



Cinisello Balsamo

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. n. 1112 del 06/09/2022, è indetto il seguente:

CONCORSO PUBBLICO PER ESAMI
per la copertura a tempo indeterminato di

N. 1 posto di
ISTRUTTORE DIRETTIVO DEI SERVIZI AMMINISTRATIVI
categoria D, posizione economica D1

con **riserva di posto** ai sensi dell'articolo 5 DPR n. 487/1994 e ss.mm.ii. ai candidati dichiarati idonei appartenenti ad una delle seguenti categorie (militari volontari congedati) in ordine di priorità:

- alla categoria di cui all'articolo 1014, commi 3 e 4, del Decreto Legislativo 15 marzo 2010, n. 66 "Codice dell'ordinamento militare";
- alla categoria di cui all'articolo 678, comma 9, del citato D.Lgs. n. 66/2010.

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.

Il concorso è autorizzato con deliberazione di Giunta Comunale n. 68 del 29/03/2022, che ha autorizzato il Piano triennale dei fabbisogni di personale (PTFP) anni 2022-2024 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).

Pertanto:

- 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;

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
P.E.C. (Posta Elettronica Certificata): 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 Reclutamento (Concorsi): concorsi.assunzioni@comune.cinisello-balsamo.mi.it

- 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.

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

- ⇒ **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 direttivo 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:** conseguito presso Università Statali o legalmente riconosciute dal Ministero dell'Istruzione Ministero dell'Università e della Ricerca - **Laurea triennale/ Laurea breve**, (L) **o titolo superiore** [diploma di Laurea Vecchio Ordinamento (DL), o Laurea Magistrale (LM) o Laurea Specialistica (LS)], fatte salve le diverse terminologie nelle classi (D.M. 4/08/2000) e le rispettive equiparazioni alle nuove classi delle lauree specialistiche (D.M. 5/05/2004) -
 - Laurea del Vecchio ordinamento (DL) in:
 - Giurisprudenza;
 - Economia e Commercio;
 - Economia e Finanza;
 - Laurea breve (Laurea Triennale) in:
 - L14 Scienze dei Servizi Giuridici;
 - L16 Scienze dell'Amministrazione e dell'Organizzazione;
 - L18 Scienze dell'Economia e della Gestione Aziendale;

- Laurea Specialistica / Laurea Magistrale:
 - L19/S Finanza;
 - L22/S Giurisprudenza;
 - L64/S Scienze dell'economia;
 - L71/S Scienze delle pubbliche amministrazioni;
 - L84/S Scienze economico-aziendali;
 - L102/S Teoria e tecniche della normazione e dell'informazione giuridica;
 - LMG01 Giurisprudenza;
 - LM16 Finanza;
 - LM31 Ingegneria Gestionale;
 - LM56 Scienze dell'economia;
 - LM63 Scienze delle Pubbliche Amministrazioni;
 - LM77 Scienze economico-aziendali

o equivalenti, anche se differentemente denominati.

Sono ammessi alla selezione i candidati in possesso di titoli di studio dichiarati equipollenti a quelli sopra elencati, in base a specifiche disposizioni normative; **gli estremi del provvedimento di equipollenza dovrà essere indicato, a cura dei candidati medesimi**, nella domanda di ammissione al concorso, a pena di ammissione con riserva.

Per i **titoli di studio conseguiti all'estero**, l'assunzione è subordinata al riconoscimento degli stessi come corrispondenti ai titoli di studio previsti per l'accesso, tra quelli sopra riportati, ai sensi della normativa vigente.

Per la partecipazione al concorso è necessaria la presentazione della certificazione/provvedimento 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), **oppure** espressa dichiarazione con allegata documentazione di avvio dell'iter procedurale per l'ottenimento del provvedimento di equivalenza del titolo di studio posseduto al titolo di studio richiesto dal presente bando.

Tale provvedimento di equiparazione, redatto in lingua italiana e rilasciato dalle autorità estere competenti o, in assenza, la documentazione comprovante l'avvio dell'iter di riconoscimento, dovrà essere allegato alla domanda di ammissione o comunque presentato ad integrazione della domanda di iscrizione alla presente procedura concorsuale, entro il termine di scadenza per la presentazione delle domande (fissato al successivo punto 3).

Il candidato che, quindi, non è già in possesso della dichiarazione di equipollenza (ma deve aver avviato l'iter), viene ammesso con riserva alla selezione, fermo restando che dovrà produrre la suddetta dichiarazione entro la data dell'eventuale assunzione.

La mancata presentazione di tale certificazione/provvedimento di equiparazione, come sopra citata, entro la data indicata per l'assunzione non consentirà la costituzione del rapporto di lavoro e comporterà la conseguente esclusione dalla graduatoria.

Tutti i requisiti prescritti di cui al punto 1 (sopra riportati), nonché i titoli valevoli per la riserva del posto e i titoli di preferenza di cui al punto 18, da dichiarare nella domanda di ammissione, devono essere posseduti - a pena di esclusione - alla data di scadenza del termine utile fissato dal presente bando 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 D – posizione economica D1, oltre alla 13^a 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.

In particolare, il trattamento economico - soggetto alle ritenute previdenziali, erariali ed assistenziali previste dalla legislazione vigente - è correlato alla posizione iniziale della cat. "D", ed è costituito dalla retribuzione base mensile di € 1.844,62 (pari ad Euro 22.135,44 annui lordi) dal vigente C.C.N.L., oltre alla 13^a mensilità ed ogni altra indennità o trattamento accessorio previsto dal C.C.N.L. se ed in quanto spettante.

3. TERMINE PER LA PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

Il termine per la presentazione delle domande è fissato alle **ore 12.00 del 13/10/2022**. (Giorni 38 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 direttivo dei servizi amministrativi - cat. D**, 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.

- **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.
- Il **Codice Identificativo Candidato** o **Codice Univoco** (che corrisponde al N. Pratica riportato nella ricevuta della domanda di iscrizione) è personale, ed identifica un solo ed unico candidato.
E' necessario prendere nota e conservare il Codice Identificativo Candidato/Codice Univoco per tutta la durata della procedura concorsuale.

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.

In caso di anomalie nelle operazioni di pagamento della tassa di concorso tramite il portale PagoPA, si consiglia di attendere qualche ora, verificare che comunque il pagamento non risulti effettuato dalla propria banca e soltanto dopo tali verifiche riprovare ad effettuare il pagamento.

In ultima istanza, se persistono tali difficoltà, NON FARE RIPETUTI TENTATIVI DI INSERIMENTO DOMANDA, ma contattare l'Ufficio Reclutamento (mandare messaggio e-mail ai riferimenti indicati al punto 19 del presente bando) per la segnalazione di anomalia del sistema, che a sua volta farà la segnalazione al gestore.

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 vevoli 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.

La piattaforma di ricevimento on line delle candidature verrà posta "off-line" alle ore 12.00 della data stabilita al punto 3 del presente bando, quale termine per la presentazione delle domande.

Le dichiarazioni rese e sottoscritte nel contesto della domanda di ammissione, hanno valore di autocertificazione (dichiarazione sostitutiva di certificazione); nel caso di falsità in atti e dichiarazioni mendaci, si applicano le sanzioni penali previste dall'art. 76 del Decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445.

Il Comune potrà procedere ai controlli previsti dall'art. 71 del citato Decreto del Presidente della Repubblica n. 445/2000, sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive di certificazione. Qualora dal controllo emerga la non veridicità del contenuto della dichiarazione, il dichiarante verrà escluso dalla selezione o dichiarato decaduto dall'assunzione.

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, 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**.

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.
La mancata dichiarazione nella domanda dei titoli di precedenza o preferenza comporta l'automatica esclusione del candidato dai relativi benefici.
- ⇒ Il possesso o meno del requisito valevole per l'applicazione della riserva di posto ai sensi dell'art. 5 Dpr. n. 487/1994 per i militari volontari in ferma prefissata, congedati senza demerito.
La mancata dichiarazione nella domanda del possesso di tali requisiti o la mancata produzione della relativa documentazione comprovante il possesso dei requisiti a favore dei volontari delle FF.AA. entro termini di scadenza delle domande equivale a rinuncia da parte del candidato ad usufruire di detto beneficio.

- ⇒ 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 dell'espletamento della presente procedura concorsuale/selettiva. I dati potranno essere, altresì, trattati per la rilevazione di *customer satisfaction* da parte dell'Ufficio Reclutamento. In caso di espletamento di prove concorsuali in presenza o in modalità telematica con connessione da remoto, con incarico a società esterna, l'Ufficio Reclutamento dovrà trasmettere alla società affidataria per il servizio di supporto nell'organizzazione e gestione in modalità telematica delle prove concorsuali i dati personali dei candidati ritenuti necessari quali a titolo esemplificativo, ma non esaustivo: dati anagrafici (nome, cognome e data di nascita, luogo di nascita, codice fiscale; indirizzo di posta elettronica (NON PEC) del candidato; altri dati eventualmente necessari per la produzione delle graduatorie e la gestione delle prove; i titoli di preferenza dichiarati per la eventuale gestione dei punteggi ex aequo; l'elenco dei candidati richiedenti ausili, il tipo di ausili e strumenti compensativi autorizzati dall'Amministrazione, al fine di garantire la migliore assistenza e il rispetto delle condizioni di pari opportunità previste dalla normativa vigente in materia di selezioni pubbliche. 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 o sulla base di un affidamento specifico per l'espletamento della/e prova/e concorsuale/i, e tali soggetti terzi garantiranno l'assoluta riservatezza nel trattamento dei dati personali relativi ai candidati, ai sensi del D.Lgs. 101/2018 (GDPR – Regolamento Europeo sulla Privacy 679/2016).

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 oppure 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;
- ⇒ Solamente per i/le candidati/e con Titoli di studio conseguiti all'estero, allegare **Copia** .pdf del **TITOLO DI STUDIO ESTERO**, con annessa certificazione di equiparazione del titolo di studio posseduto al relativo titolo della Repubblica Italiana, o annessa documentazione comprovante l'avvio dell'iter di riconoscimento, così come richiesto al punto 1 del presente bando, rilasciato dall'autorità competente;
- ⇒ Solamente per i/le candidati/e stranieri 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 solo in formato ".pdf" – **NON ALLEGARE** file in formato ".doc", ".docx", né file firmati digitalmente), 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. - Detto *curriculum* non darà adito ad alcun punteggio aggiuntivo;

- ⇒ solamente per i/le candidati/e che sono in possesso del requisito valevole per l'applicazione dei titoli che danno diritto alla riserva di posto previste dal bando di concorso, **Copia** .pdf dell'idonea documentazione rilasciata dal Ministero/Comando competente, di **ATTESTAZIONE** del **POSSESSO di una delle due TIPOLOGIE di RISERVA** previste dal bando concorsuale, per i militari volontari congedati senza demerito. La semplice dichiarazione del possesso della titolo di riserva, senza la presentazione dell'idonea documentazione sopra richiesta, non sarà tenuta in considerazione. **La mancata dichiarazione del titolo di riserva esclude il concorrente dal beneficio.**

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.), deve essere sempre presentata in formato elettronico (pdf o altro formato opensource) ed **inviata via posta elettronica normale, (non PEC) all'indirizzo 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

Fatto salvo il caso di un eventuale numero estremamente esiguo delle domande che consenta una celere verifica dei requisiti di ammissione con l'individuazione dei candidati da ammettere e di quelli da escludere nel periodo antecedente la prova scritta, nei restanti casi - per ragioni di celerità ed economicità del procedimento - tutti i candidati che hanno presentato regolare domanda di iscrizione al concorso entro i termini previsti dal presente bando - il cui elenco sarà pubblicato sul sito istituzionale, nella sezione dedicata alla presente procedura concorsuale - saranno ammessi con riserva e potranno effettuare la prova scritta, a prescindere dal possesso dei requisiti di ammissione. Dopo la prova scritta sarà effettuata la disamina delle domande per la verifica del possesso dei requisiti di ammissione di cui al punto 1 del bando per i soli candidati che avranno superato detta prova con un punteggio non inferiore a 18/30-esimi.

L'elenco dei candidati ammessi alla prova orale terrà conto non solo del punteggio conseguito alla prova scritta, ma anche dell'esito della verifica del possesso dei requisiti di ammissione alla procedura concorsuale.

Pertanto, coloro che - pur avendo superato la prove scritta - non risultassero in possesso dei requisiti di ammissione di cui al punto 1, non saranno ammessi alla successiva fase concorsuale per l'espletamento della prova orale e saranno esclusi dalla procedura concorsuale.

L'elenco dei/delle candidati/e che potranno partecipare alla prima prova concorsuale, nonché il successivo elenco dei/delle candidati/e ammessi/e all'espletamento della prova orale 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 **comunicare per iscritto, via e-mail, soltanto** le eventuali **esclusioni**.

9. PROVE D'ESAME

Per l'espletamento della prova scritta, l'Ente potrà avvalersi di agenzie specializzate per la predisposizione, somministrazione e correzione di prove concorsuali.

Per lo svolgimento della prova scritta sarà previsto l'utilizzo di strumenti informatici e/o digitali, che serviranno anche a comprovare la conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse da parte dei candidati, senza la necessità di un'ulteriore prova informatica specifica.

PROVA – SCRITTA a contenuto teorico-pratico:

domande a risposta multipla, e/o chiusa sintetica, e/o chiusa articolata, e/o soluzione di un caso gestionale, e/o eventuale redazione di un elaborato e/o atto a contenuto teorico-pratico, e/o organizzativo-gestionale.

La prova scritta sarà volta ad accertare le conoscenze tecniche sulle materie d'esame previste al successivo punto 9.1 del presente bando, nonché le competenze attitudinali, le capacità di tipo tecnico pratico e organizzativo e le capacità e competenze di interazione all'interno di un gruppo di lavoro.

Il numero delle domande ed il punteggio massimo attribuibile sono stabiliti dalla Commissione esaminatrice.

La prova scritta si intende superata se il candidato ottiene una votazione di almeno 18/30-esimi e tutti coloro che avranno conseguito tale punteggio saranno quindi ammessi alla fase concorsuale successiva.

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

PROVA - ORALE: il colloquio sarà volto ad accertare le competenze tecnico-pratiche sulle materie previste dal presente bando, nonché le competenze attitudinali professionali, le motivazioni, i comportamenti, la capacità di lavorare in gruppo e di affrontare criticità, nonché le capacità tecnico-pratiche e gestionali di gestire relazioni professionali anche complesse con la necessaria flessibilità e attenzione agli obiettivi assegnati al profilo professionale in relazione alle responsabilità e alle caratteristiche del ruolo oggetto del concorso, nell'organizzazione del Comune di Cinisello Balsamo.

9.1 PROVE D'ESAME – MATERIE/COMPETENZE

- Elementi di diritto amministrativo, con particolare riguardo all'attività della Pubblica Amministrazione;
- Ordinamento istituzionale degli Enti Locali (D.Lgs n. 267/2000 e ss.mm.ii.), con particolare riguardo all'attività gestionale del Comune;
- Ordinamento contabile e finanziario degli Enti Locali;
- Misurazione e valutazione della performance dell'Amministrazione Pubblica;
- Sistemi di programmazione e controllo di gestione;
- Il procedimento amministrativo;
- La documentazione e la certificazione amministrativa;
- Diritto accesso agli atti e al procedimento amministrativo;
- Nozioni in materia di protezione dei dati personali in riferimento all'attività degli Enti Locali;
- Normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza;
- Elementi della disciplina dei contratti pubblici (appalti e concessioni di lavori servizi e forniture);
- 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;
- Normativa sui tributi comunali: ICI, IUC, IMU, TARI, ICP, TARES, TOSAP e Canone Unico Patrimoniale di concessione, autorizzazione o esposizione pubblicitaria;
- Nozioni di lingua inglese;
- Nozioni di informatica;

ed infine,

- Comportamenti, attitudini, capacità relazionali, capacità organizzative e programmatiche, nonché motivazione, in linea con il profilo professionale di cui al presente avviso.

La conoscenza delle materie potrà essere accertata sia sotto l'aspetto teorico, che sotto quello pratico, anche attraverso la prospettazione di casi concreti attinenti gli argomenti citati.

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 concorsuali, i candidati non potranno:

- comunicare tra loro verbalmente o per iscritto, ovvero mettersi in relazione con altri, salvo che con i membri della Commissione;
- 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);
- per le prove "in presenza" - portare biro, carta da scrivere, appunti manoscritti, libri o pubblicazioni di qualsiasi genere (la penna biro, i fogli o altro materiale per l'espletamento della prova in presenza saranno forniti dall'Amministrazione).

Ulteriori disposizioni o comportamenti da seguire durante lo svolgimento della prova, se necessari, saranno comunicati prima dell'inizio della prova stessa.

10. CARATTERISTICHE SPECIFICHE DEL PROFILO PROFESSIONALE

Categoria D		PROFILO PROFESSIONALE: Istruttore direttivo dei servizi amministrativi
COMPITI E OBIETTIVI		<p>Assicurare attività professionale specialistica di natura amministrativa e contabile, consistente nell'istruttoria anche formale, di atti e provvedimenti e nella elaborazione dei dati e delle informazioni, nonché attività di studio, ricerca, elaborazione e progettazione. Dette attività comportano altresì l'applicazione di norme e procedure ovvero l'interpretazione delle stesse o dei dati elaborati. Consiste inoltre nella collaborazione con il dirigente o eventualmente o i titolari di posizione organizzativa di lavoro di maggior contenuto professionale e può comportare il coordinamento di un gruppo di lavoro od organizzazione di unità operative.</p> <p>I compiti assegnati si possono sostanziare, altresì, nel collaborare al raggiungimento degli obiettivi indicati dal dirigente e dalla amministrazione; nel gestire attraverso modalità coerenti con i principi di efficienza, efficacia ed economicità le attività dell'unità operativa e dei procedimenti di responsabilità propria; nel supportare il dirigente nelle attività di programmazione e controllo; collaborare con il dirigente nel proprio ruolo di supporto decisionale al Sindaco ed alla Giunta Comunale; nella stesura delle relazioni tecniche allegare ad atti deliberativi e determinativi e predisposizione di questi ultimi; nell'elaborazione di contratti, capitolati, disciplinari; predisposizione di documenti di programmazione a lungo e a breve termine; nella gestione tecnica ed amministrativa del personale assegnato.</p>
COMPETENZE	CONOSCENZE	Conoscenze specialistiche, di natura tecnica rispetto ai processi e approfondite in relazione alle attività della propria unità organizzativa (U.O) e alla tipologia di prodotti / servizi a cui è preposto. L'aggiornamento è connesso a modifiche normative e gestionali inerenti al proprio lavoro. Conoscenze scolastiche corrispondenti alla laurea o esperienze equipollenti.
	CAPACITÀ	E' richiesta la capacità di interpretare informazioni certe, numerose, eterogenee, di complessa interpretazione.
	ATTITUDINI	Orientamento all'aggiornamento in materia normativa, tecnica e contratti di lavoro; orientamento a proporre nuove soluzioni che migliorano l'organizzazione del lavoro e ottimizzazione le procedure; orientamento a intrattenere le azioni buone con altri settori e non conflittuali (di servizio); orientamento al servizio interno; orientamento alla programmazione; orientamento al controllo dei risultati; orientamento a intrattenere rapporti corretti e 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 individuali

CONTENUTO E RESPONSABILITÀ	Esercizio sistematico e autonomo di attività di tipo gestionale, orientate all'ottenimento di risultati, talvolta anche di difficile perseguimento, che possono richiedere l'aggregazione di variabili di differente natura giuridiche, economiche) come specialista di processi. L'autonomia operativa nell'ambito delle prescrizioni generali contenute in norme o procedure definite o in direttive di massima; l'iniziativa può manifestarsi anche nella individuazione di procedimenti necessari alla soluzione dei casi esaminati e di concrete situazioni di lavoro.
COMPLESSITÀ	Il processo produttivo è ampio, articolato, codificato, e soggetto a variabilità; Sono frequenti le interazioni di tipo procedurale con altre unità organizzative anche esterne all'Ente. Talvolta lavora per progetti che possono assumere il carattere di unicità, apportando all'interno di gruppi di lavoro le proprie competenze specialistiche.
RELAZIONI	Le relazioni sono funzionali sia all'interno dell'unità organizzativa di riferimento, sia con le unità organizzative con le quali ha una sistematica interfaccia. Le relazioni esterne sono di tipo diretto con enti/aziende e dirette e complesse con l'utenza.

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**.

La prova scritta si intende superata se il candidato ottiene una votazione di almeno 18/30-esimi.

La prova orale si intende superata se il candidato ottiene una votazione complessiva di almeno 18/30-esimi.

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 che avranno ottenuto dalle due prove un punteggio complessivo pari o superiore al punteggio minimo **di 36/60**.

Gli **esiti delle prove** saranno pubblicati 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", tenendo conto di quanto riportato al punto 10 del presente bando.

I criteri di assegnazione di punteggi della prova scritta

In caso di prova in formato "questionario a risposta multipla chiusa", per ogni risposta non espressa o non esatta non viene assegnato alcun punteggio, quindi senza decurtazione.

I punti assegnabili alle risposte esatte sono stabiliti dalla Commissione esaminatrice e comunicati prima dell'inizio della prova.

In caso di prova con domande "aperte" o redazione elaborati, i punti assegnabili ed i relativi criteri sono stabiliti dalla Commissione esaminatrice e comunicati ai candidati prima dell'inizio della prova.

Quanto sopra, vale anche in caso di prova "mista", parte a questionario e parte a domande "aperte" (o elaborati, relazioni e/o casi, ecc. come previsto al punto 9).

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 analisi e sintesi e di presentare 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 ed organizzative 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;
- orientamento all'obiettivo;
- flessibilità;
- iniziativa/proattività/assertività;
- autocontrollo/empatia.

La Commissione potrà precisare sub-criteri a maggior specificazione delle modalità di valutazione delle prove.

12. DATE e MODALITÀ DI ESPLETAMENTO DELLE PROVE

Il calendario, le sedi e le modalità di svolgimento delle prove concorsuali **verranno comunicati 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.

Ai candidati non verrà inviata alcuna comunicazione individuale in merito.

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

L'assenza ad una delle prove viene considerata come rinuncia alla procedura concorsuale e il candidato interessato sarà escluso.

L'Amministrazione comunale si riserva la facoltà di espletare le prove selettive tramite modalità telematiche, comunicando agli interessati tempi e modalità relativi.

Tenuto conto del numero delle domande presentate e della situazione di emergenza, nonché delle disposizioni / protocolli / circolari vigenti in materia di selezioni pubbliche, l'Amministrazione, potrà adottare i principi e i criteri direttivi concernenti lo svolgimento delle prove anche e/o esclusivamente in modalità decentrata e attraverso l'utilizzo di tecnologia digitale, in considerazione del Protocollo del Dipartimento della Funzione Pubblica vigente e/o di altra successiva disposizione in vigore al momento della selezione, in merito alle modalità di svolgimento dei concorsi pubblici e ai comportamenti che dovranno essere tenuti durante le prove siano esse "in presenza" o "da remoto".

In caso di svolgimento di prove in modalità "in presenza" presso la sede comunale, il mancato rispetto delle disposizioni date dal personale addetto, con riguardo all'accesso e alla permanenza nella sede selettiva in applicazione Protocollo del Dipartimento della Funzione Pubblica vigente in materia di concorsi pubblici e/o di altra successiva disposizione in vigore al momento delle prove concorsuali, costituisce causa di inibizione all'ingresso dell'area concorsuale e, quindi, esclusione dall'effettuazione della prova di concorso "in presenza" la mancata consegna/esibizione di quanto sopra specificato.

L'arrivo in aula dopo l'inizio della prova scritta comporterà l'esclusione dal concorso.

Per lo svolgimento delle prove concorsuali ("in presenza" o "da remoto"), i/le candidati/e dovranno identificarsi ed esibire di documento d'identità personale, in corso di validità.

In caso di svolgimento delle "prove in modalità telematica con connessione da remoto", la connessione tardiva alla piattaforma a prove già iniziate, può comportare l'esclusione ad insindacabile giudizio della Commissione esaminatrice, che valuterà la possibilità o meno di far accedere alla prova il/la candidato/a in ritardo, sulla scorta di quanto stabilito prima dell'inizio delle prove e comunicato ai partecipanti.

Ogni eventuale variazione o sospensione della procedura concorsuale imposte da disposizioni normative correlate alla gestione dell'emergenza sanitaria Covid-19, saranno tempestivamente comunicate mediante pubblicazione di un avviso sulla pagina web dedicata alla specifica procedura concorsuale.

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).

Fatto ciò, si applicherà la riserva di posto al primo dei candidati dichiarati idonei e appartenenti ad una delle seguenti categorie in ordine di priorità:

- alla categoria di cui all'articolo 1014, commi 3 e 4, del Decreto Legislativo 15 marzo 2010, n. 66 "Codice dell'ordinamento militare";
- alla categoria di cui all'articolo 678, comma 9, del citato D.Lgs. n. 66/2010.

La mancata dichiarazione nella domanda dei titoli che danno diritto alla riserva di posto comporta l'automatica esclusione del candidato dai relativi benefici.

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.

In applicazione dei principi di economicità, celerità, efficienza ed efficacia dell'azione amministrativa la stessa graduatoria potrà essere anche utilizzata per assunzioni a tempo determinato pieno o parziale e comunque durante l'intero arco di vigenza della graduatoria, in caso ed al verificarsi di necessità di personale di tipo temporaneo o eccezionale, sino ad un periodo massimo di 36 mesi per ogni candidato per graduatoria (o comunque sino al periodo massimo consentito dalla normativa vigente nel tempo), raggiungibile anche in modo cumulato, tra diversi periodi di assunzione, proroghe o rinnovi contrattuali derivanti anche da diverse e successive esigenze / proposte di assunzione, ed utilizzando la graduatoria secondo principio meritocratico, ovvero sia ripartendo sempre dal primo candidato "libero" e "disponibile" per periodo residuale di assunzione, posizionato più in alto in graduatoria.

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 CANDIDATI VINCITORI/ IDONEI

L'assunzione dei vincitori (o dei candidati idonei in caso di scorrimento della graduatoria), ai sensi della normativa vigente in materia, è subordinata al possesso dei requisiti richiesti per l'ammissione al pubblico impiego, nonché al possesso dell'idoneità psicofisica accertata dal competente Organo Sanitario.

L'assunzione rientrante nei numeri di acquisizione del personale riferito al fabbisogno 2022-2024 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 e/o 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.

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

Preso atto della mancata assegnazione di personale in disponibilità, di cui all'articolo 34-bis del D.Lgs 165/2001, in fase iniziale di indizione del presente concorso, si informa che in ogni caso l'assunzione di personale tramite eventuale successivo scorrimento della graduatoria di 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 di finanza locale e sulla spesa del personale** pro tempore vigenti.

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 DEL PROCEDIMENTO 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 del procedimento del concorso di cui al presente bando è l'Istruttore direttivo dei servizi amministrativi, Dott.ssa M. Laura Cotzia.

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

17. PUBBLICAZIONE

Il bando di selezione, il link di accesso al modulo di iscrizione on-line, nonché ulteriori avvisi **sono disponibili sul sito internet** del Comune: www.comune.cinisello-balsamo.mi.it, nella sezione specificamente dedicata 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:***

- *il 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 (in qualità di dipendente a tempo indeterminato o a tempo determinato di questa Amministrazione comunale);*
- *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, pertanto non è richiesta effettuazione della scelta da parte dei candidati)

La mancata dichiarazione nella domanda dei titoli di precedenza o preferenza comporta l'automatica esclusione del candidato dai relativi benefici.

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 esclusivamente a:

Ufficio Reclutamento

e-mail - concorsi.assunzioni@comune.cinisello-balsamo.mi.it

Eventuali richieste inviate ad altri indirizzi di posta elettronica dell'Amministrazione comunale diversi da quello sopra indicato **non** saranno prese in considerazione.

Infine,

si invitano gli interessati a **consultare periodicamente la sezione del sito istituzionale dedicata al presente concorso** in cui verranno comunicate da parte dell'Ufficio Reclutamento tutte le informazioni, ivi compresa l'eventuale modifica delle date/orari delle prove, **prestando particolare attenzione ad eventuali avvisi nei giorni immediatamente precedenti le date in cui sono previste le prove**, per verificare eventuali aggiornamenti e modifiche, senza potere eccepire alcunché in caso di mancata consultazione.

Lì 06/09/2022 .

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

Il presente bando è stato pubblicato in data 06/09/2022 all'Albo Pretorio.

Il termine per la consegna delle domande è fissato alle ore **12.00** del 13/10/2022.

Il documento è firmato digitalmente ai sensi del D.Lgs. 7 marzo 2005, n. 82, ss.mm.ii. e norme collegate, e sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa.