

**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. 613 del 03/06/2021, è indetta la seguente:

### **SELEZIONE PUBBLICA**

per la copertura a tempo indeterminato **mediante passaggio diretto di personale da altre amministrazioni pubbliche** – ai sensi dell'art. 30 del D. Lgs. n. 165/2001, così come modificato dall'art. 49 del D. Lgs. n. 150/2009 – di

### **N. 1 posto di COLLABORATORE AMMINISTRATIVO categoria B3 (ex 5<sup>a</sup> q.f.)**

assegnazione presso Settore Servizi ai cittadini, per attività di Messo Notificatore

La selezione è espletata in base al vigente Regolamento per l'accesso all'impiego (approvato nella sua attuale versione con delibera di Giunta comunale n. 90 del 18/04/2019), nonché alle disposizioni dettate dal presente bando.

La selezione è autorizzata con deliberazione di Giunta Comunale n. 73 del 02/04/2021, che ha autorizzato il Piano triennale del fabbisogno del personale anni 2021-2023 e dotazione organica.

Ai sensi dell'art. 57 del D. Lgs. 165/2001 e del D.Lgs. 198/2006 "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.

### **1) REQUISITI PER L'AMMISSIONE ALLA SELEZIONE**

Alla selezione possono partecipare **i/le dipendenti a tempo indeterminato delle Amministrazioni pubbliche** di cui all'art. 1, comma 2 del D.lgs n. 165/01 e succ. mod., che alla data di scadenza per la presentazione della domanda, siano in possesso dei seguenti requisiti:

1. **Inquadramento** nella **categoria** giuridica **B3 (ex quinta q.f.)** del C.C.N.L. Funzioni Locali o in categoria equivalente negli altri comparti - non sono ammessi dipendenti che provengano da Aziende pubbliche partecipate, anche se di totale proprietà pubblica.
2. **Inquadramento nel profilo professionale di Collaboratore amministrativo** o profilo analogo comunque denominato, purché afferente all'area dei servizi amministrativi.
3. I candidati con un contratto di lavoro a tempo parziale devono dichiarare di essere disponibili alla trasformazione del rapporto di lavoro a tempo pieno in caso di trasferimento e devono precisare se l'assunzione è avvenuta con contratto di lavoro part-time o se la trasformazione è intervenuta successivamente all'assunzione.
4. **Esperienza lavorativa di almeno 2 anni** (completi e continuativi) a tempo indeterminato presso Amministrazioni Pubbliche, nella categoria **B3** nel profilo professionale di Collaboratore amministrativo o profilo analogo comunque denominato, purché afferente all'area dei servizi amministrativi.
5. **Aver superato il periodo di prova** con riferimento al profilo di attuale inquadramento.
6. **Non avere procedimenti disciplinari in corso** o non essere incorso in sanzioni, superiori alla censura, a seguito di procedimenti disciplinari negli ultimi due anni.
7. **Assenza di condanne penali** o di procedimenti penali in corso, per reati che in base alla normativa vigente possano impedire l'instaurarsi o la prosecuzione del rapporto di pubblico impiego.

#### **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. 02/66023.391 - 856 - 316 Fax Ufficio Personale: 02/66023.225

8. **Idoneità psico-fisica** senza limitazioni all'espletamento delle mansioni da svolgere. L'Amministrazione ha facoltà di sottoporre a visita medica di controllo il dipendente e a speciali esami clinici, strumentali e di laboratorio, per accertare l'incondizionata idoneità fisica all'impiego in base alla normativa vigente. La visita medica sarà effettuata dal competente medico del lavoro ex D. Lgs. 81/2008. L'eventuale invalidità non deve essere di pregiudizio all'espletamento di tutte le mansioni connesse al posto, alla salute ed all'incolumità dei compagni di lavoro, alla sicurezza degli impianti, dell'attrezzatura, nonché delle autovetture o motoveicoli da utilizzare.

I requisiti prescritti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine utile per la presentazione della domanda di ammissione alla presente procedura e mantenuti fino all'eventuale sottoscrizione del contratto individuale di lavoro. Il difetto dei requisiti prescritti, accertato nel corso della procedura di mobilità, comporta l'esclusione dalla procedura stessa e costituisce causa di risoluzione del rapporto di lavoro, ove già instaurato.

## 2) TERMINE PER LA PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

Il termine per la presentazione delle domande è fissato alle **ore 12.00 del 12/07/2021**. (Giorni 40 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 veda successivo punto 3). Dopo il termine sopra indicato non sarà più possibile inserire la domanda tramite il portale dedicato.

Il Responsabile che ha indetto la presente selezione pubblica può, con motivata determinazione, prima dell'inizio della procedura selettiva, prorogare o riaprire i termini per la presentazione delle domande, nonché sospendere, revocare, modificare il presente bando, dandone tempestiva notizia scritta ai candidati senza l'obbligo di comunicare i motivi e senza che i candidati stessi possano avanzare pretese e diritti di sorta.

## 3) MODALITA' PER LA COMPILAZIONE DELLA DOMANDA

La presentazione delle domande avviene unicamente in modalità telematica. Dopo il termine sopra indicato non sarà più possibile inserire la domanda tramite il portale dedicato.

- **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/ **Selezione di mobilità tra enti per N. 1 posto di Collaboratore amministrativo - cat. B3 (messo notificatore)**, dove sarà riportato il link di accesso al modulo di iscrizione, cliccando sulla scritta "**vai al MODULO DI 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 di iscrizione, là dove indicato dal programma.
- **Al termine dell'iter di compilazione e di presentazione della domanda al Protocollo dell'Ente** (seguendo la procedura guidata del modulo di iscrizione on-line), **il/la candidato/a deve 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.**

Qui di seguito,

in breve, i passaggi per la compilazione della domanda attraverso l'apposito "MODULO DI ISCRIZIONE ONLINE":

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

2° 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 si scarichino la ricevuta della domanda di ammissione alla selezione premendo il pulsante → **click su "Genera ricevuta PDF"** e salvare il file.

**Al termine** del caricamento dei dati per l'iscrizione alla selezione, **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.

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.

### 3.1) INTEGRAZIONI ALLA DOMANDA

Eventuali integrazioni alla domanda (predisposte in formato elettronico .pdf o altro formato Open Source) devono essere fatte tassativamente, entro il giorno di scadenza per la presentazione delle domande, via posta elettronica 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.

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)**.

**Si precisa che ai fini del seguente bando non saranno prese in considerazione le domande di mobilità già presentate a questo Ente, pertanto l'eventuale aspirante dovrà necessariamente presentare nuovamente domanda secondo le modalità ivi stabilite.**

### **3.2) ULTERIORI DICHIARAZIONI nella DOMANDA**

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.

## **4) DOCUMENTI DA ALLEGARE ALLA DOMANDA**

### **4.1. Documentazione obbligatoria**

Alla domanda di partecipazione alla selezione devono essere allegati:

- ⇒ **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 quelle ricercate con il presente bando.
- ⇒ **Copia .pdf della CARTA DI IDENTITÀ** in corso di validità.
- ⇒ Solamente per i candidati con Titoli di studio conseguiti all'estero, allegare **Copia .pdf del TITOLO DI STUDIO ESTERO**, con annessa certificazione di equiparazione del titolo di studio, così come richiesto al punto 1 del presente bando.
- ⇒ Solamente per i candidati con un contratto di lavoro a tempo parziale: **DICHIARAZIONE di DISPONIBILITA' alla TRASFORMAZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO A TEMPO PIENO** in caso di trasferimento, PRECISANDO altresì se l'assunzione è avvenuta con contratto di lavoro part-time o se la trasformazione è intervenuta successivamente all'assunzione.

### **4.2. Altri documenti da allegare - facoltativi**

- ⇒ **Nulla Osta preventivo alla mobilità** con cui si autorizza il trasferimento al Comune di Cinisello Balsamo del/la dipendente richiedente, con dichiarazione rilasciata dall'Amministrazione di appartenenza secondo cui, la stessa, è sottoposta a regime di limitazione per assunzione di personale, ai sensi e per gli effetti di quanto disposto dall'art. 1, comma 47, della L. 311/2004. Il nulla osta dovrà essere rilasciato entro i termini di scadenza del bando.
- ⇒ **Attestato o certificazione** di superamento del **corso di abilitazione per MESSO NOTIFICATORE.**
- ⇒ 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](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.

## **5) 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 selezione 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.

## **6) AMMISSIONE ALLA SELEZIONE**

Tutti i candidati che avranno presentato regolare domanda di ammissione alla selezione entro i termini previsti dal presente bando ed in possesso dei prescritti requisiti saranno considerati ammessi.

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

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

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

## **7) PROVA SELETTIVA**

I candidati/ Le candidate saranno sottoposti/e all'accertamento del possesso delle competenze tecniche e attitudinali ritenute necessarie allo svolgimento delle funzioni ed alle attribuzioni tipiche del ruolo di "Collaboratore amministrativo", da ricoprire al fine di garantire un rapido ed efficace inserimento nella struttura organizzativa di assegnazione del Comune di Cinisello Balsamo.

In particolare la selezione consisterà in un colloquio tecnico-attitudinale volto ad accertare gli aspetti motivazionali del/della candidato/a, nonché alla valutazione di abilità, conoscenze, competenze specifiche ritenute necessarie per l'espletamento delle mansioni di Istruttore dei servizi amministrativi, categoria C, da ricoprire.

Potranno essere poste domande sull'ordinamento degli Enti Locali e su altra normativa di interesse degli Enti Locali.

I candidati/le candidate dovranno presentarsi alla prova muniti di valido documento di riconoscimento.

**L'assenza dal colloquio sarà considerata come rinuncia alla mobilità** senza alcun obbligo di comunicazione da parte del Comune di Cinisello Balsamo.

## **8) VALUTAZIONE DEL COLLOQUIO**

La prova sarà valutata sulla base dei seguenti criteri:

- ⇒ Livello delle competenze tecniche in possesso del/la candidato/a;

- ⇒ Capacità di analisi e di formulare ipotesi risolutive rispetto alle questioni poste;
- ⇒ Capacità di autodeterminazione e organizzazione del proprio lavoro
- ⇒ Conoscenza e consapevolezza delle dinamiche relazionali e organizzative;
- ⇒ Propensione al lavoro di squadra e alla relazione con professionisti, addetti ai lavori, fornitori, cittadinanza o altra utenza;
- ⇒ Capacità di diagnosi e soluzione di criticità professionali;
- ⇒ Aspetti motivazionali che portano ad un ambiente di lavoro nuovo;
- ⇒ Esperienze precedenti e motivi per cui vorrebbe lavorare presso il Comune di Cinisello Balsamo.

Il punteggio massimo attribuibile alla prova orale è di **30/30mi**; conseguono l' idoneità i candidati che abbiano riportato una **valutazione minima di 21/30mi**.

I colloqui non impegnano né i candidati, né l'Amministrazione qualora dallo svolgimento delle stesse non emerga alcuna professionalità idonea.

## **9) DATA e MODALITÀ DI ESPLETAMENTO DELLA PROVA**

La/le data/e e le modalità di svolgimento dei colloqui selettivi **saranno comunicate attraverso avviso pubblicato sul sito internet** dell'ente, nella sezione dedicata alla selezione in oggetto.

Verranno, altresì, comunicate le misure adottate dall'Ente sulla base del Protocollo del Dipartimento della Funzione Pubblica vigente (n. 25239 del 15/04/2021) e/o di altra successiva disposizione vigente 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".

**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, 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 di cui alle lettere a) e b), del comma 1 dell'art. 248 del D.L. 34 del 19.05.2020 (Decreto Rilancio), in considerazione del Protocollo del Dipartimento della Funzione Pubblica vigente (n. 25239 del 15/04/2021) 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".

**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 selettiva ("in presenza" o "da remoto"), muniti di documento d'identità personale, in corso di validità.

## **10) GRADUATORIA FINALE**

La graduatoria di merito, formulata dalla Commissione esaminatrice secondo il punteggio complessivo riportato da ciascun candidato/a idoneo/a, sarà pubblicata sul sito istituzionale del Comune di Cinisello Balsamo, nella sezione dedicata alla selezione.

L'Amministrazione, una volta coperto/i il/i posto/i previsto/i dalla presente selezione, si riserva la facoltà di utilizzare la stessa graduatoria per la sostituzione del/la candidato/a vincitore/vincitrice che rinunci al trasferimento.

Il presente bando non fa sorgere a favore dei partecipanti alcun diritto all'assunzione ed il Comune di Cinisello Balsamo si riserva la facoltà, al termine della valutazione dei candidati, di non dar corso alla procedura di mobilità in questione.

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

- **alla mancata assegnazione di personale in disponibilità**, di cui all'articolo 34-bis del D.Lgs 165/2001.

## 11) 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.

## 12) 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 della selezione 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.

## 13) 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 dedicata alla procedura selettiva 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 selettiva 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.

## 14) UFFICIO A CUI RIVOLGERSI PER INFORMAZIONI

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

**Ufficio Reclutamento**

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

Lì 03/06/2021.

IL DIRIGENTE *Dott. Mario Conti*

**Il presente bando è stato pubblicato in data 03/06/2021 all'Albo Pretorio.  
Il termine per la consegna delle domande è fissato alle ore 12.00 del 12/07/2021.**