



CiniselloBalsamo

**Comune di Cinisello Balsamo**

Settore Socioeducativo e Risorse Umane

Servizio Reclutamento e Sviluppo delle Risorse Umane

Si rende noto che, in esecuzione della determinazione dirigenziale n. 1646 del 31/12/2020, è indetto il seguente:

**CONCORSO PUBBLICO PER ESAMI**  
per la copertura a tempo indeterminato di

**N. 1 posto di**  
**ISTRUTTORE DEI SERVIZI AMMINISTRATIVI**  
**categoria C**, posizione economica C1  
per assegnazione presso l'Ufficio Informazione Comunicazione e Web Staff

Il concorso è autorizzato con deliberazione di Giunta Comunale n. 105 del 02/07/2020, che ha autorizzato il Piano triennale del fabbisogno del personale anni 2020-2022 e dotazione organica.

Detto concorso è espletato in base al vigente Regolamento per l'accesso all'impiego (approvato nella sua versione vigente con deliberazione di Giunta comunale n. 90 del 18/04/2019), nonché in base alle disposizioni del presente bando.

Ai sensi dell'art. 57 del Decreto Legislativo 30/03/2001, n. 165 "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche" e del Decreto Legislativo 11/04/2006, n. 198 "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna", ai candidati di entrambi i sessi è garantita pari opportunità per l'accesso al lavoro ed il trattamento sul lavoro.

Il presente Bando costituisce "lex specialis" del concorso, pertanto la partecipazione allo stesso comporta implicitamente l'accettazione, senza riserva alcuna, di tutte le disposizioni ivi contenute.

**1. REQUISITI GENERALI PER L'AMMISSIONE AL CONCORSO**

Al concorso possono partecipare coloro che, alla data di scadenza per la presentazione della domanda, siano in possesso dei seguenti requisiti:

⇒ **Cittadinanza italiana;** (\*)

(\*) Il requisito non è richiesto per i candidati che dalla legge sono equiparati ai cittadini italiani, nonché cittadini di uno degli Stati membri dell'Unione Europea, fatte salve le eccezioni di cui al decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 7 febbraio 1994 (Gazzetta Ufficiale 15/02/1994, n. 61).

Ai sensi dell'art. 3 del D.P.C.M. 07/02/1994, n. 174, i cittadini degli Stati membri dell'Unione Europea devono possedere, ai fini dell'accesso ai posti della pubblica amministrazione, i seguenti requisiti: 1) godere dei diritti civili e politici anche negli Stati di appartenenza o di provenienza; 2) essere in possesso, fatta eccezione della titolarità della cittadinanza italiana, di tutti gli altri requisiti previsti per i cittadini della Repubblica; 3) avere adeguata conoscenza della lingua italiana.

Sono parimenti equiparati ai cittadini gli italiani non appartenenti alla Repubblica, che possono accedere all'impiego a parità di requisiti, purché abbiano un'adeguata conoscenza della lingua italiana da accertare nel corso dello svolgimento delle prove.

Il requisito di cittadinanza italiana non è richiesto per i familiari di cittadini degli Stati membri dell'Unione Europea non aventi la cittadinanza di uno Stato membro che siano titolari del diritto di soggiorno o del diritto di soggiorno permanente.

**Comune di Cinisello Balsamo**

Via XXV Aprile, 4 – 20092 Cinisello Balsamo (MI)

P.Iva 00727780967; Codice Fiscale 01971350150

Tel. Centralino 02/660231 - Fax 02/66023738 [www.comune.cinisello-balsamo.mi.it](http://www.comune.cinisello-balsamo.mi.it)

P.E.C. (Posta Elettronica Certificata): [comune.cinisellobalsamo@pec.regione.lombardia.it](mailto:comune.cinisellobalsamo@pec.regione.lombardia.it)

Settore Socioeducativo e Risorse Umane - Servizio Reclutamento e Sviluppo delle Risorse umane

P.za Confalonieri, 5 20092 – Cinisello Balsamo (MI)

E-mail del Servizio: [concorsi.assunzioni@comune.cinisello-balsamo.mi.it](mailto:concorsi.assunzioni@comune.cinisello-balsamo.mi.it)

Tel. 02/66023. 856 -392 -316 Fax Ufficio Personale: 02/66023.225

Per i cittadini di Paesi terzi, 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 e successive modifiche ed integrazioni).

I cittadini dell'Unione Europea e di Paesi terzi devono, quindi, godere dei diritti civili e politici negli stati di appartenenza o di provenienza, devono avere adeguata conoscenza della lingua italiana, e devono essere in possesso - fatta eccezione della titolarità della cittadinanza italiana - di tutti gli altri requisiti previsti per i cittadini della Repubblica.

La documentazione attestante queste situazioni dovrà essere allegata alla domanda di partecipazione al concorso.

Nel modulo di iscrizione il/la candidato/a dovrà, pertanto, dichiarare di:

- essere cittadino/a italiano/a, ovvero
- essere cittadino/a di uno degli Stati membri dell'Unione Europea, ovvero
- essere familiare di cittadino/a di uno degli Stati membri dell'Unione Europea non avente la cittadinanza di uno Stato membro, purché titolare del diritto di soggiorno o del diritto di soggiorno permanente;
- essere cittadino/a di Paesi terzi (extracomunitari), purché titolare del permesso di soggiorno UE per soggiornanti di lungo periodo o titolare dello status di rifugiato, ovvero dello status di protezione sussidiaria.

- ⇒ **Età non inferiore ai 18 anni.**
- ⇒ **Godimento dei diritti civili e politici:** i cittadini degli Stati membri della Unione Europea devono godere dei diritti civili e politici negli Stati d'appartenenza o provenienza.
- ⇒ **Non essere** stato destituito/a, oppure dispensato/a, oppure licenziato/a dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione, ovvero non essere stato dichiarato/a decaduto/a da un pubblico impiego per aver conseguito l'impiego stesso attraverso dichiarazioni mendaci o produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile, ai sensi dell'art. 127, comma 1, lett. d), del D.P.R. 10/01/1957, n. 3.
- ⇒ **Essere** in posizione regolare nei confronti degli obblighi militari per i candidati di sesso maschile nati prima del 31 dicembre 1985, ai sensi dell'art. 1 della legge 23 agosto 2004, n. 226.
- ⇒ **Assenza di condanne penali definitive** o provvedimenti definitivi del Tribunale o condanne o provvedimenti di cui alla Legge 27 marzo 2001, n. 97 per reati che in base alla normativa vigente possano impedire la costituzione o la prosecuzione del rapporto di pubblico impiego, ove già instaurato.
- ⇒ **Assenza di condanna definitiva** per i delitti non colposi di cui al libro II, titoli IX, XI, XII e XIII del Codice Penale, per la quale non sia intervenuta la riabilitazione.
- ⇒ **Assenza di procedimenti penali pendenti** o non essere stati sottoposti a misura di prevenzione.
- ⇒ **Idoneità fisica** all'espletamento delle mansioni da svolgere. L'Amministrazione sottoporrà i vincitori del concorso a visita medica preassuntiva e ai relativi esami strumentali, per accertare l'incondizionata idoneità fisica all'esercizio della mansione di *Istruttore dei servizi amministrativi*, in base alla normativa vigente. [rif. art. 41, comma 2, del Decreto Legislativo 9 aprile 2008, n. 81]
- ⇒ **Pagamento della tassa di concorso**, fissata in Euro 10,00.  
(per le modalità di pagamento online si leggano i punti 4 e 6.1 del presente bando)

### **ALTRI REQUISITI SPECIFICI per l'ammissione**

- **Titolo di Studio: Diploma di istruzione secondaria di secondo grado** (maturità 5 anni), rilasciato da Istituti secondari di secondo grado riconosciuti a norma dell'ordinamento scolastico dello Stato italiano, **o titolo superiore** (conseguito presso Università Statali o legalmente riconosciute dal Ministero dell'Istruzione Ministero dell'Università e della Ricerca).

Per i titoli di studio conseguiti all'estero, l'ammissione è subordinata al riconoscimento degli stessi come corrispondenti al titolo di studio previsto per l'accesso, ai sensi della normativa vigente. A tal fine è richiesta la presentazione della certificazione di equiparazione del titolo di studio posseduto al titolo di studio richiesto dal presente bando (così come previsto dall'articolo 38 del D.Lgs n. 165/2001), redatta in lingua italiana e rilasciata dalle autorità competenti, che dovrà essere allegata alla domanda di ammissione, a pena di esclusione.

Tutti i requisiti prescritti di cui al punto 1, sopra riportati e da dichiarare nella domanda di ammissione, devono essere posseduti, a pena di esclusione, alla data di scadenza del termine utile per la presentazione della domanda di partecipazione alla presente procedura concorsuale e mantenuti fino al momento dell'assunzione.

Il difetto di detti requisiti, accertato nel corso della procedura concorsuale, comporta l'esclusione dalla stessa, e costituisce causa di risoluzione del rapporto di lavoro, ove già instaurato.

## **2. TRATTAMENTO ECONOMICO MENSILE LORDO**

È quello previsto dal vigente Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro nel comparto del personale delle Funzioni Locali per i posti della categoria C – posizione economica C1, oltre alla 13<sup>a</sup> mensilità, agli altri assegni fissi ed al trattamento accessorio previsto dal vigente C.C.N.L. per il personale del comparto Funzioni Locali, se ed in quanto dovuto.

## **3. TERMINE PER LA PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA**

Il termine per la presentazione delle domande è fissato alle **ore 12.00 del 25/02/2021**. (Giorni 57 dalla data di pubblicazione del presente bando all'Albo Pretorio on line).

Il presente bando è pubblicato:

- ✓ sul sito istituzionale del Comune, nella sezione Amministrazione trasparente/Bandi di Concorso/Concorsi e Selezioni in corso
- ✓ e in estratto, sul Bollettino Ufficiale della Regione Lombardia e sulla Gazzetta Ufficiale.

La presentazione delle domande avviene unicamente in modalità telematica (si vedano i successivi punti 4 e 6).

Dopo il termine sopra indicato non sarà più possibile inserire la domanda tramite il portale dedicato.

Prima dell'inizio della procedura concorsuale, il Dirigente che ha indetto il concorso può, con motivata determinazione, prorogare o riaprire i termini per la presentazione delle domande, nonché sospendere, revocare, o modificare il presente bando, dandone tempestiva notizia scritta ai/le candidati/e, tramite pubblicazione sul sito istituzionale nella apposita sezione dedicata al concorso, senza l'obbligo di comunicare i motivi e senza che i candidati stessi possano avanzare pretese e diritti di sorta.

In caso di proroga, o riapertura dei termini, o annullamento temporaneo delle date concorsuali restano valide le domande già presentate, con facoltà per i candidati di integrare, entro il nuovo termine, la documentazione allegata.

Ai/Alle candidati/e che hanno presentato la domanda di ammissione al concorso non compete alcuna restituzione della tassa concorsuale in caso di loro successiva non partecipazione alla procedura concorsuale, o in caso di impossibilità da parte dell'Amministrazione comunale a procedere all'assunzione di eventuali idonei quando l'interesse pubblico lo richieda, quando gravi motivi lo consiglino, o sopravvengano impedimenti normativi o di natura finanziaria alla copertura dei posti, o cadano i presupposti della assunzione stessa.

#### 4. MODALITA' PER LA COMPILAZIONE DELLA DOMANDA – MODULO di iscrizione *on line*

**La domanda d'ammissione** deve essere **presentata unicamente ON LINE tramite accesso al sito del Comune** seguendo questo percorso: **Amministrazione Trasparente/ Bandi di Concorso/Concorsi e Selezioni in corso/ Concorso pubblico per N. 1 posto di Istruttore dei servizi amministrativi - cat. C per Ufficio Comunicazione**, dove sarà riportato il link di accesso al modulo di iscrizione, cliccando sulla scritta "**vai al MODULO D'ISCRIZIONE ON LINE**".

ATTENZIONE: **NON E' POSSIBILE PRESENTARE LA DOMANDA ATTRAVERSO ALTRI CANALI**  
o modalità differenti da quelle descritte nel presente bando.

- **Il modulo di iscrizione on line** (con accesso diretto cliccando sulla scritta "**vai al MODULO D'ISCRIZIONE ON LINE**") **sarà attivato il 18/01/2021**, pertanto prima di tale attivazione non sarà possibile iscriversi al concorso in oggetto.
- **I documenti da allegare** alla domanda (si veda il punto successivo del presente bando) dovranno essere inseriti, **in formato pdf**, direttamente nel modulo informatico, là dove indicato dal programma.
- **Al termine dell'iter di compilazione della domanda** - che comporterà la protocollazione automatica della stessa nella procedura di Protocollo dell'Ente (seguendo la procedura guidata del modulo di iscrizione on-line) - **il/la candidato/a dovrà stampare (o salvare) la ricevuta, che indica tra le altre cose il numero di pratica (= al Codice Identificativo Candidato)**. Tale ricevuta si genera direttamente dal programma nell'ultima videata dell'iter di iscrizione dove compare la scritta "**Genera la ricevuta**": cliccando sul tasto si apre un file in .pdf contenente le stesse informazioni inserite nel modulo della domanda e il numero della pratica.

#### **AVVERTENZE PER LA DOCUMENTAZIONE DA ALLEGARE ALLA DOMANDA (si veda anche paragrafo successivo).**

**I nomi dei file** da allegare **obbligatoriamente** alla domanda negli appositi campi (esempio curriculum, documento di identità, ecc.) devono essere quanto più **brevi possibile e non devono contenere caratteri speciali (accenti, apostrofi, virgole, virgolette o altri segni particolari di punteggiatura)** Una denominazione troppo lunga o caratteri diversi dalle lettere/numeri possono impedirne l'acquisizione.

*Esempio denominazione da usare: proprio Cognome\_CV (per il curriculum, oppure proprio Cognome\_CIdent (per il documento di identità), oppure proprio Cognome\_Patente (per la patente), ecc.*

*Quindi se il proprio cognome è Rossi, il candidato potrà denominare i propri file con Rossi\_CV; Rossi\_CIdent; Rossi\_Patente, ecc.)*

**Anche un formato differente da .pdf e/o il peso eccessivo** del file può/possono essere di impedimento. **Non è possibile allegare file di peso superiore a 4 MB** (4000 KB).

**Una volta premuto il tasto "Invia" non sarà possibile riaprire la domanda per completarla inserendo i dati o gli allegati mancanti, o correggere eventuali errori nelle dichiarazioni rese.**

**Si consiglia vivamente di rileggere con attenzione e ricontrollare bene quanto dichiarato e quanto allegato alla domanda.**

Qui di seguito,

in breve, i passaggi per la compilazione della domanda attraverso l'apposito "MODULO DI ISCRIZIONE ON-LINE", nonché la descrizione dell'intero iter di iscrizione:

1° passaggio: **MODULO ISCRIZIONE**: inserire tutti i dati e gli allegati e poi → **click su "Invia"**

2° passaggio: **PAGAMENTO della TASSA DI CONCORSO**, fissata in Euro 10,00 - Compare una maschera con la seguente informativa: "**PAGAMENTO PagoPA**. Il modulo è stato compilato correttamente. La domanda verrà considerata valida solo se si completerà la procedura di pagamento e di presentazione al protocollo. Proseguire col pagamento. Cliccare su [Paga Ora]'".

Una volta che si clicca sul relativo pulsante, si entra automaticamente nel portale di gestione del pagamento collegato a PagoPA dell'Agenzia per l'Italia Digitale della Presidenza del Consiglio dei Ministri.

A questo punto seguire la procedura guidata effettuando la scelta della modalità di pagamento (es. il tuo conto corrente; Carta di credito, debito, prepagata; Altre modalità di pagamento, ...) e proseguendo con le fasi successive della procedura guidata.

La banca manderà via e-mail messaggio di conferma di avvenuto pagamento.

**Non è necessario registrarsi a PagoPA**, quindi uscire dalla procedura di pagamento.

Una volta completato l'iter del pagamento si può procedere con la presentazione della domanda di ammissione al Protocollo, e completare con i passaggi sotto descritti l'iter di iscrizione al concorso, infatti comparirà la videata descritta nel successivo 3° passaggio.

(\*) Attenzione: Se per qualsiasi motivo non si procede ad effettuare il pagamento, comparirà una videata con questa scritta "*Gentile utente, non è stato effettuato alcun pagamento. Per ritentare subito, cliccare l'apposito pulsante [Paga Ora]. Oppure salva il seguente indirizzo per pagare in un secondo momento e concludere la procedura di iscrizione al concorso*" Si potrà, quindi, scegliere se ritentare subito o se farlo in momento successivo attraverso il link salvato, sempre e comunque entro la scadenza del termine per la presentazione della domanda, per completare in tempo utile l'iscrizione al concorso.

3° passaggio: compare la videata con questo messaggio "*Grazie, il modulo è stato registrato. La Sua domanda è stata ricevuta dal Comune di Cinisello Balsamo. Conservare la ricevuta cliccando su [Genera ricevuta PDF]. La ricevuta contiene il Numero necessario come riferimento per l'accesso agli atti*". A questo punto è necessario che i candidati scarichino la ricevuta della domanda di ammissione alla selezione premendo il pulsante → **click su "Genera ricevuta PDF"** e salvare il file.

Si ricorda che una volta compilato il modulo di iscrizione e cliccato su Invia (1° passaggio) non sarà possibile riaprire la domanda per completarla inserendo o modificando i dati dichiarati o gli allegati mancanti nel modulo.

**Al termine** del caricamento dei dati per l'iscrizione al concorso, **si consiglia di verificare** dalla ricevuta **che nella domanda presentata risultino allegati i documenti inseriti**, con la denominazione del file data dal/la candidato/a.

La mancanza di dati o di allegati, soprattutto quelli valevoli per il controllo dei requisiti di ammissione alla procedura concorsuale o dei titoli di riserva o dei titoli di preferenza non sarà sanabile dopo il termine di scadenza della raccolta delle domande, e pertanto l'ammissione o esclusione, o applicazione della riserva o dei titoli di preferenza sarà definita sulla scorta di quello che risulterà agli atti della domanda concorsuale.

Infatti, se in corrispondenza dei campi "allegati" risulta solo il percorso di collegamento comunale <http://www.comune.cinisello-balsamo.mi.it/IMG/> senza che segua la denominazione del file data dal/la candidato/a, l'inserimento dell'allegato/degli allegati non è andato a buon fine e quindi alla domanda non risulta/no inserito/i il/i documento/i richiesto/i dal bando.

In questo caso si dovrà procedere come descritto per le "Integrazioni alla domanda" qui sotto.

**Si consiglia vivamente di non attendere l'ultimo giorno ad effettuare l'iscrizione per non rischiare di non effettuarla correttamente in tempo utile e quindi rimanere esclusi per domanda tardiva.**

#### 4.1. INTEGRAZIONI ALLA DOMANDA

Eventuali integrazioni alla domanda (predisposte in formato elettronico .PDF o altro formato Open Source) devono essere fatte tassativamente entro il termine di scadenza per la presentazione delle domande, via posta elettronica normale (normale, non PEC) **all'indirizzo di posta elettronica [concorsi.assunzioni@comune.cinisello-balsamo.mi.it](mailto:concorsi.assunzioni@comune.cinisello-balsamo.mi.it), indicando il numero di pratica**, riportato sulla ricevuta scaricata al termine della compilazione della domanda.

#### **Attenzione:**

**Dopo** il termine di **scadenza** per la presentazione delle domande di ammissione, **non è consentita la regolarizzazione di domanda** presentata con omissioni e/o incompletezze rispetto a quanto espressamente richiesto dal bando stesso.

Non è sanabile dopo il termine di scadenza fissato al punto 3 del presente bando e comporta l'automatica esclusione dalla selezione pubblica in oggetto, l'omissione della copia del documento di identità in corso di validità.

I/Le candidati/e che dovessero avere bisogno di delucidazioni sulla compilazione del modulo on line per la presentazione della domanda possono **contattare l'Ufficio Reclutamento scrivendo** alla casella di posta **e-mail: [concorsi.assunzioni@comune.cinisello-balsamo.mi.it](mailto:concorsi.assunzioni@comune.cinisello-balsamo.mi.it)**.

#### 4.2. ULTERIORI DICHIARAZIONI nella DOMANDA

- ⇒ I candidati diversamente abili, ai sensi dell'art. 20, commi 1 e 2, della Legge n. 104/1992, dovranno allegare alla domanda di partecipazione al concorso, in relazione alla propria limitazione, debitamente documentata, loro dichiarazione circa gli ausili eventualmente necessari per l'espletamento delle prove, nonché l'eventuale necessità di tempi aggiuntivi per poter sostenere le prove d'esame.

Nel modulo di iscrizione on line, il/la candidato/a dovrà, inoltre, **dichiarare:**

- ⇒ Di aver preso visione del bando e di accettarne senza riserva tutte le clausole.
- ⇒ Di aver preso visione dell'Informativa sul trattamento dei dati personali e conseguentemente di esprimere il proprio consenso a detto trattamento, in osservanza alla normativa vigente.
- ⇒ Il possesso di uno o più titoli di preferenza / precedenza, in caso di pari merito in graduatoria con altri candidati.

- ⇒ Di impegnarsi a comunicare per iscritto al Comune di Cinisello Balsamo le eventuali variazioni degli indirizzi di residenza/domicilio o altro indirizzo a cui inviare comunicazioni, dichiarati nella domanda di ammissione, nonché recapiti elettronici quali indirizzi e-mail, indirizzi PEC e numeri cellulari, riconoscendo che il Comune di Cinisello Balsamo sarà esonerato da ogni responsabilità in caso di irreperibilità del/della destinatario/a.  
*(Tale dichiarazione deve essere fatta all'atto dell'iscrizione pur se riguardante i/le candidati/e che saranno inseriti nella graduatoria finale di merito)*
  - ⇒ Di essere (o di non essere) inseriti anche nella graduatoria accessoria per eventuale affidamento di incarichi a tempo determinato presso il Comune di Cinisello Balsamo.  
*(Tale dichiarazione deve essere fatta all'atto dell'iscrizione pur se riguardante i/le candidati/e che saranno inseriti nella graduatoria finale di merito)*
  - ⇒ Il proprio consenso (o meno) al trattamento dei dati personali a favore dell' "Ente convenzionato individuato", ovvero "Amministrazioni comunali della Regione Lombardia" e la disponibilità ad essere contattato da tali enti per proposte di assunzione a tempo indeterminato e/o tempo determinato, in caso di convenzionamento del Comune di Cinisello Balsamo con altre Amministrazioni comunali della Regione Lombardia per l'utilizzo congiunto della graduatoria finale di merito.  
*(Tale dichiarazione deve essere fatta all'atto dell'iscrizione pur se riguardante i/le candidati/e che saranno inseriti nella graduatoria finale di merito)*
- Si precisa che per ulteriori Enti non rientranti nella tipologia sopra individuata (ovvero diversi da: Amministrazioni comunali della Regione Lombardia), il Comune di Cinisello Balsamo provvederà, volta per volta, ad informare gli interessati e a richiedere loro specifica liberatoria al trattamento dei dati personali a favore dell'Ente richiedente, una volta sottoscritta apposita convenzione per utilizzo congiunto della graduatoria di merito.

## 5. TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Ai sensi e per gli effetti del Regolamento UE 2016/679 (di seguito chiamato GDPR) e del D.Lgs n. 196/2003 (Codice in materia di protezione dei dati personali), si informa che i dati personali che debbono essere forniti dal/dalla candidato/a in sede di iscrizione al/alla concorso/selezione, verranno trattati ai fini della presente procedura concorsuale/selettiva. I dati potranno essere, altresì, trattati per la rilevazione di *customer satisfaction* da parte dell'Ufficio Reclutamento. L'ambito di diffusione dei dati personali sarà limitato, in ambito nazionale, ai soggetti che intervengono nella procedura concorsuale/selettiva in base ad un obbligo di legge o regolamento. Il Titolare del trattamento è il Comune di Cinisello Balsamo, nella persona del Sindaco. L'interessato/a potrà far valere i propri diritti, rivolgendosi al Responsabile della Protezione dei dati all'indirizzo [dpo-cb@comune.cinisello-balsamo.mi.it](mailto:dpo-cb@comune.cinisello-balsamo.mi.it) oppure [privacy-cb@comune.cinisello-balsamo.mi.it](mailto:privacy-cb@comune.cinisello-balsamo.mi.it). Per maggiori dettagli si rimanda l'interessato/a a prendere visione dell'informativa estesa, ai sensi dell'art. 13 del GDPR, pubblicata sul sito istituzionale nella pagina relativa alla presente procedura selettiva.

## 6. DOCUMENTI DA ALLEGARE ALLA DOMANDA

### 6.1. Documentazione obbligatoria a pena di esclusione

Alla domanda di partecipazione al concorso devono essere allegati, negli appositi campi previsti nel modulo di iscrizione on line, **a pena di esclusione**:

- ⇒ **Copia** .pdf della **CARTA DI IDENTITÀ** in corso di validità;
- ⇒ per i titoli di studio conseguiti all'estero, allegare **Copia** .pdf del **TITOLO DI STUDIO**, con annessa certificazione di equiparazione del titolo di studio posseduto al relativo titolo della Repubblica Italiana, così come richiesto al punto 1 del presente bando;

- ⇒ solamente per i/le candidati/e che ricadono nella specifica casistica del punto 1 del presente bando, alla voce "Cittadinanza Italiana", **Copia** .pdf del **PERMESSO di SOGGIORNO**, ovvero:
- copia del permesso di soggiorno e copia della documentazione attestante il grado di parentela con un cittadino comunitario, oppure
  - copia del permesso di soggiorno UE per soggiornanti di lungo periodo, oppure
  - copia della documentazione attestante lo status di rifugiato o lo status di protezione sussidiaria (solo per i cittadini extracomunitari);
- ⇒ **Pagamento della TASSA di CONCORSO** – Il pagamento della tassa di concorso avviene direttamente all'interno della procedura di presentazione della domanda, con pagamento on line (*home banking*), seguendo la procedura guidata e le relative istruzioni all'interno dell'iter di presentazione della domanda concorsuale. In caso di mancato pagamento la procedura di iscrizione al concorso si interrompe fino a che tale pagamento non verrà effettuato. Solamente dopo questo passaggio sarà possibile proseguire l'iter di iscrizione al concorso secondo la procedura guidata e conseguentemente presentare regolarmente la propria domanda.
- In caso di verifiche di "mancato buon fine" del pagamento (mancato "eseguito" pagamento), per motivi dipendenti dal funzionamento dei flussi informativi della banca coinvolta, o per altri malfunzionamenti indipendenti dall'azione del/della candidato/a, sarà possibile integrare successivamente la domanda, in accordo con l'ufficio Reclutamento, come specificato nel precedente punto del presente bando, alla voce "Integrazioni alla domanda", tassativamente entro il termine di scadenza della presentazione della domanda.

## 6.2. Altra documentazione obbligatoria

Alla domanda di partecipazione al concorso devono essere altresì allegati, negli appositi campi previsti nel modulo di iscrizione on line:

- ⇒ **CURRICULUM FORMATIVO E PROFESSIONALE** (formato europeo e .pdf), debitamente sottoscritto, contenente il resoconto dell'esperienza professionale e di servizio acquisita, con l'indicazione degli enti con i quali si è collaborato e/o presso i quali si è prestato servizio, nonché la dettagliata descrizione delle attività svolte prevalentemente e delle competenze tecnico-organizzative acquisite o possedute, soprattutto inerenti a quelle ricercate con il presente bando, quali esperienze presso Ufficio Stampa e/o Comunicazione di una Pubblica Amministrazione - Detto *curriculum* non darà adito ad alcun punteggio aggiuntivo;

## 6.3. Altri documenti da allegare - facoltativi

- ⇒ Soltanto per i/le candidati/e diversamente abili, ai sensi dell'art. 20, commi 1 e 2, della Legge n. 104/1992, si richiede di allegare alla domanda di partecipazione al concorso, in relazione alla propria limitazione, debitamente documentata, loro **dichiarazione** circa gli ausili eventualmente necessari per l'espletamento delle prove, nonché l'eventuale necessità di tempi aggiuntivi per poter sostenere le prove d'esame.
- ⇒ Eventuale **documentazione integrativa** (ulteriori abilitazioni, certificati di servizio, diplomi, attestati, pubblicazioni, articoli, riconoscimenti, ecc.), in particolare quella attinente all'ambito della Comunicazione e/o dell'Informazione (se non allegata in file unico, in aggiunta al Curriculum vitae, nell'apposito campo per il CV) deve essere sempre presentata in formato elettronico (pdf o altro formato open source) ed **inviata via posta elettronica normale, (non PEC) all'indirizzo [concorsi.assunzioni@comune.cinisello-balsamo.mi.it](mailto:concorsi.assunzioni@comune.cinisello-balsamo.mi.it)**, DOPO aver già inserito nel programma la domanda di partecipazione e indicando nel messaggio e-mail di integrazione della domanda qual è il numero di pratica generato dal sistema al termine della compilazione della stessa.

⇒ La documentazione, obbligatoria e facoltativa, non dà adito ad una valutazione a sé stante aggiuntiva a quella acquisibile tramite la prova. Tuttavia, può rendere maggiormente efficace la valorizzazione delle competenze e capacità e conoscenza che verranno verificate durante la prova stessa.

E' fatta comunque salva la facoltà dell'Ufficio Reclutamento o della commissione esaminatrice di richiedere atti ad approfondimento di quanto dichiarato nella domanda di partecipazione qualora gli elementi contenuti non risultassero sufficienti ai fini della ammissibilità alla selezione.

Ai sensi dell'art. 71 del D.P.R. n. 445/2000, il Comune di Cinisello Balsamo si riserva di procedere ad appositi controlli, anche a campione, sulle veridicità delle dichiarazioni rilasciate dal candidato nella domanda di partecipazione. Fermo restando quanto previsto dall'art. 75 del D.P.R. n. 445/2000, qualora dal controllo suddetto emerga la non veridicità del contenuto delle dichiarazioni, il dichiarante decade di benefici conseguenti al provvedimento emanato sulla base delle dichiarazioni non veritiere.

## **7. INFORMATIVE AI CANDIDATI ATTRAVERSO AVVISI SULLA SEZIONE DEDICATA ALLA SELEZIONE**

Eventuali avvisi ai candidati in merito alla presente selezione (ammissione, calendario, sedi, esiti) saranno pubblicati nell'apposita sezione dedicata alla procedura selettiva e ogni candidato/a sarà identificato/a con il "Codice Identificativo Candidato", che è il numero univoco della domanda di iscrizione, ovvero con il "numero della pratica", riportato nella ricevuta da scaricare al termine della procedura di iscrizione alla presente selezione.

Dette pubblicazioni hanno valore di notifica a tutti gli effetti per ciascun candidato ammesso alle prove.

## **8. AMMISSIONE AL CONCORSO**

Tutti i candidati in possesso dei prescritti requisiti saranno ammessi.

La verifica dei requisiti di ammissione di cui al punto 1 del bando sarà effettuata dopo la prova preselettiva, e limitatamente ai soli candidati che saranno ammessi alla prima prova scritta.

Nel caso in cui la prova preselettiva non fosse effettuata per iscrizioni inferiori a n. 30 candidati, la verifica dei requisiti di ammissione sarà effettuata prima della prova concorsuale scritta e l'elenco degli ammessi sarà pubblicato prima di detta prova.

Invece, nel caso in cui alla prova preselettiva fossero presenti un numero di candidati inferiore a 30 unità, si procederà subito in tale data ad effettuare la prima prova concorsuale scritta, come specificato nel successivo punto 9, e la verifica dei requisiti di ammissione sarà effettuata per i soli candidati che avranno superato la prova scritta e l'elenco degli ammessi alla prova orale terrà conto non solo del punteggio conseguito alla prova scritta, ma anche della verifica del possesso dei requisiti di ammissione alla procedura concorsuale.

Pertanto, chi non risulterà in possesso dei requisiti di ammissione di cui al punto 1, non sarà ammesso alle fasi concorsuali successive.

L'elenco dei/delle candidati/e ammessi/e alla selezione sarà **pubblicato ESCLUSIVAMENTE** con avviso sul sito internet dell'ente al link dei Concorsi e Selezioni in corso link <http://www.comune.cinisello-balsamo.mi.it/spip.php?rubrique2210>, **nell'apposita sezione dedicata al concorso** in oggetto, senza che segua alcuna comunicazione individuale scritta agli interessati.

I candidati saranno identificati con il loro "codice identificativo candidato" che corrisponde al "n. pratica della domanda di iscrizione", così come riportato nella ricevuta della domanda che il/la candidato/a deve scaricare al termine della procedura di iscrizione alla presente procedura concorsuale.

**E', quindi, onere dei /delle candidati/e consultare periodicamente la sezione dedicata al concorso.**

Saranno **comunicate per iscritto, via e-mail, soltanto** le eventuali **esclusioni**.

## 9. PROVE D'ESAME

- ⇒ In applicazione di quanto previsto dal protocollo di regolamentazione delle misure per il contrasto e il contenimento della diffusione del virus COVID-19 nello svolgimento dei concorsi pubblici del 31/07/2020 DipFP, costituisce requisito di ammissione alla selezione per ciascuna prova da rendere in presenza, la sottoscrizione di idonea dichiarazione ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000, rilasciata prima di ogni singola prova concorsuale o selettiva attestante:
- di non essere sottoposto alla misura della quarantena in quanto in contatto stretto di caso confermato COVID-19 o per rientro recente dall'estero;
  - di non essere sottoposto ad isolamento domiciliare fiduciario in quanto risultato positivo alla ricerca del virus SARS-COV-2;
  - di non essere a conoscenza di essere positivi al COVID-19
  - di non essere a conoscenza di aver avuto contatti con persone risultate positive al COVID-19 nei 14 giorni precedenti alla presentazione presso la sede concorsuale
  - di non presentare febbre > 37,5 ° o sintomatologia riconducibili al COVID-19 nei 14 giorni precedenti alla presentazione presso la sede concorsuale (ad es. tosse, alterata percezione dei sapori e degli odori, disturbi intestinali, ecc.).

Non potranno essere ammessi e pertanto costituisce causa di esclusione a ciascuna prova di concorso o preselettiva i candidati che si rifiutino di rilasciare la dichiarazione di cui sopra.

**PRESELEZIONE:** Viene prevista una fase preselettiva nell'ipotesi in cui il numero dei/delle candidati/e iscritti superasse le **30 unità**.

La prova preselettiva consisterà in un questionario a risposta multipla o sintetica sulle materie d'esame oggetto del presente concorso e/o sulle attitudini necessarie allo svolgimento dei compiti di Istruttore dei servizi amministrativi.

Saranno ammessi alla fase successiva soltanto i **primi 30** candidati inseriti nella suddetta graduatoria preselettiva.

In caso di punteggio pari tra più candidati al 30° posto, si provvederà ad ammettere tutti i candidati che abbiano conseguito il punteggio stesso.

Il numero delle domande costituenti la prova preselettiva ed il punteggio massimo attribuibile sono stabiliti dalla commissione esaminatrice, che sarà comunicato a tutti i candidati partecipanti prima dell'inizio della prova, così come le modalità di espletamento della stessa.

In ogni caso il punteggio ottenuto nella fase preselettiva non viene preso in considerazione ai fini della graduatoria finale di merito, in quanto unicamente finalizzato all'accesso alle effettive fasi concorsuali.

L'ente potrà avvalersi di agenzie specializzate per la somministrazione e correzione dei questionari.

L'esito della prova preselettiva sarà pubblicato tramite avviso sul sito web dell'Ente, nell'apposita sezione dedicata al concorso e non saranno effettuate comunicazioni individuali.

Con riferimento alla pubblicazione di tali esiti, ogni candidato/a sarà identificato/a con il numero univoco della propria domanda di iscrizione, ovvero con il "numero della pratica", riportato nella ricevuta della domanda di iscrizione, da scaricare al termine della procedura di iscrizione al presente concorso, che quindi sarà considerato come "Codice Identificativo Candidato".

Si precisa che, **nel caso in cui alla prova preselettiva fossero presenti un numero di candidati inferiore a 30 unità, si procederà subito** in tale data ad effettuare la prima **prova** concorsuale **scritta**, previa indicazione da parte della Commissione esaminatrice delle modalità di espletamento di detta prova.

**PROVA - SCRITTA:** domande a risposta multipla, e/o aperta, e/o in una composizione libera, su una o più materie d'esame (punto 6) e/o nella elaborazione di comunicazioni, progetti, notiziari, campagne informative, ecc.

La prova scritta sarà volta ad accertare le conoscenze tecniche, anche in riferimento alle materie sotto indicate, le competenze attitudinali, nonché la capacità di tipo tecnico pratico e organizzativo.

Il contenuto teorico-pratico della prova scritta verterà sugli argomenti di seguito riportati, nonché sulle capacità e competenze di interazione all'interno di un gruppo di lavoro.

**PROVA - ORALE:** il colloquio sarà volto ad accertare le **competenze tecnico-giuridiche sulle materie previste dal presente bando**, nonché le **competenze attitudinali professionali** e le capacità di gestire relazioni professionali con la necessaria flessibilità e attenzione ai compiti assegnati al profilo professionale in relazione alle caratteristiche del ruolo oggetto del concorso.

### 9.1 PROVE D'ESAME – MATERIE/COMPETENZE

- Principi, tecniche e strumenti di comunicazione pubblica
- Linguaggio e utilizzo dei Social media
- Scrittura per il web
- Normativa relativa al Divieto di pubblicazione di atti e di immagini
- Normativa sulla Diffamazione a mezzo Stampa
- Codice in materia di protezione dei dati personali
- Normativa sulla corretta informazione in materia di minori
- Codice dell'Amministrazione Digitale
- Regole di semplificazione del linguaggio dei testi amministrativi
- Ordinamento istituzionale degli Enti Locali (D.Lgs n. 267/2000 e ss.mm.ii.), con particolare riguardo all'attività gestionale del Comune;
- Elementi di diritto amministrativo, con particolare riguardo all'attività della Pubblica Amministrazione;
- Atti amministrativi, con particolare riferimento alle deliberazioni, alle determinazioni dirigenziali e alle ordinanze;
- Il procedimento amministrativo;
- Diritto accesso agli atti e al procedimento amministrativo;
- Normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza;
- Nozioni di diritto penale con particolare riferimento ai reati contro la Pubblica Amministrazione;
- Ordinamento del lavoro alle dipendenze delle Amministrazioni Pubbliche con particolare riferimento al D. Lgs. n. 165/2001 e successive modificazioni ed integrazioni, il CCNL dei dipendenti del comparto funzioni locali, nonché le responsabilità, i doveri, i diritti, e il codice di comportamento e disciplinare;
- Nozioni di lingua inglese;
- Nozioni di informatica;
- per i candidati stranieri si valuterà anche la Conoscenza della lingua italiana parlata e scritta;
- Attitudini afferenti le capacità relazionali, organizzative e la motivazione, in linea con il profilo professionale a concorso.

Per tutte le norme riguardanti le materie sopra elencate si intende il riferimento alla normativa nel testo vigente alla data di pubblicazione del presente bando, comprensivo quindi di ogni modifica ed integrazione.

Durante lo svolgimento delle prove in presenza, i candidati non potranno:

- consultare di codici o testi, compresi quelli di legge non commentati, né tanto meno la consultazione del dizionario della lingua italiana o banche dati informatiche;

- utilizzare telefoni o altri mezzi tecnologici per la ricezione o la diffusione a distanza di testi, suoni e/o immagini (es. cellulari, smartphone, tablet, pc portatili, smartwatch, auricolari bluetooth o altra apparecchiatura di connessione telematica o di riproduzione);
- portare biro, carta da scrivere, appunti manoscritti, libri o pubblicazioni di qualsiasi genere (la penna biro per scrivere sarà fornita dall'Amministrazione);
- comunicare tra loro verbalmente o per iscritto, ovvero mettersi in relazione con altri, salvo che con i membri della Commissione o incaricati della vigilanza.

## 10. CARATTERISTICHE SPECIFICHE DEL PROFILO DI ISTRUTTORE DEI SERVIZI AMMINISTRATIVI

<i>Categoria C</i>		<i>PROFILO PROFESSIONALE: Istruttore dei servizi amministrativi</i>
COMPITI E OBIETTIVI		Assicurare attività che comportano l'uso complesso di dati o informazioni per l'espletamento di prestazioni lavorative di natura amministrativa e contabile, coordinamento di addetti e mantenimento di rapporto diretto interni ed esterni al servizio di appartenenza per trattare questioni o pratiche importanti.
COMPETENZE	<i>CONOSCENZE</i>	Conoscenze metodologiche e/o di prodotto e processo di tipo specialistico (la base teorica è la scuola superiore) nelle diverse tipologie dei ruoli amministrativi di provvista ai pubblici bisogni; l'aggiornamento è legato a modifiche della normativa e/o degli strumenti e di formazione connesse a cambiamenti organizzativi anche integrando competenze eterogenee in rapporto al risultato da conseguire
	<i>CAPACITÀ</i>	Richiede la capacità di interpretare informazioni numerose e complesse; capacità di coordinamento di un gruppo di collaboratori, capacità di relazioni
	<i>ATTITUDINI</i>	predisposizione al lavoro d'équipe; orientamento a intrattenere le azioni buone con altri servizi; orientamento al servizio interno; orientamento a intrattenere rapporti partecipativi con il personale di cui si è responsabile; contribuire alla creazione ed al mantenimento di un clima positivo nell'ambito lavorativo, che agevoli le relazioni ed il lavoro sia di gruppo che individuale.
CONTENUTO E RESPONSABILITÀ		Attività caratterizzate da variabilità dei problemi posti e dall'aggregazione di diverse dimensioni amministrative, economiche e gestionali, con responsabilità dei risultati, relativi a specifici processi, attraverso la gestione autonoma delle sequenze di lavoro; l'autonomia operativa, soggetta a supervisione programmata, richiede la capacità di interpretare informazioni numerose e complesse nonché di agire su un iter procedurale ampio
COMPLESSITÀ		Significativa ampiezza delle soluzioni possibili su modelli e regole predefinite secondo l'esperienza di settore;
RELAZIONI		Relazioni interne, anche di tipo negoziale e con unità organizzative diverse da quella di appartenenza e relazioni esterne di natura diretta e complessa, anche come interfaccia con il cittadino

## 11. CRITERI DI VALUTAZIONE DELLE PROVE

A ciascuna delle due prove (prova scritta / prova orale) è assegnato un punteggio dalla Commissione esaminatrice, tenuto conto che il massimo punteggio attribuibile per ciascuna prova è pari a **punti 30/30**.

Per essere ammessi alla prova successiva è necessario ottenere nella prova scritta un **minimo di punti 18/30**.

Saranno inseriti nella graduatoria finale di merito e ritenuti pertanto idonei, i candidati che avranno ottenuto in ciascuna prova un punteggio pari o superiore al punteggio minimo **di 18/30 e complessivamente** pari o superiore a punti **36/60**.

Nella formazione della graduatoria finale **non sarà tenuto conto** del punteggio ottenuto in fase di preselezione.

### **I criteri di valutazione della prova preselettiva**

Per ogni risposta non espressa o non esatta non viene assegnato alcun punteggio, quindi senza decurtazione. Per eventuali domande "aperte" i punti assegnabili ed i relativi criteri sono stabiliti dalla commissione esaminatrice e comunicati ai candidati prima della prova. L'elenco delle risposte esatte sarà pubblicato sul sito istituzionale.

**I criteri di valutazione della prova scritta e della prova orale** sono i seguenti:

- aderenza e attinenza della risposta al quesito posto;
- completezza della risposta;
- chiarezza, correttezza e capacità nell'esposizione;
- uso della terminologia appropriata;
- capacità di sintesi;
- capacità di analisi e di formulare ipotesi risolutive rispetto alle questioni proposte;
- conoscenza adeguata dell'attuale normativa di riferimento;
- dimostrazione adeguata del possesso delle competenze tecniche;
- logica del processo del ragionamento in funzione della domanda;
- capacità di diagnosi e di soluzione di criticità professionali attinenti alla mansione da svolgere;
- conoscenza e consapevolezza e gestione delle dinamiche relazionali interne e con il cittadino;
- capacità di affrontare e gestire situazioni di conflitto, stress e disagio relazionale;
- capacità di autodeterminazione e organizzazione del proprio lavoro;
- attitudine a lavorare in gruppo e ad interagire con un gruppo di lavoro complesso;
- orientamento all'obiettivo;
- flessibilità;
- iniziativa/proattività/assertività;
- autocontrollo/empatia.

## **12. CALENDARIO e SEDE DELLE PROVE**

**Il calendario e le sedi** di svolgimento della eventuale prova preselettiva e delle prove concorsuali **verrà comunicato con successivo avviso sul sito internet dell'ente, nell'apposita sezione dedicata al concorso** di cui al presente bando, all'interno della sezione Amministrazione Trasparente/Bandi di concorso/Concorsi e Selezioni in corso.

**L'Amministrazione comunale si riserva la facoltà di espletare i colloqui selettivi tramite modalità telematiche**, comunicando agli interessati tempi e modalità relativi.

Tenuto conto del numero delle domande presentate e della situazione di emergenza epidemiologica, l'Amministrazione potrà adottare i principi e i criteri direttivi concernenti lo svolgimento delle prove in modalità decentrata e attraverso l'utilizzo di tecnologia digitale di cui alle lettere a) e b), del comma 1 dell'art. 248 del D.L. 34 del 19.05.2020 (Decreto Rilancio), o ulteriori disposizioni in materia.

**Ai candidati non verrà inviata alcuna comunicazione individuale in merito.**

E', quindi, onere dei /delle candidati/e consultare periodicamente la sezione dedicata al concorso.

I/Le candidati/e dovranno presentarsi alla prova preselettiva e alle prove concorsuali, muniti di documento d'identità personale, in corso di validità.

L'arrivo in aula dopo l'inizio delle prove scritte comporterà l'esclusione dal concorso. L'arrivo tardivo alla prova orale può comportare l'esclusione a insindacabile giudizio della commissione esaminatrice, che valuterà la possibilità o meno di far accedere alla prova il/la candidato/a in ritardo.

### 13. GRADUATORIA FINALE

La graduatoria di merito sarà formulata dalla Commissione esaminatrice secondo il punteggio complessivo riportato da ciascun candidato/a idoneo/a per le prove, sulla scorta di quanto stabilito al precedente punto "Criteri di valutazione delle prove" del presente bando, con l'osservanza, a parità di punteggio, dei titoli di preferenza, da considerarsi in ordine di priorità, così come previsto dall'articolo 12 del vigente "Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi", dichiarati nella domanda di ammissione al concorso (vedasi nota specifica "TITOLI DI PREFERENZA A PARITA' DI PUNTI", riportata in fondo, a conclusione del presente bando).

La graduatoria finale di merito è approvata con determinazione del Dirigente che ha indetto la selezione ed è immediatamente efficace. La determinazione che approva la graduatoria finale di merito viene pubblicata all'Albo Pretorio on line, e la graduatoria è pubblicata sito istituzionale del Comune di Cinisello Balsamo, nella sezione dedicata alla selezione.

La graduatoria avrà validità per il periodo previsto dalla vigente normativa a decorrere dalla data della sua pubblicazione e sarà utilizzata per l'assunzione dei vincitori di concorso, o idonei, o eventuali assunzioni per incarichi a tempo determinato.

Ai sensi della legge 23/08/1988, n. 370, la domanda di ammissione dovrà essere regolarizzata in bollo dai vincitori del concorso prima della sottoscrizione del contratto di lavoro.

### 14. ASSUNZIONE DEI/DELLE VINCITORI/VINCITRICI

L'assunzione dei vincitori/delle vincitrici, ai sensi della normativa vigente in materia, è subordinata al possesso dei requisiti richiesti per l'ammissione al pubblico impiego.

L'assunzione rientra nei numeri di acquisizione del personale riferito al fabbisogno 2020-2022, è in ogni caso subordinata alle disposizioni in materia di reclutamento del personale, di finanza locale, e di rispetto dei vincoli finanziari, nonché della capacità assunzionale / effettive disponibilità finanziarie vigenti, sulla scorta delle esigenze organizzative ed operative dell'Amministrazione.

Il rapporto di lavoro con i vincitori/le vincitrici del concorso verrà instaurato con le modalità previste dai vigenti C.C.N.L. del personale non dirigente del comparto "Funzioni Locali" (ex Regioni – Autonomie Locali), mediante la sottoscrizione di apposito contratto individuale di lavoro.

Per effetto di quanto disposto dal D.Lgs. n. 81/2008 i vincitori del concorso verranno inoltre sottoposti ad accertamento sanitario preassuntivo, per la verifica dell'idoneità psicofisica da parte dell'Organo Sanitario competente.

In ogni caso, l'assunzione di personale tramite questa **procedura concorsuale sarà comunque subordinata:**

- **alla mancata assegnazione di personale in disponibilità**, di cui all'articolo 34-bis del D.Lgs 165/2001;
- **al rispetto dei vincoli sulla spesa del personale** pro tempore vigenti.

L'assunzione dei vincitori è assoggettata all'esito positivo del periodo di prova, pari a sei mesi di effettivo servizio, in osservanza del vigente C.C.N.L.

Infine, la normativa vigente in materia di mobilità esterna, l'articolo 3, comma 5-septies del Decreto Legge 24/06/2014, n. 90, convertito con modificazioni dalla Legge 11 agosto 2014, n. 114, così come introdotto dall'articolo 14 della Legge 28/03/2019, n. 26, dispone: «*I vincitori dei concorsi banditi dalle regioni e dagli enti locali, anche se sprovvisti di articolazione territoriale, sono tenuti a permanere nella sede di prima destinazione per un periodo non inferiore a cinque anni. La presente disposizione costituisce norma non derogabile dai contratti collettivi*».

## 15. ORGANO DI TUTELA

Dalla data di pubblicazione del bando o della graduatoria finale di merito decorrono i termini per le eventuali impugnative.

Il presente avviso di concorso, nonché la graduatoria finale scaturente dalle operazioni d'esame possono essere impugnati tramite ricorso giurisdizionale presentato al Tribunale Amministrativo Regionale della Lombardia o ricorso straordinario al Presidente della Repubblica, rispettivamente entro 60 giorni o 120 giorni dall'approvazione dei rispettivi atti, o secondo quanto previsto dalla normativa vigente in materia.

## 16. RESPONSABILE DELL'ISTRUTTORIA E PER LE ISTANZE DI ACCESSO AGLI ATTI.

Ai sensi e per gli effetti dell'articolo 8, comma 1, della Legge 7/8/1990, n. 241 e ss.mm.ii., s'informa che il responsabile dell'istruttoria del concorso di cui al presente bando è il Funzionario dei servizi amministrativi, Sig.ra Nadia Rosa.

Alla medesima è possibile rivolgersi per eventuali istanze di accesso agli atti, ai sensi della normativa vigente in materia.

Ai sensi della predetta Legge n. 241/90, si informa che la responsabile del procedimento è la stessa Sig.ra Nadia Rosa.

## 17. PUBBLICAZIONE

Copia del bando di selezione, nonché l'accesso al modulo di iscrizione on-line **sono disponibili sul sito internet** del Comune: [www.comune.cinisello-balsamo.mi.it](http://www.comune.cinisello-balsamo.mi.it), nella sezione specificamente decisa alla procedura concorsuale di cui al presente bando, all'interno delle sezioni Amministrazione Trasparente/Bandi di concorso/Concorsi e Selezioni in corso.

Ulteriore informativa dell'indizione di detta procedura concorsuale verrà garantita attraverso la pubblicazione sul BURL della Regione Lombardia e sulla Gazzetta Ufficiale - 4° serie speciale - Concorsi ed Esami di un estratto del presente bando, con il rimando puntuale all'avviso pubblicato sul sito istituzionale dell'Ente, come sopra specificato.

## 18. TITOLI DI PREFERENZA

La dichiarazione del possesso di uno o più titoli che conferiscono il diritto di precedenza/preferenza in caso di pari merito con altri candidati nella graduatoria finale, come sotto riportati, deve essere effettuata all'atto dell'iscrizione, attraverso la compilazione degli specifici campi nel modulo di iscrizione on line

**TITOLI DI PREFERENZA A PARITÀ DI PUNTI** (articolo 12 del vigente Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi – disciplina concernente l'accesso all'impiego, approvato nella sua ultima versione con Deliberazione G.C. n. 90 del 18/04/2019) ...*Omissis...*

*"La graduatoria di merito dei candidati è formata secondo il punteggio complessivo riportato da ciascun candidato, con l'osservanza, a parità di punti, delle seguenti preferenze, **da considerarsi in ordine di priorità:***

- *i militari volontari delle Forze armate congedati senza demerito al termine della ferma o rafferma;*
- *coloro che abbiano prestato servizio a qualunque titolo, senza essere incorsi in procedimenti disciplinari, per non meno di un anno presso questo Ente, tenendo conto altresì della durata complessiva di detto servizio;*
- *il numero dei figli a carico indipendentemente dallo stato di coniugo;*
- *il più giovane d'età."* (quest'ultimo punto sarà verificato dall'Ufficio Reclutamento sulla scorta delle date di nascita dei candidati pari merito)

## 19. UFFICIO A CUI RIVOLGERSI PER INFORMAZIONI

Ulteriori informazioni in merito alla presentazione della domanda attraverso il modulo di iscrizione on-line potranno essere richieste a:

**Ufficio Reclutamento**

e-mail - [concorsi.assunzioni@comune.cinisello-balsamo.mi.it](mailto:concorsi.assunzioni@comune.cinisello-balsamo.mi.it)

Lì 31/12/2020

IL DIRIGENTE  
Settore Socioeducativo e Risorse Umane  
(Dott. Mario Conti)

Il presente bando è stato pubblicato in data 31/12/2020 all'Albo Pretorio.

Il termine per la consegna delle domande è fissato alle ore **12.00** del **25/02/2021**.