



Città di
TREZZO SULL'ADDA
Città Metropolitana di Milano

Area Amministrativa
Settore Servizi di Supporto
Risorse Umane e Organizzazione

AVVISO PUBBLICO DI SELEZIONE PER LA COPERTURA A TEMPO PIENO E INDETERMINATO DI N. 1 POSTO DI "OPERATORE - MESSO" - CATEGORIA B - POSIZIONE ECONOMICA B1

IL DIRIGENTE

- visto che il Comune di Trezzo sull'Adda, con Deliberazione di Giunta Comunale n. 90 del 04.09.2019, esecutiva, ha aggiornato il vigente Piano triennale del Fabbisogno del personale 2019-2021, che prevede l'assunzione a di n. 1 Operatore - Messo, cat. B, pos. econ. B1, a tempo pieno e indeterminato;
 - vista la determinazione del Dirigente dell'Area Amministrativa n. 601 del 24/09/2019 con la quale è stato approvato il presente avviso;
 - dato atto che è facoltà dell'Amministrazione comunale procedere alla sospensione della procedura selettiva per motivi sia di ordine legislativo che discrezionali dell'Amministrazione;
 - visto il testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali, approvato con D.Lgs. del 18/08/2000, n. 267 e s.m.i.;
 - visto il D.Lgs. 198/2006 - Codice delle pari opportunità fra uomo e donna;
- visto il vigente regolamento per la disciplina degli uffici e dei servizi;

RENDE NOTO

che il Comune di Trezzo sull'Adda intende procedere all'avviamento a selezione ex art. 16 L. 56/87 per la copertura di n. 1 posto di Operatore - Messo - cat. B - posizione economica B1, da assumere a tempo pieno (36 h settimanali) e indeterminato.

La sede di lavoro è il Comune di Trezzo sull'Adda, via Roma n. 5, Area Amministrativa - Servizi di Supporto - Segreteria e Comunicazione.

Il presente avviso di selezione sarà pubblicato in data 23.09.2019 sul sito istituzionale dell'Ente nella sezione "Amministrazione trasparente - Bandi di concorso". Possono essere avviate a selezione tutte le persone prive di occupazione aventi i requisiti di cui all'art. 1 del presente avviso e, trattandosi di un posto a tempo indeterminato, anche persone occupate in possesso della qualifica richiesta, aventi i requisiti di cui al citato art. 1.

Le mansioni del profilo professionale richiesto sono:

- a) Accoglienza ed informazione agli utenti, operatori e professionisti;
- b) Ricerca e gestione attività amministrativa correlata alle attività giudiziarie richieste dai Tribunali di Monza e Milano;
- c) Attività di commesso: distribuzione corrispondenza, supporto non specialistico agli uffici;



Città di
TREZZO SULL'ADDA
Città Metropolitana di Milano

Area Amministrativa
Settore Servizi di Supporto
Risorse Umane e Organizzazione

- e) Gestione della posta in partenza/arrivo (compresa protocollazione mediante apposito software gestionale) da e per le sedi comunali;
- f) Limitata attività di facchinaggio/consegna fascicoli da e per Comune/notai, Comune/copisteria;

La pubblicazione del presente bando è stata preceduta dalla comunicazione ex artt. 34 e 34-bis del D.Lgs. 165/2001, inviata a Polis-Lombardia e alla Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento Funzione Pubblica e si è in attesa dei rispettivi nulla osta.

Art. 1 - Requisiti per l'ammissione alla selezione

Per l'ammissione alla selezione è richiesto il possesso dei seguenti requisiti alla data di scadenza del termine stabilito dall'avviso per la presentazione della domanda di ammissione alla selezione.

Requisiti generali

1. Cittadinanza: essere in una delle seguenti condizioni:
 - essere cittadini italiani o cittadini di uno dei stati membri dell'Unione Europea;
 - familiare di un cittadino italiano o di uno degli stati membri dell'Unione Europea, non avente la cittadinanza di uno stato membro, titolare del diritto di soggiorno o del diritto di soggiorno permanente;
 - cittadino di Paesi terzi titolare del permesso di soggiorno CE per soggiornanti di lungo periodo o titolare dello status di rifugiato ovvero dello status di protezione sussidiaria;
 - gli stranieri devono inoltre godere dei diritti civili e politici negli stati di appartenenza o provenienza e avere adeguata conoscenza della lingua italiana;
 2. età non inferiore ai 18 anni, compiuti alla data di scadenza del bando;
 3. godimento dei diritti civili e politici;
 4. non essere stato destituito, dispensato o decaduto ovvero licenziato per motivi disciplinari dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione;
 5. non aver subito condanne penali o provvedimenti di prevenzione o altre misure che impediscono, ai sensi delle vigenti disposizioni in materia, la costituzione del rapporto di impiego con la Pubblica Amministrazione; l'Amministrazione Comunale si riserva di valutare, a proprio insindacabile giudizio, l'ammissibilità all'impiego di coloro che abbiano riportato condanna penale irrevocabile alla luce del titolo del reato, dell'attualità, o meno, del comportamento negativo in relazione alle mansioni della posizione di lavoro messa a concorso;
 6. posizione regolare nei riguardi degli obblighi di leva, per i soli cittadini italiani soggetti a tale obbligo (*candidati di sesso maschile*);
 7. assolvimento della scuola dell'obbligo (per il titolo conseguito all'estero è necessario che l'equiparazione sia specificatamente dichiarata con l'indicazione del provvedimento di riconoscimento da parte delle autorità competenti);
 8. avere la conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse.
 9. accettazione incondizionata di tutte le norme contenute nel presente bando e le vigenti norme regolamentari concernenti la disciplina dei concorsi.
 10. possesso della patente di guida di categoria B con l'indicazione della data in cui è stata conseguita;
- La mancanza anche di uno solo dei requisiti prescritti per l'ammissione alla selezione e per l'assunzione comporta, in qualunque momento, la risoluzione del contratto individuale senza obbligo di preavviso.

Art. 2 - Trattamento economico

Il trattamento economico annuo del posto messo a selezione è quello stabilito dal vigente CCNL Comparto Funzioni Locali per la categoria giuridica "B"- posizione economica B1 - oltre alla tredicesima mensilità,



Città di
TREZZO SULL'ADDA
Città Metropolitana di Milano

Area Amministrativa
Settore Servizi di Supporto
Risorse Umane e Organizzazione

alla indennità di comparto ed eventuale trattamento accessorio ed altri assegni in quanto previsti dalla normativa vigente. Detto trattamento è soggetto alle ritenute previdenziali, assistenziali ed erariali previste dalla legislazione vigente.

Art. 3 - Presentazione delle domande

I candidati interessati all'ammissione alla selezione possono presentare istanza in carta semplice esclusivamente utilizzando lo schema allegato all'avviso che dovrà pervenire al Comune di Trezzo sull'Adda, entro e non oltre il giorno 30.09.2019, con le modalità di seguito indicate:

- con Posta Elettronica Certificata (PEC) esclusivamente all'indirizzo protocollo@pec.comune.trezzosulladda.mi.it purché l'autore sia identificato ai sensi dell'art. 65 D. Lgs. n. 82/2005 (Codice dell'Amministrazione digitale), ed avendo cura di allegare tutta la documentazione richiesta in formato .pdf, avendo cura di indicare in oggetto "AVVISO DI SELEZIONE DI N. 1 OPERATORE - MESSO" ed il nome e cognome del candidato;
- a mezzo raccomandata con R.R., servizio postale o corriere, indirizzata come sopra specificato. La domanda deve essere inserita in busta chiusa sulla quale dovrà essere riportata la dicitura "AVVISO DI SELEZIONE DI N. 1 OPERATORE - MESSO" ed il nome e cognome del candidato. In questo caso, si considerano prodotte in tempo utile le domande spedite entro il termine di scadenza (il termine è perentorio);
- direttamente all'ufficio protocollo presso lo sportello unico dei Servizi al Cittadino Spaziopiù del Comune di Trezzo sull'Adda (MI) Via Falcone e Borsellino n. 2 - 20056 Trezzo sull'Adda (MI), nei giorni ed orari di apertura al pubblico così come riportato sul sito istituzionale www.comune.trezzosulladda.mi.it.

La domanda di partecipazione alla selezione potrà essere sottoscritta dal candidato altresì con firma per esteso allegando copia in PDF del documento d'identità personale in corso di validità, pena nullità della stessa, ai sensi dell'art.39 del D.P.R. n.445/2000.

Ai sensi del D.P.R. 445/2000 le dichiarazioni rese e sottoscritte nella domanda di partecipazione hanno valore di autocertificazione; nel caso di falsità in atti e dichiarazioni mendaci si applicano le sanzioni penali ai sensi dell'art.76 del citato D.P.R. 445/2000.

L'Amministrazione non assume alcuna responsabilità per la mancata ricezione della domanda dovuta a disguidi postali o a disguidi tecnici nella trasmissione informatica o dovuti a malfunzionamento della posta elettronica, a fatto di terzi, a caso fortuito e forza maggiore o altre cause non imputabili alla stessa Amministrazione, indipendentemente dalla modalità prescelta per la presentazione della domanda stessa.

Art. 4 - Domanda di ammissione

La domanda di ammissione, indirizzata al Comune di Trezzo sull'Adda e redatta in carta semplice secondo lo schema allegato al presente avviso, dovrà riportare le generalità complete del concorrente e le seguenti dichiarazioni:

- Luogo, data di nascita e Codice fiscale;
- Residenza ed eventuale recapito telefonico e di posta elettronica certificata personale (PEC) o mail per future comunicazioni;



Città di
TREZZO SULL'ADDA
Città Metropolitana di Milano

Area Amministrativa
Settore Servizi di Supporto
Risorse Umane e Organizzazione

- Possesso dei requisiti generali e specifici per l'ammissione alla selezione, come riportati all'art. 1 e puntualmente elencati sull'apposito modulo allegato all'avviso;
- Possesso dell'idoneità psicofisica alla mansione da svolgere;
- Possesso dei requisiti che danno diritto ad un punteggio nella formazione della graduatoria;
- Accettare, in caso di assunzione, senza alcuna riserva tutte le disposizioni che regolano lo stato giuridico ed economico dei dipendenti del comune di Trezzo sull'Adda;
- Autorizzazione al trattamento dei dati personali ai sensi della D.lgs.196/2003 e del Reg. UE 679/2016;

Le domande contenenti irregolarità od omissioni non sono sanabili, fatta eccezione per regolarizzazioni solo formali dei documenti di rito inoltrati.

L'accertamento del possesso dei requisiti dichiarati dai candidati verrà effettuato al momento dell'assunzione. Il candidato che non risulti in possesso dei requisiti prescritti verrà eliminato dalla graduatoria. L'accertamento della mancanza di uno dei requisiti prescritti per l'ammissione alla selezione comporta, comunque, in qualunque momento, la risoluzione del rapporto di lavoro.

Art. 5 - Requisiti e punteggi per la formazione della graduatoria

L'Ente nel minor tempo possibile e comunque entro cinque giorni dalla data di scadenza dell'avviso di selezione procederà alla formazione della graduatoria che sarà pubblicata sul sito istituzionale dell'Ente nella sezione "Amministrazione Trasparente - Bandi di concorso".

La graduatoria sarà predisposta in conformità ai criteri/punteggi indicati nella DGR. N. 490/2007:

1. anzianità di disoccupazione (fino ad un massimo di 24 mesi);
2. carico familiare;
3. età anagrafica.

1. Anzianità di disoccupazione

L'anzianità dello stato di disoccupazione è quella effettivamente maturata a seguito di presentazione della dichiarazione da parte dell'interessato, ai sensi del D.lgs. 181/00, così come modificato dal D.lgs. 297/02. Per ogni mese maturato nello stato di disoccupazione viene attribuito un punto fino ad una anzianità massima di 24 mesi. I mesi di sospensione dello stato di disoccupazione non vengono conteggiati ai fini del calcolo del punteggio dell'anzianità di disoccupazione.

Il calcolo dell'anzianità di disoccupazione viene effettuato con riferimento alla data di scadenza dell'avviso pubblico di selezione.

2. Carico familiare

Per carico familiare si intende quello desumibile dallo stato di famiglia alla data di scadenza dell'avviso pubblico di selezione e relativo alle persone conviventi fiscalmente a carico o con redditi non assoggettabili ad IRPEF.



Città di
TREZZO SULL'ADDA
Città Metropolitana di Milano

Area Amministrativa
Settore Servizi di Supporto
Risorse Umane e Organizzazione

Per ogni familiare fiscalmente a carico o con redditi non assoggettabili ad IRPEF	Punti 5
Per ogni familiare disabile fiscalmente a carico, figlio minore o con invalidità superiore al 45% e con redditi non assoggettabili ad IRPEF	Punti 10
Per nucleo monoparentale: <ul style="list-style-type: none">• con familiare fiscalmente a carico o con redditi non assoggettabili ad IRPEF;• con familiare disabile fiscalmente a carico, figlio minore, o con invalidità superiore al 45% e con redditi non assoggettabili ad IRPEF	Punti 10 Punti 20

4. Età anagrafica

Per età anagrafica si intende quella posseduta al momento della presentazione della candidatura. Per ogni anno d'età viene assegnato 1 punto.

In caso di parità di punteggio prevale:

1. la maggiore età;
2. in caso di ulteriore parità: chi ha più punteggio di carico familiare;
3. in caso di ulteriore parità: chi ha la maggiore anzianità di disoccupazione ai sensi del D.lgs 181/2000.

Art. 6 - Avviamento a selezione dei nominativi in posizione utile

I candidati risultati in posizione utile saranno sottoposti nel minor tempo possibile e comunque entro 10 giorni dalla pubblicazione della graduatoria ad una prova pratico-attitudinale.

Vengono avviati a selezione tutti i candidati collocati in posizione utile in graduatoria, fino all'individuazione di un numero di candidati idonei pari al doppio dei posti messi a selezione.

La prova è finalizzata a verificare le conoscenze nelle seguenti aree: applicativi d'ufficio con particolare riferimento al pacchetto office, ricerca e gestione documentale, redazione testi.

Le operazioni di selezione si effettuano in luogo aperto al pubblico dinanzi ad una commissione appositamente nominata che accerterà l'idoneità del candidato a svolgere le mansioni proprie della qualifica, senza comportare alcuna valutazione comparativa.

Art. 7 - Commissione

I candidati verranno valutati da apposita Commissione giudicatrice che sarà nominata con determinazione del dirigente dell'Area alla quale è assegnato il Settore Servizi di Supporto, Risorse umane ed Organizzazione.



Città di
TREZZO SULL'ADDA
Città Metropolitana di Milano

Area Amministrativa
Settore Servizi di Supporto
Risorse Umane e Organizzazione

Art. 8 - Esito della selezione ed assunzione in servizio

L'ente procederà a nominare in prova i lavoratori utilmente selezionati, nel rispetto dell'ordine di avviamento a selezione e sempre che siano in possesso dei requisiti richiesti per l'ammissione all'impiego pubblico.

L'Amministrazione Comunale si riserva la facoltà di non procedere all'assunzione del vincitore della selezione, indipendentemente dalla sua qualificazione in termini di diritto soggettivo o di interesse legittimo, per fatti sopravvenuti sia di carattere normativo (es. blocco generalizzato delle assunzioni) sia di carattere organizzativo (es. modificazioni dotazione organica) essendo l'arruolamento nel pubblico impiego necessariamente condizionato dall'esercizio della potestà organizzatoria dell'Ente.

Art. 9 - Organo al quale inoltrare ricorso ed i relativi termini

Entro 10 giorni dalla pubblicazione i candidati possono proporre richiesta di riesame al Responsabile del procedimento, Dott. Emmanuele Moriggi - Dirigente dell'Area Amministrativa, avverso il punteggio e la posizione nella graduatoria se derivata da errori materiali, compresi quelli di calcolo del punteggio. L'eventuale rettifica è effettuata nei dieci giorni successivi.

Art. 10 - Trattamento dei dati personali

I dati che i candidati sono chiamati a fornire sono obbligatori ai fini dell'ammissione alla procedura selettiva, secondo quanto previsto dal D.P.R. 487/1994, dal D.Lgs. 196/2003 e dal Reg. UE 679/2016.

I dati forniti dai candidati saranno utilizzati per tutti gli adempimenti connessi alla selezione cui si riferiscono. Quanto dichiarato dai candidati nelle loro domande e nei curricula verrà raccolto, elaborato e archiviato, tramite supporti informatici e comunicato a tutto il personale dipendente di questa Amministrazione coinvolto nel procedimento e ai membri della Commissione di valutazione nominata con determinazione dirigenziale.

Il responsabile del trattamento dei dati personali è il Dott. Emmanuele Moriggi Dirigente dell'Area Amministrativa.

Art. 11 - Comunicazione ai sensi degli artt. 7 e 8 della L.241/1990

Si informa che la comunicazione di avvio procedimento, ai sensi della L. 241/1990, si intende sostituita dalla pubblicazione del presente avviso e dall'atto di adesione allo stesso da parte dei candidati, attraverso la loro domanda di partecipazione.

Per eventuali chiarimenti è possibile contattare il Servizio Risorse Umane ed Organizzazione: tel. 02/90933257-258-249 e-mail: personale@comune.trezzosulladda.mi.it.

Il responsabile del procedimento è il Dott. Emmanuele Moriggi - Dirigente dell'Area Amministrativa, Risorse Umane ed Organizzazione.



Città di
TREZZO SULL'ADDA
Città Metropolitana di Milano

Area Amministrativa
Settore Servizi di Supporto
Risorse Umane e Organizzazione

Il testo integrale del presente avviso è disponibile sul sito internet del Comune di Trezzo sull'Adda www.comune.trezzosulladda.mi.it alla pagina "Amministrazione Trasparente" - sezione "Bandi di concorso".

Art. 12 - Norme finali

La partecipazione alla selezione comporta la esplicita e incondizionata accettazione delle norme contrattuali e regolamentari vigenti, ivi comprese quelle inerenti specificatamente l'espletamento della selezione.

Il presente avviso non fa sorgere a favore dei partecipanti alcun diritto all'assunzione presso il Comune di Trezzo sull'Adda.

E' facoltà dell'Amministrazione Comunale di non dare seguito alla procedura di selezione in conseguenza di limiti imposti da disposizioni legislative, di mutate esigenze organizzative e/o, comunque, qualora nuove circostanze lo consigliassero.

Il Comune di Trezzo sull'Adda può avvalersi della facoltà di modificare, prorogare, sospendere o revocare la presente selezione, senza che per i candidati insorga alcuna pretesa o diritto.

IL DIRIGENTE AREA AMMINISTRATIVA

Dott. Emmanuele Moriggi