENTI

1. I candidati, prima dell'effettiva assunzione, dovranno presentare i seguenti documenti entro il termine di trenta giorni decorrenti dalla data in cui hanno ricevuto la lettera d'invito:
 - a) se in possesso di titoli di studio conseguiti all'estero, copia del provvedimento ministeriale di riconoscimento della validità in Italia del titolo di studio conseguito all'estero, secondo la vigente normativa in materia.
 - b) dichiarazione sostitutiva di certificazioni attestante il possesso dei seguenti requisiti (qualora siano trascorsi più di sei mesi dalla data di presentazione della domanda): Cittadinanza - godimento dei diritti politici (ovvero i motivi della non iscrizione o della cancellazione dalle liste elettorali) - assenza di condanne penali (ovvero l'esistenza di condanne penali riportate, precisando eventuali provvedimenti di amnistia, indulto o perdono giudiziario) - posizione nei riguardi degli obblighi militari di leva;
 - c) dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà attestante l'assenza di situazioni di incompatibilità richiamate dall'art. 53 del Decreto Legislativo n. 165/2001.
 - d) dichiarazione attestante che il nominato non ricopre altri impieghi presso Pubbliche Amministrazioni o soggetti privati e, in caso affermativo, dichiarazione di opzione per il Comune di Segrate.
 - e) Fotocopia codice fiscale.
2. I documenti si considerano prodotti in tempo utile anche se spediti a mezzo Raccomandata A.R. entro il termine indicato al precedente comma. A tal fine fa fede il timbro a data dell'Ufficio Postale accettante.
3. Il Comune acquisirà d'ufficio il certificato rilasciato dal Medico Competente ex D.Lgs. n. 81/2008 attestante la piena ed incondizionata idoneità fisica – senza limitazioni – del candidato a svolgere le mansioni inerenti il profilo professionale del presente bando.



4. Decorso inutilmente il termine assegnato per la presentazione dei suddetti documenti, nonché in caso di rifiuto a sottoporsi agli accertamenti sanitari previsti al comma precedente – ovvero – nel caso di accertata inidoneità totale o parziale allo svolgimento delle mansioni attinenti il profilo professionale da ricoprire, verrà data comunicazione all'interessato di non dar luogo alla stipulazione del contratto individuale di lavoro di cui al successivo art. 11.

Art. 11 - CONTRATTO INDIVIDUALE DI LAVORO

1. Successivamente alla presentazione dei documenti di cui all'art. 10 ed all'accertamento del possesso dei requisiti prescritti per l'assunzione, verrà sottoscritto il contratto individuale di lavoro con il quale è posto in essere il rapporto di lavoro con il Comune.
2. Nel contratto individuale di lavoro, per il qual è richiesta la forma scritta, sono indicati: a) tipologia del rapporto di lavoro - b) date di inizio e termine del rapporto di lavoro - c) categoria di inquadramento professionale e livello retributivo iniziale - d) mansioni corrispondenti alla qualifica di assunzione - e) sede di destinazione dell'attività lavorativa.
3. La mancata presentazione in servizio alla data di inizio del rapporto di lavoro indicata nel contratto individuale, senza giustificato motivo, comporta l'immediata risoluzione del rapporto di lavoro.
4. La mancata accettazione dell'assunzione nei termini temporali fissati dal Comune, o la mancata sottoscrizione del contratto individuale di lavoro, o la mancata effettiva assunzione in servizio alla data fissata dal Comune, comporteranno automatica cancellazione dalla graduatoria, ad ogni conseguente effetto.

Art. 12 - INFORMATIVA SUL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI (D.LGS. N. 196/2003)

1. Ai sensi dell'art. 13 del D.lgs 196/2003 informiamo che i dati personali forniti in sede di iscrizione alla selezione, verranno utilizzati, anche mediante l'ausilio di strumentazione informatica, unicamente ai fini di gestione della selezione e del rapporto di lavoro instaurato, nonché per adempiere a specifici obblighi imposti da leggi, regolamenti, normativa comunitaria. 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. 241/1990.
2. Per le finalità di cui sopra il conferimento dei dati richiesti è obbligatorio.
3. In relazione al trattamento dei dati personali, ai sensi dell'art. 7 del suddetto D.Lgs. 196/2003, i candidati hanno diritto di 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 chiedere la cancellazione o il blocco di eventuali dati non pertinenti o raccolti in modo non conforme alle norme. L'interessato può, altresì, opporsi al trattamento per motivi legittimi.
4. I concorrenti possono presentare, a corredo della domanda di partecipazione, domanda di differimento o sottrazione all'accesso della documentazione presentata, o di parte di essa, evidenziandone le motivazioni ai sensi e per gli effetti dell'art. 3, comma 2, del DPR n. 184/2006. In assenza della predetta domanda motivata l'accesso s'intende consentito, senza necessità di ulteriore successiva notifica delle richiesta di accesso che dovessero pervenire.



5. Titolare del trattamento dei dati: Comune di Segrate, Via 1° maggio snc.
6. Responsabile del trattamento: rag. Roberto Midali, in qualità di Dirigente della Direzione preposta al trattamento dei dati.
7. Controlli sui dati forniti potranno essere effettuati come previsto dalla normativa vigente.

Art. 13 - DISPOSIZIONI VARIE

1. Tutte le comunicazioni in ordine alla selezione verranno date mediante pubblicazione sul sito internet del Comune www.comune.segrate.mi.it.
2. Il presente avviso è pubblicato all'Albo Pretorio del Comune e sul sito web istituzionale per la durata di giorni 30 (trenta) di calendario, nonché per estratto sul B.U.R.L.
3. Per effetto della partecipazione alla selezione s'intendono accettati incondizionatamente i contenuti del presente avviso di selezione, nonché tutte le disposizioni di legge, del C.C.N.L. Comparto Regioni-AA.LL. e del vigente "Regolamento per la disciplina delle procedure concorsuali e delle modalità di accesso" del Comune .
4. Qualora ragioni di interesse pubblico lo esigano, il Comune può adottare motivato provvedimento di modifica o revoca del presente bando, nonché disporre la proroga o la riapertura dei termini per la presentazione delle domande di partecipazione alla selezione.
5. Per quanto non espressamente previsto dal presente bando, si applicano le disposizioni di cui alla normativa richiamata al precedente art. 1.
6. Copia del presente avviso è disponibile nella banca dati: www.comune.segrate.mi.it – Amministrazione Trasparente → Bandi di concorso, ai fini della pubblicità degli atti e della trasparenza dell'azione amministrativa.
7. Per ulteriori informazioni gli interessati possono rivolgersi alla Sezione risorse Umane del Comune – via I maggio – tel 0226902219/225 – e-mail: personale@comune.segrate.mi.it.

Allegato A – Fac-simile di domanda di ammissione alla selezione

Segrate, 26 OTTOBRE 2017

IL DIRIGENTE
Roberto Midali

documento informatico sottoscritto con firma digitale (art. 24 D.Lgs. n. 82/2005)



TITOLI DI PREFERENZA (da indicare nella domanda di ammissione alla selezione):

A parità di merito, i titoli di preferenza, ai sensi dell'art 5 del DPR 487 del 9.5.94 sono:

- a) gli insigniti di medaglia al valor militare;
- b) i mutilati e invalidi di guerra ex combattenti;
- c) i mutilati e invalidi per fatto di guerra;
- d) i mutilati e invalidi per servizio nel settore pubblico e privato;
- e) gli orfani di guerra;
- f) gli orfani dei caduti per fatto di guerra;
- g) gli orfani dei caduti per servizio nel settore pubblico e privato;
- h) i feriti in combattimento;
- i) gli insigniti di croce di guerra o d'altra attestazione speciale di merito di guerra, nonché capi di famiglia numerosa;
- j) i figli dei mutilati e degli invalidi di guerra ex combattenti;
- k) i figli dei mutilati e invalidi per fatto di guerra;
- l) i figli dei mutilati e invalidi per servizio nel settore pubblico e privato;
- m) i genitori vedovi, non risposati, i coniugi, non risposati, e le sorelle e i fratelli vedovi o non sposati dei caduti in guerra;
- n) i genitori vedovi, non risposati, i coniugi, non risposati, e le sorelle e i fratelli vedovi o non sposati dei caduti per fatto di guerra;
- o) i genitori vedovi, non risposati, i coniugi, non risposati, e le sorelle e i fratelli vedovi o non sposati dei caduti per servizio nel settore pubblico e privato;
- p) coloro che abbiano prestato servizio militare come combattenti;
- q) i coniugati e i non coniugati, con riguardo al numero dei figli a carico;
- r) gli invalidi ed i mutilati civili;
- s) militari volontari delle forze armate congedati senza demerito al termine della ferma o rafferma.

A parità di merito e di titoli la preferenza é determinata:

- a) dal numero dei figli a carico, indipendentemente dal fatto che il candidato sia coniugato o meno;
 - b) dall'aver prestato servizio nella Pubblica Amministrazione, con riguardo alla durata del servizio prestato;
 - c) dalla minore età.
-