



COMUNE DI PARABIAGO
PROVINCIA DI MILANO
C.F. 01059460152
Cap. 20015 – P.zza della Vittoria, 7
Tel. 0331.406011 – Fax 0331.552750

BANDO DI CONCORSO PUBBLICO, PER ESAMI, PER LA COPERTURA DI:

- **N. 3 POSTI DI ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO – CAT. C – (di cui N. 1 POSTO riservato agli appartenenti alle categorie protette Legge 68/1999 art. 1).**

**Servizi di destinazione: Servizio Assetto del Territorio – Ufficio Ecologia
– Servizio Ragioneria**

MODIFICA CALENDARIO PROVE SCRITTE

Per i primi 50 candidati che hanno superato la preselezione, le **PROVE SCRITTE** si svolgeranno presso:

**la SALA POLIFUNZIONALE dell'ORATORIO DI SAN LORENZO DI PARABIAGO –
Via Don Giacomo Bianchi n. 2**

secondo la seguente programmazione:

1^ prova scritta: GIOVEDI' 24 OTTOBRE 2019 – ore 09.30

2^ prova scritta: GIOVEDI' 24 OTTOBRE 2019 – ore 14.30

Per i candidati che avranno conseguito l'idoneità nelle prove scritte:

PROVA ORALE: MERCOLEDI' 30 OTTOBRE 2019 – ore 09.00

**presso il PALAZZO MUNICIPALE – Sala Consiliare
p.zza della Vittoria 7 – Parabiago**

La presente pubblicazione ha valore di **notifica** a tutti gli effetti per ciascun candidato ammesso alle prove.

Con la stessa modalità saranno resi noti gli elenchi dei candidati che avranno superato o meno le singole prove ed ogni eventuale variazione del calendario di cui sopra.

I candidati ammessi sono invitati a presentarsi, **muniti di un documento di identità in corso di validità.**

La mancata presentazione alle prove d'esame nel giorno e all'ora prefissati equivarrà a rinuncia alla partecipazione.

PRECISAZIONI:

Si precisa che, come previsto nel piano del fabbisogno approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 42 del 01.04.2019, **il posto messo a concorso riservato alle categorie protette è quello destinato all'Ufficio Ecologia.**

Come indicato nel bando trattasi di attività lavorativa che comporta elevato utilizzo di procedure informatiche e relazioni esterne. Per meglio specificare si precisa che con tali affermazioni ci si riferisce ad attività che, oltre alle normali attività d'ufficio, prevedano:

- attività di sportello sia fisico che telefonico;
- esecuzione di sopralluoghi sul territorio;
- gestione dei contatti con enti e società esterne;
- inserimento in procedura digitale di dichiarazioni presentate in formato cartaceo.

Come previsto dal bando, l'Amministrazione sottoporrà a visita medica i vincitori del concorso al fine di verificare l'idoneità psico-fisica all'impiego ed alle mansioni proprie del profilo professionale riferito ai posti a concorso.