



CiniselloBalsamo

**Comune di Cinisello Balsamo**  
 Area Strategia, Programmazione e Controllo  
 Organizzazione e Risorse Umane  
 Servizio Reclutamento e Sviluppo delle Risorse Umane

Si rende noto che, in esecuzione della determinazione dirigenziale n. 125 del 13/02/2025, così come modificata con determinazioni dirigenziali n. 131 del 13/02/2025 e n. 225 del 06/03/2025 è indetto il seguente:

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

**N. 1** posto di **SPECIALISTA di BIBLIOTECA**

**Area dei Funzionari e delle Elevate Qualificazioni**

*C.C.N.L. del 16/11/2022, del Comparto Funzioni Locali*

da assegnare al Settore Politiche Culturali e dello Sport

La copertura del posto è prevista all'interno del Piano triennale del Fabbisogno del personale per gli anni 2023-2025, così come riportato nella deliberazione di Giunta comunale n. 321 del 30/11/2023.

La presente procedura concorsuale viene indetta, preso atto della mancata assegnazione di personale in disponibilità, di cui all'articolo 34 e 34-bis del D.Lgs 165/2001.

Detto concorso è espletato in base:

- al "Regolamento recante modifiche al decreto del Presidente della Repubblica 9 maggio 1994, n. 487, concernente norme sull'accesso agli impieghi nelle pubbliche amministrazioni e le modalità di svolgimento dei concorsi, dei concorsi unici e delle altre forme di assunzione nei pubblici impieghi" di cui al D.P.R. 16 giugno 2023, n. 82,
- 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).

-----  
**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)

Area Strategia, Programmazione e Controllo- 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](mailto:concorsi.assunzioni@comune.cinisello-balsamo.mi.it)

Sono equiparati ai cittadini italiani i cittadini della Repubblica di San Marino e della Città del Vaticano.

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 (articolo 38, comma 1 del D.Lgs. 30.03.2001, n. 165, come modificato dall'articolo 7, comma 1, della Legge 06.08.2013, n. 97);
- essere cittadino/a di Paesi terzi (extracomunitari), purché titolare del permesso di soggiorno UE per soggiornanti di lungo periodo (articolo 38, comma 3-bis del D.Lgs. 30.03.2001, n. 165, come modificato dall'articolo 7, comma 1, della Legge 06.08.2013, n. 97), o titolare dello status di rifugiato, ovvero dello status di protezione sussidiaria (articolo 25 del D.Lgs. 19.11.2007, n. 251, come modificato dall'articolo 7, 3 comma 2, della Legge 06.08.2013, n. 97, e articolo 38, comma 3-bis del D.Lgs. 30.03.2001, n. 165, come modificato dall'articolo 7, comma 1, della Legge 06.08.2013, n. 97).

Sono considerati familiari, secondo la Direttiva Comunitaria n. 2004/28/CE, il coniuge del migrante, i discendenti diretti di età inferiore a 21 anni a carico e quelli del coniuge, gli ascendenti diretti a carico e quelli del coniuge.

I cittadini dell'Unione Europea e di Paesi terzi possono partecipare a condizione che:

- godano dei diritti civili e politici anche negli Stati di appartenenza o provenienza (ad eccezione dei titolari dello status di "rifugiato" o di "protezione sussidiaria");
- siano in possesso - fatta eccezione della titolarità della cittadinanza italiana - di tutti gli altri requisiti previsti per i cittadini della Repubblica Italiana;
- abbiano adeguata conoscenza della lingua italiana.

- **Età non inferiore ai 18 anni** e non superiore all'età costituente il limite ordinamentale per il collocamento a riposo d'ufficio dei dipendenti pubblici.
- **Godimento dei diritti civili e politici:** i candidati non devono essere stati esclusi dall'elettorato politico attivo e quindi devono essere regolarmente iscritti nelle liste elettorali del Comune di residenza. 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, ovvero non essere tenuti all'assolvimento di tale obbligo a seguito dell'entrata in vigore della Legge di sospensione del servizio militare obbligatorio; i cittadini non italiani devono avere una posizione regolare nei confronti dell'obbligo di leva previsto dagli ordinamenti del Paese di appartenenza.
- **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, ovvero per i reati che comportano l'interdizione dai pubblici uffici.
- **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.
- **Assenza di sanzioni interdittive** all'esercizio di attività che comportino contatti diretti e regolari con minori.

- **Idoneità fisica** all'espletamento delle mansioni da svolgere, ovvero non avere limitazioni fisiche allo svolgimento delle attività e delle mansioni previste dal ruolo. L'Amministrazione sottoporrà vincitori/ idonei del concorso a visita medica preassuntiva e ai relativi esami clinici, strumentali e di laboratorio, per accertare l'incondizionata idoneità fisica all'esercizio della mansione di "Specialista di Biblioteca" in base alla normativa vigente. [rif. art. 41, comma 2, del Decreto Legislativo 9 aprile 2008, n. 81], prima di procedere all'assunzione in servizio degli interessati.
- **Pagamento della tassa di concorso**, fissata in Euro 10,00.  
(per le modalità di pagamento online si legga il punto 6 del presente bando)

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

#### **– Titolo di Studio:**

**LAUREA** (conseguita presso Università Statali o legalmente riconosciute dal Ministero dell'Istruzione "Ministero dell'Università e della Ricerca" a norma dell'ordinamento universitario italiano vigente), ovvero:

- ✓ **Diploma di Laurea "DL"** (conseguito con il vecchio ordinamento universitario),  
oppure
- ✓ **Laurea "L"** (triennale o di 1° livello, conseguita con il nuovo ordinamento universitario),  
oppure
- ✓ **Laurea specialistica "LS"** o **Laurea magistrale "LM"** (conseguita con il nuovo ordinamento universitario),

ovvero

- ✓ analogo titolo conseguito all'estero e riconosciuto in Italia ai sensi della normativa vigente.

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, 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 (rappresentanza diplomatica o consolare, ovvero da un traduttore ufficiale) 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 5).

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.

In caso di vincita del concorso e successiva proposta di assunzione, il/i candidato/i che ha/hanno presentato istanza di riconoscimento del titolo estero, hanno l'onere di comunicare entro 15 giorni al Ministero dell'Università e della Ricerca, l'avvenuta pubblicazione della graduatoria concorsuale e della posizione di "vincitore". Il Ministero provvederà ad emettere il provvedimento finale di riconoscimento del titolo abilitante.

La medesima comunicazione dovrà essere effettuata tempestivamente anche da parte dei candidati idonei non vincitori convocati per la firma del contratto di 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/decadenza dalla graduatoria.

Il modulo per la richiesta dell'equivalenza del proprio titolo di studio con i titoli finali italiani è disponibile ai seguenti indirizzi internet:

<http://www.funzionepubblica.gov.it/strumenti-e-controlli/modulistica>

oppure

<https://www.miur.gov.it/equivalenza-ai-fini-professionali>

**Tutti i requisiti prescritti di cui al punto 1** sopra riportati e da dichiarare nella domanda di iscrizione, nonché i titoli di preferenza di cui al punto 22, 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, senza che l'aspirante possa accampare alcuna pretesa o diritto.

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.

## 2. RISERVE DI POSTO

2.1 - Per il presente concorso NON saranno applicate le seguenti riserve di legge:

2.1.1 - la riserva di cui all'art. 1 della Legge 12.3.1999 n. 68 in quanto la quota obbligatoria di cui all'art. 3, comma 1 lettera a) della medesima legge risulta interamente coperta (quota riserva coperta al 100%);

2.1.2 - la riserva a favore degli appartenenti alle categorie protette di cui all'articolo 18, comma 2, della legge 12 marzo 1999, n. 68, e categorie equiparate quali le categorie previste dall'articolo 1, comma 2, della legge 23 novembre 1998, n. 407 (vittime del terrorismo e della criminalità organizzata e loro famigliari), integrata da quanto previsto dalla legge 24 dicembre 2007, n. 244 (orfani e coniugi superstiti dei deceduti per fatto di lavoro), dall'articolo 7 del decreto legge 31 agosto 2013, n. 101 (testimoni di giustizia), dall'articolo 6 della legge 11 gennaio 2018, che risulta interamente coperta (quota riserva coperta al 100%).

Invece, con riferimento a:

2.2 - VOLONTARI FF.AA. - Ai sensi dell'articolo 1014, commi 3 e 4, e dell'articolo 678, comma 9, del Decreto Legislativo 15 marzo 2010, n. 66 "Codice dell'ordinamento militare" con la presente procedura concorsuale si determina una frazione di riserva di posto a favore dei militari volontari congedati senza demerito; tale frazione verrà cumulata ad altre frazioni che si dovessero verificare nelle prossime procedure.

2.3 - VOLONTARI SERVIZIO CIVILE UNIVERSALE - Ai sensi dell'art.18, comma 4, del D. Lgs. 06/03/2017, n. 40, come modificato dalla Legge 21/06/2023, n. 74 di conversione del D.L. 22.4.2023, n. 44 ed eventuali ss.mm.ii., con la presente procedura concorsuale si determina una frazione di riserva di posto (pari a 0,15) a favore degli operatori che hanno concluso il Servizio Civile Universale senza demerito; tale frazione verrà cumulata ad altre frazioni che si dovessero determinare nelle prossime procedure.

In caso di riserva, il diritto alla riserva di posto viene fatto valere per i candidati risultati idonei ed inseriti nella graduatoria finale di merito, esclusivamente per il numero di posto/i messi a concorso e non per eventuali scorrimenti della graduatoria. Nel caso non vi siano candidati riservatari il/i posto/i verrà/verranno assegnato/i ai candidati utilmente collocati secondo l'ordine della graduatoria.

In generale, per beneficiare della riserva, i candidati aventi i requisiti della "riserva di legge" dovranno fornire espressamente la relativa dichiarazione di appartenenza alla categoria riservataria nell'apposita sezione della domanda di iscrizione e dovranno allegare nella candidatura sul Portale "inPA" idonea documentazione rilasciata dal Ministero competente, dove risulti il dato relativo alle Forze Armate e Comando presso cui è stata effettuata la ferma e il relativo periodo (per quanto previsto al precedente punto 2.2), o idonea attestazione di conclusione senza demerito del Servizio Civile Universale, rilasciata dall'Ente competente (per quanto riportato al punto 2.3).

Le riserve complessivamente non possono superare la metà dei posti messi a selezione (art.5 comma 1 del DPR 487/1994, come modificato dal DPR 82/2023).

L'omessa dichiarazione, nell'apposita sezione del modulo di domanda on-line, del titolo che dà diritto alla riserva di cui al presente punto, anche se posseduto, esclude il /la candidato/a dal beneficio.

### **3. EQUILIBRIO DI GENERE**

Ai sensi dell'art. 6 del D.P.R. 9.5.1994 n. 487, come sostituito dall'art. 1, comma 1, lett. f) del D.P.R. 16.6.2023, n. 82, la percentuale di rappresentatività dei generi nel Comune di Cinisello Balsamo, calcolata alla data del 31 dicembre dell'anno precedente, per l'area di inquadramento di cui al presente bando, ovvero l'Area dei "Funzionari ed E.Q." è la seguente:

- femmine: 76, pari al 64,96% del totale di area (117)
- maschi: 41 pari al 35,04% del totale di area (117).

Considerato che il differenziale tra i generi è inferiore al 30%, non si applica il titolo di preferenza di cui all'articolo 5, comma 4, lettera o), del citato decreto in favore del genere meno rappresentato.

### **4. TRATTAMENTO ECONOMICO MENSILE LORDO**

È quello previsto dal vigente Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro nel comparto del personale delle Funzioni Locali del 16/11/2022 per i posti dell'Area contrattuale dei Funzionari ed Elevata Qualificazione, (ex categoria D, ex posizione economica D1), oltre alla 13<sup>a</sup> mensilità, agli altri assegni 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 dell'Area dei Funzionari ed Elevata Qualificazione (ex cat. "D"), ed è costituito dalla retribuzione base mensile di € 1.934,36 (pari ad Euro 23.212,35 annui lordi) dal vigente C.C.N.L., oltre alla 13<sup>a</sup> mensilità ed ogni altra indennità o trattamento accessorio previsto dal C.C.N.L. se ed in quanto spettante.

Tutti gli emolumenti sono assoggettati alle ritenute erariali, previdenziali ed assistenziali a norma di legge.

### **5. MODALITA' E TERMINE PER LA PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA**

**Il termine per la presentazione delle candidature/domande di iscrizione è fissato per il giorno: 13/03/2025, alle ore 14.00.**

(Giorni 30 dalla data di pubblicazione all'atto dell'indizione del bando all'Albo Pretorio on-line dell'Ente).

Il presente bando è pubblicato:

- sul sito istituzionale del Comune, nella sezione Amministrazione trasparente/Bandi di Concorso/Concorsi e Selezioni in corso,
- sul Portale del Reclutamento del Dipartimento della Funzione Pubblica "inPA".

La domanda di partecipazione alla selezione deve essere presentata esclusivamente per via telematica mediante la compilazione dello specifico format di candidatura del Comune di Cinisello Balsamo, riferito alla presente procedura selettiva, sul Portale del Reclutamento del Dipartimento della Funzione Pubblica "inPA", disponibile all'indirizzo internet <https://www.inpa.gov.it/>.

**La compilazione del modulo di candidatura avviene** previa registrazione, obbligatoria e gratuita, **al portale InPA tramite SPID, CIE, CNS o Eidas.**

La registrazione al Portale comporta il consenso al trattamento dei dati personali per le finalità e con le modalità di cui al Regolamento europeo (UE) n. 2016/679 e del decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196, come modificato da ultimo dal decreto legislativo 10 agosto 2018, n. 101.

Per presentare la propria candidatura, è necessario far riferimento al seguente bando di concorso:  
**COMUNE DI CINISELLO BALSAMO – C707\_2025\_01\_SPEC.BIBLIO: CONCORSO PUBBLICO PER ESAMI, PER LA COPERTURA A TEMPO INDETERMINATO, TEMPO PIENO, DI N. 1 POSTO DI SPECIALISTA DI BIBLIOTECA – AREA DEI FUNZIONARI ED E.Q. (EX CAT. D) PER IL SETTORE POLITICHE CULTURALI E DELLO SPORT**

La procedura informatica per la presentazione delle domande sarà attiva 24 ore su 24 sul Portale "InPA" a partire dal giorno di pubblicazione e verrà automaticamente disattivata alle ore 14:00 del giorno 13/03/2025.

La registrazione al portale "InPA", la compilazione e l'invio on-line della domanda dovranno pertanto essere completati, perentoriamente, il termine sopra indicato.

La compilazione on-line della domanda può essere effettuata tutti i giorni ed in qualsiasi ora nel periodo indicato ed i candidati hanno la possibilità di integrare e/o modificare la candidatura entro la data di scadenza dei termini, anche in più momenti: i dati resteranno salvati nella propria area personale.

La domanda sarà valida e regolarmente presentata solo se si termina la procedura, completando l'invio mediante il bottone "Conferma e invia", nella sezione "Verifica e invio" (senza tale ultimo passaggio, la domanda non risulterà presentata), entro la data e l'ora di chiusura della raccolta candidature indicata nel presente avviso.

La piattaforma web registra la data e l'ora d'invio della domanda di partecipazione alla selezione, e pertanto la data di presentazione online della candidatura è certificata dal sistema informatico "inPA".

Allo scadere del termine utile per la presentazione della domanda, il sistema non permetterà più, improrogabilmente, l'accesso alla procedura di invio della candidatura e non sarà più consentito inoltrare le domande di iscrizione non perfezionate, o in corso di invio.

Ai fini della partecipazione alla selezione, in caso di invii plurimi della domanda di partecipazione, si terrà conto unicamente della domanda inviata cronologicamente per ultima, intendendosi le precedenti integralmente e definitivamente revocate e prive d'effetto.

La data di presentazione on-line della domanda di partecipazione alla selezione è certificata e comprovata da apposita ricevuta elettronica scaricabile al termine della procedura di invio, dal portale "inPA". La ricevuta contiene un riepilogo della domanda presentata.

Si consiglia vivamente di inviare la domanda dopo aver verificato che tutti i dati siano stati inseriti correttamente e di non attendere l'ultimo giorno ad effettuare l'iscrizione per non rischiare di non effettuarla correttamente in tempo utile e quindi rimanere esclusi.

La procedura informatica attribuisce un **Codice ID (Codice Identificativo Univoco Candidato)** associato in maniera univoca alla singola candidatura.

Il Codice ID sarà utilizzato dall'Ente per tutte le comunicazioni e pubblicazioni future relativamente alla presente procedura, come indicato al successivo punto 11 del presente avviso, e pertanto si raccomanda agli aspiranti di salvarsi il codice identificativo generato dal sistema e riportato sulla domanda.

Ai sensi dell'art. 65 del D.lgs. n. 82/2005 e s.m.i. e delle Linee Guida AGID del 09.09.2020, né la domanda di selezione, né i suoi allegati devono essere sottoscritti, in quanto l'inoltro degli stessi avviene tramite l'applicativo on-line che in fase di accesso richiede l'identificazione e l'autenticazione elettronica del soggetto interessato, tramite SPID, CIE, CNS o eIDAS.

Per richieste di assistenza di tipo informatico legate alla procedura di iscrizione *on line*, i candidati devono utilizzare esclusivamente, e previa lettura della guida alla compilazione della domanda presente in home page e delle relative FAQ (<https://www.inpa.gov.it/faqdomande-e-risposte>), l'apposito modulo di assistenza presente sul Portale "InPA".

**Non verranno prese in considerazione domande trasmesse in forma diversa da quella sopra descritta.**

Non verranno, altresì, presi in considerazione eventuali documenti o integrazioni della domanda inviati con modalità diversa da quelle previste dal format on-line (anche se inviate tramite raccomandata o tramite PEC), **salvo quelli espressamente richiesti** dal Servizio "Reclutamento e Sviluppo delle Risorse Umane" di questa Amministrazione comunale, con queste modalità:

- **o attraverso specifiche indicazioni pubblicate sul sito istituzionale dell'Ente** (nella sezione dedicata alla selezione),
- **o attraverso comunicazioni individuali ai candidati.**

La formale compilazione del modulo di domanda costituirà, per gli elementi ivi contenuti, dichiarazione sostitutiva di certificazione o di atto notorio ai sensi del D.P.R. n. 445/2000 ed i candidati dovranno rendere le dichiarazioni sostitutive, così come previsto dagli artt. 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000, nella consapevolezza che saranno applicate sanzioni penali in caso di dichiarazioni false e mendaci.

Ai sensi dell'art. 71 del D.P.R. 28.12.2000, n. 445 e s.m.i., l'Amministrazione procederà ad idonei controlli, anche a campione, sulla veridicità delle dichiarazioni rese nel format. Qualora emerga la non veridicità del contenuto delle dichiarazioni, il dichiarante decade dai benefici eventualmente conseguiti in seguito al provvedimento emanato, sulla base della dichiarazione non veritiera, ovvero escluso dalla selezione o dichiarato decaduto dall'assunzione.

Prima dell'inizio della procedura selettiva, il Dirigente che ha indetto tale selezione comparativa 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 alla selezione, 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 selettive, restano valide le domande già presentate, con facoltà per i candidati di integrare, entro il nuovo termine, la documentazione allegata.

L'Amministrazione non si assume alcuna responsabilità per eventuali disguidi causati dal malfunzionamento del Portale "inPa", oppure:

- per eventuali impedimenti dipendenti da caso fortuito, forza maggiore e/o fatti non imputabili all'Amministrazione;
- per inesatto inserimento, da parte del candidato, dei dati anagrafici e dei recapiti, o altro errore commesso nel caricamento della domanda di partecipazione;
- per la dispersione di comunicazioni derivante da mancata/inesatta indicazione, o malfunzionamento dell'indirizzo di posta elettronica del concorrente;
- per mancata o tardiva comunicazione, a cura del candidato, del cambiamento dell'indirizzo o in generale dei recapiti (es. n. telefono, e-mail, PEC) indicati nella domanda;

- per mancata ricezione per causa di comunicazione di una casella di posta elettronica non più attiva, o non in grado di ricevere messaggi (infatti, si raccomanda di utilizzare un indirizzo mail abilitato e controllare anche la cartella di SPAM).

## 6. MODALITA' DI PAGAMENTO DELLA TASSA CONCORSUALE

**Prima di procedere al pagamento della tassa concorsuale si invita a leggere con attenzione il bando, in tutte le sue parti, per verificare se sussistono nell'interessato/a le condizioni e i requisiti necessari per la presentazione della propria candidatura.**

Per la presentazione della candidatura al concorso, i candidati sono tenuti - a pena di esclusione - al pagamento della somma di **euro 10,00** entro il termine previsto per la presentazione delle domande a titolo di tassa di concorso.

Il versamento della tassa di concorso deve avvenire tramite specifico portale di pagamento del Comune di Cinisello Balsamo, raggiungibile al seguente indirizzo url:

<https://www.comune.cinisello-balsamo.mi.it/spip.php?article38500>

Qui di seguito, in breve, i passaggi per la compilazione del modulo di collegamento a PagoPA:

1° passaggio: **MODULO** : inserire tutti i dati personali del/della candidato/a che si iscrive al concorso e

alla voce **Codice Concorso** inserire: **C707\_2025\_01\_SPECBIBLIO** e poi → click su **"Invia"**

2° passaggio: **PAGAMENTO della TASSA DI CONCORSO**, fissata in Euro 10,00 - Compilare una maschera con la seguente informativa:

*"PAGAMENTO .  
Il modulo è stato compilato correttamente.  
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.

PagoPA manderà via e-mail un messaggio di conferma di avvenuto pagamento (notifica di pagamento).

**Tale e-mail di notifica avvenuto pagamento deve essere convertita in "pdf" e il relativo file deve essere allegato alla domanda di iscrizione al concorso su "inPA", inserendolo nell'apposito campo della sezione "Allegati" della propria candidatura.**

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

Una volta completato l'iter del pagamento compare la videata con questo messaggio:

*"Il pagamento della Tassa Concorso è stato eseguito.  
Ricordarsi di salvare la mail di notifica ricevuta da PagoPA da allegare alla domanda di iscrizione al concorso sul portale "inPA" ".*

(\*) **Attenzione:** Se per qualsiasi motivo (pur avendo eseguito il passaggio 1° e 2°) 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 sul Portale di "inPA".

### **In caso di anomalie nelle operazioni di pagamento della tassa di concorso**

tramite il portale PagoPA, o rallentamenti nella connessione, si consiglia di aspettare qualche ora (o anche mezza giornata, o il giorno dopo) prima di fare nuovo tentativo di pagamento e verificare se nel frattempo il pagamento sia andato a buon fine, attendendo la e-mail di notifica da PagoPA.

### **NON FARE RIPETUTI TENTATIVI DI PAGAMENTO DELLA TASSA CONCORSALE** (\*)

Se anche il giorno successivo, il pagamento non dovesse risultare effettuato dalla propria banca e registrato con addebito sul c/c, solamente dopo tali verifiche riprovare ad effettuare il pagamento seguendo le istruzioni sopra riportate.

In ultima istanza, se dovessero persistere tali difficoltà, inviare un messaggio e-mail all'indirizzo [concorsi.assunzioni@comune.cinisello-balsamo.mi.it](mailto:concorsi.assunzioni@comune.cinisello-balsamo.mi.it) - segnalando l'anomalia del sistema o la problematica riscontrata - all'Ufficio Reclutamento, che a sua volta farà le conseguenti verifiche per la risoluzione della problematica ed eventuale segnalazione al gestore.

(\*) Ai/Alle candidati/e che hanno effettuato il pagamento della tassa per la candidatura al concorso **non compete in alcun modo la restituzione della tassa concorsuale** (compresi i casi di loro successiva non partecipazione alla procedura concorsuale o nei casi 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).

## **7. INTEGRAZIONI ALLA CANDIDATURA**

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, ed inviate esclusivamente **via posta elettronica ordinaria**, (PEO e non PEC) all'indirizzo [concorsi.assunzioni@comune.cinisello-balsamo.mi.it](mailto:concorsi.assunzioni@comune.cinisello-balsamo.mi.it) (non ad altre caselle di posta comunali) **DOPO aver già inserito nel portale "inPA" la propria candidatura e indicando** nel messaggio e-mail di integrazione della domanda di iscrizione **il proprio Cognome, Nome e il Codice ID della propria candidatura generato dal sistema "inPA" al termine della compilazione della stessa** (riportato sulla ricevuta da scaricarsi 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.

## 8. ULTERIORI DICHIARAZIONI nella DOMANDA DI ISCRIZIONE

- ⇒ 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, allegando:
- certificato di invalidità di cui all'art. 20, comma 2-bis, Legge 104/1992;
  - dichiarazione resa dalla commissione medico-legale dell'Azienda Sanitaria Territoriale di riferimento, o da equivalente struttura pubblica, contenente esplicito riferimento alle limitazioni che la disabilità determina in funzione della partecipazione alle prove.

- ⇒ I candidati con disturbi specifici di apprendimento (DSA): ai sensi del decreto ministeriale, emesso ai sensi dell'articolo 3, comma 4 bis del Decreto Legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito con modificazioni dalla legge 6 agosto 2021, n. 113, ai soggetti con disturbi specifici di apprendimento (DSA) è prevista la possibilità di sostituire la prova scritta con un colloquio orale o di utilizzare strumenti compensativi per le difficoltà di lettura, di scrittura e di calcolo, nonché di usufruire di un prolungamento dei tempi stabiliti per lo svolgimento delle medesime prove.

Nella domanda di partecipazione il candidato con diagnosi di disturbi specifici di apprendimento dovrà fare esplicita richiesta della misura dispensativa, dello strumento compensativo e/o dei tempi aggiuntivi necessari in funzione della propria necessità che deve essere opportunamente documentata ed esplicitata con apposita dichiarazione resa dalla commissione medico-legale dell'ASL di riferimento o da equivalente struttura pubblica. La documentazione deve essere allegata alla domanda di partecipazione.

L'adozione delle misure di cui al comma 1 del suddetto decreto sarà determinata ad insindacabile giudizio della Commissione giudicatrice sulla scorta della documentazione esibita e comunque nell'ambito delle modalità individuate dal decreto stesso e sarà comunicato allo stesso in tempo utile.

Gli strumenti compensativi sono previsti dall'art. 4 del suddetto decreto.

I tempi aggiuntivi concessi ai candidati non eccedono il cinquanta per cento del tempo assegnato per la prova.

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.
- 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 delle “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 eventuale 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.

## 9. 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 alla selezione, verranno trattati sia dal Portale InPA, sia da questa Amministrazione comunali per le rispettive finalità istituzionali.

Per l'attività di raccolta candidature e ulteriori attività attribuite al **Portale del Reclutamento del Dipartimento della Funzione Pubblica**, la relativa informativa sul trattamento dei dati personali da parte del “inPA” è consultabile al seguente link <https://www.inpa.gov.it/privacy-policy/> e il Responsabile della protezione dei dati personali del Dipartimento indicato sul Portale può essere contattato ai seguenti indirizzi di posta elettronica:

⇒ PEC: [rpd@pec.governo.it](mailto:rpd@pec.governo.it)

⇒ E-mail: [responsabileprotezionedatipcm@governo.it](mailto:responsabileprotezionedatipcm@governo.it)

Invece, per quanto riguarda il **Comune di Cinisello Balsamo**

in merito all'espletamento di procedure selettive, si comunica che i dati personali verranno trattati per il solo scopo istituzionale di effettuazione della procedura di selezione, nonché per eventuale rilevazione di *customer satisfaction* da parte dell'Ufficio Reclutamento.

In generale, caso di espletamento di prove in presenza o in modalità telematica con connessione da remoto, tramite 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 selettive 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.

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.

## 10. DOCUMENTI DA ALLEGARE ALLA DOMANDA

### 10.1. 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 sul portale "inPA", o inviati secondo le modalità sotto descritte e/o riportate al punto 7, **a pena di esclusione**, ed entro il termine di scadenza della presentazione delle candidature (fissato al precedente punto 5):

- ⇒ **E-mail di notifica** (di PagoPA) **di avvenuto pagamento della TASSA CONCORSALE** (salvata in formato .pdf).

Per le indicazioni di effettuazione del pagamento si rimanda al punto 6 del presente bando. Il mancato pagamento della tassa di selezione comporterà l'esclusione dalla selezione.

- ⇒ Solamente per i candidati con Titoli di studio conseguiti all'estero, allegare **Copia .pdf del TITOLO DI STUDIO ESTERO**, con annessa certificazione/decreto 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).

### 10.2. 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), 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;

### 10.3. 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.

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.

È 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.

## **11. 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 sul Sito istituzionale del Comune di Cinisello Balsamo, nell'apposita sezione dedicata alla procedura selettiva e sul portale "inPA".

Ogni candidato/a sarà identificato/a con il "Codice Identificativo" (Codice ID) della propria candidatura, che è il numero univoco della propria domanda di iscrizione, riportato nella ricevuta da scaricare al termine della procedura di iscrizione alla presente selezione dal Portale "inPA".

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

E' quindi onere dei /delle candidati/e consultare periodicamente la sezione dedicata alla presente procedura selettiva sul sito istituzionale dell'Ente, all'interno della Rubrica "Concorsi e Selezioni in corso" al link <https://www.comune.cinisello-balsamo.mi.it/spip.php?rubrique2210>, oppure sul Portale "inPA".

## **12. AMMISSIONE ed ESCLUSIONE DEI CANDIDATI DAL 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 - potranno partecipare ed 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.

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 prova 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** 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, ovvero sul Portale del reclutamento "inPA", nella specifica sezione del concorso.

I candidati saranno identificati con il loro "Codice Identificativo", come sopra specificato.

**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**.

### **13. COMMISSIONE ESAMINATRICE**

La Commissione Esaminatrice viene nominata con Determinazione del Dirigente della struttura organizzativa competente in tema di reclutamento del personale (o suo sostituto) ed è formata da almeno tre componenti: un dirigente dell'Amministrazione comunale (o di altre Amministrazioni) con funzioni di Presidente e almeno due esperti di provata competenza nelle materie concorsuali oggetto della selezione, che ricoprano, o abbiano ricoperto, incarichi di livello superiore (o al limite pari) a quello messo a concorso, o di comprovata esperienza nella selezione del personale, scelti o tra il personale in servizio, o cessato, o in quiescenza dell'Amministrazione, oppure tra i dipendenti (sempre con competenza nelle materie concorsuali oggetto della selezione) di altre amministrazioni pubbliche e/o di aziende/consorzi/fondazioni pubbliche/i o private/i, (anche in quiescenza), nonché eventualmente tra docenti universitari, oppure liberi professionisti preferibilmente iscritti ad ordini o albi professionali, o di comprovata esperienza nelle materie concorsuali/ nelle attività riferibili al ruolo ricercato.

In relazione al profilo professionale ricercato, la commissione può essere integrata (se non già individuati tra i componenti esperti di cui sopra) con altri esperti quali ad esempio: esperto/i in discipline dell'organizzazione del lavoro e gestione delle risorse umane, psicologia, o altre discipline analoghe, in grado di valutare l'attitudine, lo stile comportamentale, l'orientamento al risultato e la motivazione del candidato, nonché, in relazione alle necessità, con esperti in lingua straniera, in informatica ed eventuali materie speciali ove previste, non rinvenibili nei ruoli dell'Amministrazione.

Gli eventuali componenti aggiunti partecipano alla valutazione solamente in relazione alle prove specifiche sulle quali sono chiamati a fornire il proprio giudizio.

La Commissione può essere anche composta - per intero - da membri non appartenenti all'Amministrazione comunale di Cinisello Balsamo.

Nella scelta dei componenti la commissione viene garantito, salva motivata impossibilità, che nessun genere sia prevalente per più di due terzi.

Congiuntamente alla nomina dei componenti titolari della Commissione Esaminatrice possono essere eventualmente nominati anche i membri supplenti, che sostituiscono i titolari in caso di sopravvenuta impossibilità, anche se temporanea.

L'Amministrazione, per esigenze di funzionalità e celerità della procedura concorsuale, si riserva la facoltà di suddividere la commissione in sottocommissioni, con la nomina di un numero di componenti necessari allo svolgimento delle funzioni, restando unico il presidente, pari a quello della commissione originaria. La Commissione Esaminatrice e le sottocommissioni possono svolgere i propri lavori anche in modalità telematica, garantendo comunque la sicurezza e la tracciabilità delle comunicazioni (art. 9, comma 12, del D.P.R. n. 487/1994).

Per quanto non previsto dal presente punto si rimanda a quanto stabilito dalle norme vigenti in materia, e dal Regolamento per l'accesso all'impiego vigente del Comune di Cinisello Balsamo.

## 14. PROVE D'ESAME

I candidati saranno sottoposti all'accertamento del possesso delle competenze tecniche e attitudinali ritenute necessarie allo svolgimento delle funzioni, dei compiti e delle attribuzioni tipiche del ruolo di cui al presente bando.

Le prove saranno svolte "in presenza", e non sono previste sessioni suppletive.

L'assenza ad una delle prove, ovvero ad una delle due fasi della prova orale, viene considerata come rinuncia alla procedura concorsuale, anche se la mancata presentazione fosse dipendente da cause di forza maggiore, e comporterà l'immediata esclusione dalla selezione.

Per l'espletamento delle prove, l'Ente potrà avvalersi di agenzie specializzate per la predisposizione, somministrazione, correzione delle prove concorsuali, nonché, se necessari, per servizi di assessment e supporto alla valutazione delle competenze trasversali.

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.

Per i soggetti di cui all'art. 3 comma 2 lettera f del D.P.R. 487/1994 sono previste le possibilità di utilizzare di strumenti compensativi, nonché la facoltà di usufruire di un prolungamento dei tempi stabiliti per lo svolgimento delle medesime prove

L'adozione di dette misure è determinata ad insindacabile giudizio della commissione giudicatrice sulla scorta della documentazione esibita e comunque nell'ambito delle modalità individuate dal sopracitato decreto.

Nello svolgimento delle prove concorsuali e nella formazione dei gruppi, si avvisa che per le candidate in stato di gravidanza o di allattamento, impossibilitate al rispetto dell'orario di convocazione, è riconosciuta la precedenza di inserimento, oppure la disponibilità di appositi spazi per consentire l'allattamento, ma dovranno comunque far pervenire specifica richiesta all'indirizzo e-mail dell'Ufficio Reclutamento, indicato al punto 24 del presente bando, almeno 10 giorni prima delle date di convocazione, fissate per le prove.

La commissione esaminatrice, preso atto della documentazione pervenuta, ad insindacabile giudizio, adotterà le misure organizzative più idonee, senza pregiudicare la conclusione tempestiva della procedura.

### **PROVA – SCRITTA a contenuto teorico-pratico:**

- domande a risposta multipla, e/o chiusa sintetica, e/o chiusa articolata, e/o eventuale caso/i a contenuto teorico-pratico, soluzione di questioni o problemi di natura tecnica, organizzativa, e/o elaborazione di un atto, di una relazione, di un provvedimento specialistico - sarà volta ad accertare le conoscenze tecniche sulle materie d'esame previste al successivo punto 14.1 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 e con l'utenza, necessarie allo svolgimento delle funzioni, dei compiti e delle attribuzioni del ruolo oggetto del presente concorso.

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

La prova scritta si intende superata se il candidato ottiene almeno la votazione indicata nel successivo punto 16, ma saranno ammessi alla prova orale (Prova Orale:1^ parte e 2^ parte) **soltanto i primi n. 25 candidati idonei**, inseriti nella graduatoria della prova scritta e che hanno ottenuto un punteggio almeno pari o superiore a 21/30, ai quali si aggiungono gli eventuali candidati pari merito al candidato della 25-esima posizione, che abbiano quindi conseguito il medesimo punteggio corrispondente a quello del candidato posizionatosi al 25° posto.

Nel caso in cui il numero dei partecipanti alla prova scritta fosse inferiore a n. 25 candidati, saranno ammessi alla prova orale soltanto i candidati idonei, che avranno conseguito un punteggio pari o superiore a quello fissato per il superamento della prova, così come riportato nel successivo punto 16.

L'esito della prova scritta sarà pubblicato tramite avviso sul portale "inPA" e 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-giuridiche sulle materie previste dal 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.

**La prova orale viene suddivisa in due momenti**, da definire a seconda del numero di candidati che sarà ammesso alla prova. La valutazione del candidato sarà unica e sarà determinata al termine dei due momenti della prova orale, e non viene fatta selezione tra la prima e la seconda parte della prova orale.

**Prova Orale - Prima parte: colloquio in gruppo**

– ai candidati, divisi in piccoli gruppi, viene sottoposta una prova (sulla scorta delle materie d'esame domande/questioni/simulazione di casi reali o ipotetici di lavoro da analizzare e risolvere) da affrontare collettivamente, con le modalità specificatamente previste dalla Commissione esaminatrice al fine di verificare il possesso da parte del candidato delle competenze attitudinali richieste per il ruolo (ovvero trattasi di osservazione individuale di dinamica nel gruppo).

**Prova Orale - Seconda parte: colloquio individuale**

- colloquio tecnico, sulle materie d'esame, in cui verranno approfonditi anche aspetti attitudinali e comportamentali ritenuti necessari allo svolgimento del ruolo da ricoprire nell'organizzazione del Comune di Cinisello Balsamo, in rapporto alla struttura e complessità del Settore/Servizio di inserimento.

**14.1. PROVE D'ESAME – MATERIE/COMPETENZE**

- Ordinamento istituzionale degli Enti Locali (D.Lgs n. 267/2000 e ss.mm.ii.), con particolare riguardo all'attività gestionale del Comune;
- Il procedimento amministrativo (L.241/1990);
- Nozioni del Codice degli Appalti (D.Lgs. 36/2023);
- Elementi di programmazione e rendicontazione all'interno dell'ente: bilancio previsionale, piano esecutivo di gestione, ecc.;
- Elementi di diritto accesso agli atti e nozioni in materia di protezione dei dati personali;
- Nozioni sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle Amministrazioni Pubbliche con particolare riferimento al D. Lgs. n. 165/2001 e ss.mm.ii., nonché alle responsabilità, ai doveri, ai diritti, e al codice di comportamento e disciplinare;
- Nozioni in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro (D. Lgs. 81/2008);
- Biblioteche di pubblica lettura, missione, evoluzione dei servizi;
- Legislazione nazionale e Regionale in materia di tutela e valorizzazione dei beni culturali, biblioteche, disciplina del prezzo dei libri, promozione della lettura, deposito legale;

- Biblioteca digitale: piattaforme e servizi digitali;
- Legislazione statale e regionale in materia di biblioteche e sistemi bibliotecari;
- Diritto d'autore e biblioteche: L. 633/1941, Direttive Europee (2001/29/CE – 2006/115/CE – 2019/790/UE);
- Le politiche documentarie: progettazione, gestione, revisione, conservazione e promozione delle raccolte;
- Codice dei Beni culturali e del paesaggio, decreto Legislativo 22 gennaio 2004, n. 42, coordinato e aggiornato con le modifiche introdotte dal decreto-legge 16 luglio 2020, n. 76 e legge di conversione n. 120 del 11 settembre 2020;
- Management della biblioteca: pianificazione e gestione dei servizi. Indicatori di performance KPI, gestione del budget in base a obiettivi, priorità e risorse;
- Organizzazione della biblioteca e dei sistemi con particolare riferimento al Sistema CSBNO;
- L'organizzazione di attività culturali in biblioteca: aspetti organizzativi, gestionali e normativi;
- Comunicazione e promozione dei servizi del centro culturale/biblioteca;
- Misurazione e valutazione dei servizi bibliotecari: metodi quantitativi e qualitativi;
- Conoscenza dei sistemi gestionali (ILS), ad esempio CLAVIS, dei DiscoveryTools (in particolare i cataloghi online) e delle piattaforme di prestito / consultazione digitale, ad esempio MLOL (MediaLibraryOnLine);
- Nozioni di lingua inglese (conoscenza di base della lingua inglese);
- Nozioni di informatica.

Infine, saranno valutati

- 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 (strumentazione/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.

## 15. CARATTERISTICHE SPECIFICHE DEL PROFILO PROFESSIONALE

*"Specialista di Biblioteca" è una figura professionale responsabile di biblioteca /centro culturale strutturato ed articolato, o di uffici all'interno di centro culturale e bibliotecario complesso, a cui compete la gestione / organizzazione di servizi bibliotecari, la programmazione e gestione delle attività culturali, la traduzione operativa degli indirizzi programmatici indicati dall'Amministrazione e dalla Dirigenza, ed altresì compete la selezione, organizzazione, gestione, e valorizzazione del patrimonio e delle collezioni locali fisiche e digitali, nonché la relazione con il pubblico.*

*La posizione oggetto della selezione è inserita nel Settore Cultura, Sport e Giovani presso il Centro Culturale "Il Pertini" con funzioni di supporto alle figure direttive e tecniche, e dovrà occuparsi dell'amministrazione della Biblioteca presso il Centro Culturale; del controllo di strutture, allestimenti e sicurezza delle sedi culturali, anche aperte al pubblico.*

*Richieste conoscenze elevate e/o specialistiche e plurispecialistiche metodologiche e di natura tecnica rispetto ai processi bibliotecari e culturali di Ente Locale, oltre alla conoscenza amministrativa della normativa applicabile agli EE.LL. necessaria per le attività del profilo", e dovrà occuparsi tra gli altri aspetti specifici anche delle procedure del Servizio di appartenenza, oltre a quelle d'acquisto, attraverso l'utilizzo degli strumenti informatici, dei principali applicativi della piattaforma di intermediazione digitale e delle soluzioni tecnologiche per l'e-procurement, nonché curare gli aspetti connessi all'esecuzione dei contratti.*

### 15.1 COMPETENZE e ATTIVITÀ

Oltre a quanto riportato sopra si aggiunge, a titolo descrittivo, ma non esaustivo:

CAPACITA' ricercate:

- ⇒ Predisposizione al lavoro di gruppo.
- ⇒ Elevata capacità di iniziativa, di flessibilità, di autonomia, di promozione di progetti e di attenzione all'uso delle risorse, all'efficienza e alla qualità del lavoro, con forte orientamento all'innovazione e al risultato.
- ⇒ Capacità di autogestione del proprio lavoro e/o dell'unità organizzativa.
- ⇒ Capacità di analisi e di "problem solving", ovvero tecniche e metodologie personali utili all'analisi di una situazione problematica, nonché all'individuazione e all'attuazione della soluzione migliore.
- ⇒ Capacità di elaborazione, organizzazione, pianificazione e valutazione, di progetti anche complessi, nonché verifica dei risultati.
- ⇒ Capacità di esercitare le proprie funzioni con autonomia operativa, accuratezze e riservatezza, nonché capacità di gestione del tempo.
- ⇒ Garantire assistenza al Dirigente e al personale delle posizioni superiori nelle progettazioni, predisposizione dei capitolati, nelle attività di studio e ricerca inerenti le attività bibliotecarie e culturali.
- ⇒ Capacità di esercitare una leadership positiva, motivante, partecipativa e proattiva nei confronti dei collaboratori.
- ⇒ Capacità di gestione delle relazioni interne/esterne (utenza, interlocutori funzionali, istituzionali e non), di negoziazione e di gestione dei conflitti, nonché orientamento alle esigenze dell'utenza finale.
- ⇒ Capacità di ricercare, scegliere e predisporre proposte progettuali, nonché gestire e rendicontare progetti su altre fonti di finanziamento a livello regionale, nazionale ed europee, anche in collaborazione con altri settori dell'Ente e/o *stakeholder* del territorio o di altre istituzioni.

COMPETENZE ricercate:

- ⇒ Competenze digitali: abilità tecnologiche che consentono di individuare, valutare, utilizzare, condividere e creare contenuti utilizzando le tecnologie informatiche e Internet e di produrre innovazione digitale, gestione sito web e social media, comunicazione via internet e social media, conoscenza degli applicativi di gestione bibliotecaria, conoscenza delle principali problematiche di trattamento digitale dei dati e sicurezza informatica.
- ⇒ Competenze nelle metodologie e procedure specialistiche: gestione delle collezioni, catalogazione e metadattazione, tecniche di conservazione dei materiali cartacei e degli oggetti digitali, valorizzazione ed incremento del patrimonio del centro culturale.
- ⇒ Competenze nell'organizzazione di iniziative culturali/eventi (mostre, attività didattiche, spettacoli, ecc.), e supporto alle pratiche di cittadinanza attiva e sviluppo di collaborazioni con soggetti attivi nel territorio di competenza, nonché community engagement.
- ⇒ Capacità tecniche operative di base: utilizzo di PC, software di base e office-automation, gestione di basi dati e mailing list, ricerca e recupero informazioni in Internet e nelle banche dati, conoscenza di applicativi di gestione bibliotecaria e degli opac.

ATTIVITÀ:

- ⇒ Elaborazione, in accordo con la Dirigenza e personale di posizioni superiori, di progetti multilivello in grado di inserire il patrimonio culturale e bibliotecario cittadino in contesti territoriali, o anche nazionali ed internazionali.
- ⇒ Conoscenza dei principali circuiti culturali ai quali fare riferimento e aggiornamento continuo sulle opportunità di finanziamento degli obiettivi.
- ⇒ Predisposizione atti, verifica risultati e costi dell'attività al fine di ottimizzare l'impiego delle risorse assegnate.
- ⇒ Organizzazione e promozione delle attività culturali, promozione della lettura, realizzazione di iniziative quali convegni, mostre, seminari, ecc., nonché supporto alle pratiche di cittadinanza attiva e sviluppo di collaborazioni con soggetti attivi nel territorio di competenza.
- ⇒ Ricerca, studio, progettazione, tutela, conservazione, catalogazione, classificazione, gestione, valorizzazione ed incremento del patrimonio librario, documentale, multimediale/digitale, nonché delle collezioni, presenti in biblioteca/centro culturale.
- ⇒ Informazione e consulenza specialistica all'utenza anche su tematiche particolarmente complesse e con l'utilizzo di reti telematiche.
- ⇒ Supervisione e coordinamento delle attività, del personale assegnato e cooperazione nella progettazione di interventi organizzativi sugli spazi, sui metodi di lavoro, nonché nel processo di pianificazione dell'impiego del personale e della sua formazione.

## 16. 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.

La **prova scritta si intende superata** se il candidato ottiene una votazione di almeno **21/30**-esimi.

Se il numero dei candidati che superano la prova scritta (con un punteggio di almeno 21/30-esimi) fosse superiore a n. 25 candidati, saranno ammessi alla fase concorsuale successiva e potranno sostenere la prova orale (Prova Orale: 1<sup>a</sup> parte e 2<sup>a</sup> parte) **soltanto i primi 25 candidati + i pari merito al candidato del 25° posto**, come specificato nel punto 14 del presente bando.

Se al contrario, il numero dei partecipanti alla prova scritta fosse inferiore a n. 25 candidati, saranno ammessi alla prova orale soltanto i candidati idonei, che avranno conseguito un punteggio pari o superiore a 21/30.

La **prova orale si intende superata** se il candidato ottiene una votazione di almeno **21/30**-esimi.

Saranno inseriti nella graduatoria finale di merito e ritenuti pertanto idonei, i candidati che avranno sostenuto e superato le prove d'esame come sopra specificato, e che avranno ottenuto dalle due prove concorsuali un punteggio complessivo pari o superiore al punteggio minimo **di 42/60-esimi**.

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, riportato nella ricevuta della candidatura sul portale "inPA", da scaricare al termine della procedura di iscrizione al presente concorso, che quindi sarà considerato come "Codice Identificativo Univoco Candidato", tenendo conto di quanto già riportato ai punti 5 e 11 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 sono 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 14).

### **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.

## 17. DATE e MODALITÀ DI ESPLETAMENTO DELLE PROVE

**PROVA SCRITTA** si terrà **martedì 25 marzo 2025**, in "presenza", presso la Sala Studio del Centro Culturale IL PERTINI (Piano "-1"), sito in Piazza Natale Confalonieri, 3 - Cinisello Balsamo (l'orario di convocazione dei candidati e le sessioni di prova verranno definite dopo la scadenza della raccolta delle candidature, sulla scorta del numero degli iscritti e verrà comunicato con le modalità sotto descritte).

**PROVA ORALE – Prima parte – Colloquio in gruppo** si terrà **lunedì 31 marzo 2025**, in "presenza", presso la Sala Studio del Centro Culturale IL PERTINI (Piano "-1"), sito in Piazza Natale Confalonieri, 3 - Cinisello Balsamo (i gruppi e gli orari di convocazione dei candidati verranno definiti dopo gli esiti della prova scritta e comunicato con le modalità sotto descritte).

**PROVA ORALE – Seconda parte – Colloquio individuale** lo svolgimento è previsto nelle giornate tra il 1° aprile e il 4 aprile 2025, presso la sede comunale di via XXV Aprile, in "presenza" (la sede, le date definitive e gli orari di convocazione dei candidati verranno definiti successivamente agli esiti della prova scritta e comunicato con le modalità sotto descritte).

Il **calendario**, gli **orari**, e le **sedì** delle prove concorsuali, per quanto non già definiti in questo punto, verranno comunicati con avvisi sul Portale del Reclutamento "inPA" e sul sito internet dell'ente, nelle rispettive apposite sezioni dedicate al concorso di cui al presente bando.

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

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

Il Comune declina ogni responsabilità in merito alla mancata consultazione dei calendari di convocazione e degli esiti delle prove da parte dei candidati.

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

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

Tenuto conto del numero delle domande presentate, 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 di disposizioni normative in vigore al momento della selezione, riguardanti le modalità di svolgimento dei concorsi pubblici e i 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 alle disposizioni vigenti in materia di concorsi pubblici 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".

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

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.

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.

## **18. 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" del presente bando, con l'osservanza, a parità di punteggio, dei titoli di preferenza, da considerarsi in ordine di priorità, così come previsto dall'art. 5 del D.P.R. 09/05/1994, n. 487 come recentemente modificato dal D.P.R. n. 82 del 16 giugno 2023 (vedasi punto 22 del presente bando).

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

Fatto ciò, si applicheranno, se previste dal bando, le riserve di posto al primo dei candidati dichiarati idonei e appartenenti ad una delle categorie di riserva in ordine di priorità, riportate al punto 2.

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 procedura selettiva, competente per i procedimenti di reclutamento del personale 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 sul Portale del Reclutamento "inPA" e sul sito istituzionale del Comune di Cinisello Balsamo, nella sezione dedicata alla presente procedura di selezione.

La graduatoria avrà validità di due anni, così come 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/ 1080 giorni (o comunque sino al periodo massimo consentito dalla normativa vigente nel tempo) di servizio prestato a tempo determinato presso il Comune di Cinisello Balsamo, anche per effetto di una successione di contratti (cumulo di periodi di assunzione, proroghe o rinnovi contrattuali derivanti anche da diverse e successive esigenze/proposte di assunzione) con riferimento al profilo professionale di cui al presente bando.

Per detti incarichi la graduatoria sarà utilizzata secondo principio meritocratico, overosia 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 candidati del concorso che verranno assunti, prima della sottoscrizione del contratto di lavoro.

## 19. ASSUNZIONE DEL CANDIDATO VINCITORE/ IDONEI

L'assunzione del vincitore (o dei candidati idonei in caso di scorrimento della graduatoria), ovvero la stipulazione del contratto individuale di lavoro - ai sensi della normativa vigente in materia - sono subordinati al possesso dei requisiti richiesti per l'ammissione al pubblico impiego e dal presente bando, nonché al possesso dell'idoneità psicofisica accertata dal competente Organo Sanitario.

L'assunzione rientrante nei numeri di acquisizione del personale riferito al Piano del Fabbisogno triennale del personale 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.

La mancata accettazione alla proposta di assunzione o la mancata presa in servizio nella data ivi indicata costituiscono causa di decadenza dall'assunzione e di depennamento dalla graduatoria finale di merito della presente procedura.

Il rapporto di lavoro con il vincitore/la vincitrice del concorso (nonché con i candidati idonei in caso di scorrimento della graduatoria) verrà instaurato con le modalità previste dai vigenti C.C.N.L. del personale non dirigente del comparto "Funzioni Locali", mediante la sottoscrizione di apposito contratto individuale di lavoro.

Per effetto di quanto disposto dal D.Lgs. n. 81/2008 il vincitore del concorso verrà inoltre sottoposto ad accertamento sanitario preassuntivo.

L'assunzione del vincitore (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.

Infine, l'assunzione del/della vincitore/trice o di candidati idonei 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.

## 20. 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.

## 21. 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 del procedimento del concorso di cui al presente bando è lo Specialista Amministrativo, Dott.ssa M. Laura Cotzia.

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

## 22. PUBBLICAZIONE.

Il bando di selezione, il link di accesso al modulo di iscrizione on-line sul portale "inPA", nonché ulteriori avvisi **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 concorsuale di cui al presente bando, all'interno delle sezioni Amministrazione Trasparente/Bandi di concorso/Concorsi e Selezioni in corso.

## 23. 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

I candidati che avranno superato la prova orale dovranno far pervenire all'Ufficio Reclutamento, entro il termine perentorio di quindici giorni decorrenti dal giorno successivo a quello in cui sarà pubblicato l'esito della prova orale, dichiarazione sostitutiva di certificazione, nelle forme e secondo le modalità previste dalle norme in materia, attestante il possesso dei titoli di preferenza indicati nella domanda, oppure i documenti in carta semplice dai quali risulti, altresì, il possesso dei requisiti alla data di scadenza del termine utile per la presentazione della domanda di ammissione alla selezione.

**TITOLI DI PREFERENZA a parità di punteggio** (da indicare nella domanda di ammissione alla procedura concorsuale)

*Decreto del Presidente della Repubblica 9 maggio 1994, n. 487, come modificato dall'articolo 1, comma 1, lett. e) del Decreto del Presidente della Repubblica 16 giugno 2023, n. 82.*

### **Articolo 5** (Categorie riservatarie, preferenze e parità di genere).

(... omissis...)

4. A parità di titoli e di merito, e in assenza di ulteriori benefici previsti da leggi speciali, l'ordine di preferenza dei titoli é il seguente:

- a) gli insigniti di medaglia al valor militare e al valor civile, qualora cessati dal servizio;
- b) i mutilati e gli invalidi per servizio nel settore pubblico e privato;
- c) gli orfani dei caduti e i figli dei mutilati, degli invalidi e degli inabili permanenti al lavoro per ragioni di servizio nel settore pubblico e privato, ivi inclusi i figli degli esercenti le professioni sanitarie, degli esercenti la professione di assistente sociale e degli operatori socio-sanitari deceduti in seguito all'infezione da SarsCov-2 contratta nell'esercizio della propria attività;
- d) coloro che abbiano prestato lodevole servizio a qualunque titolo, per non meno di un anno, nell'amministrazione che ha indetto il concorso, laddove non fruiscano di altro titolo di preferenza in ragione del servizio prestato;
- e) maggior numero di figli a carico;
- f) gli invalidi e i mutilati civili che non rientrano nella fattispecie di cui alla lettera b);
- g) militari volontari delle Forze armate congedati senza demerito al termine della ferma o rafferma;
- h) gli atleti che hanno intrattenuto rapporti di lavoro sportivo con i gruppi sportivi militari e dei corpi civili dello Stato;
- i) avere svolto, con esito positivo, l'ulteriore periodo di perfezionamento presso l'ufficio per il processo ai sensi dell'articolo 50, comma 1-quater, del decreto-legge 24 giugno 2014, n. 90, convertito, con modificazioni, dalla legge 11 agosto 2014, n. 114;
- l) avere completato, con esito positivo, il tirocinio formativo presso gli uffici giudiziari ai sensi dell'articolo 37, comma 11, del decreto-legge 6 luglio 2011, n. 98, convertito, con modificazioni, dalla legge 15 luglio 2011, n. 111, pur non facendo parte dell'ufficio per il processo, ai sensi dell'articolo 50, comma 1-quinques, del decreto-legge 24 giugno 2014, n. 90, convertito, con modificazioni, dalla legge 11 agosto 2014, n. 114;

m) avere svolto, con esito positivo, lo stage presso gli uffici giudiziari ai sensi dell'articolo 73, comma 14, del decreto-legge 21 giugno 2013, n. 69, convertito, con modificazioni, dalla legge 9 agosto 2013, n. 98;

n) essere titolare o avere svolto incarichi di collaborazione conferiti da ANPAL Servizi S.p.A., in attuazione di quanto disposto dall'articolo 12, comma 3, del decreto-legge 28 gennaio 2019, n. 4, convertito, con modificazioni, dalla legge 28 marzo 2019, n. 26;

o) appartenenza al genere meno rappresentato nell'amministrazione che bandisce la procedura in relazione alla qualifica per la quale il candidato concorre, secondo quanto previsto dall'articolo 6;

p) minore età anagrafica.

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

## 24. 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](mailto: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 portale "inPA" e del sito istituzionale di questa Amministrazione comunale, dedicate 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.

IL CAPO AREA  
(Dott. Mario Conti)

*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.*

**Il termine per la consegna delle candidature / domande di iscrizione è fissato alle ore 14.00 del 13/03/2025**