



Comune di Cinisello Balsamo

Area di coordinamento strategico, programmazione e controllo

UOC Organizzazione e Risorse Umane

Servizio Reclutamento e Sviluppo delle Risorse Umane

Si rende noto che, in esecuzione della determinazione dirigenziale n. 77 del 31 Gennaio 2019, è indetta la seguente:

SELEZIONE PER LA PROGRESSIONE TRA LE CATEGORIE
per la copertura a tempo indeterminato di

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

INTERAMENTE RISERVATA AL PERSONALE DIPENDENTE DELL'ENTE
ai sensi dell'art. 22, comma 15, del Decreto Legislativo 25 maggio 2017, n. 75

La selezione è prevista dal Piano Triennale di Fabbisogno di Personale 2019-2021, approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 288 del 13/12/2018.

Detta selezione è espletata in base al vigente Regolamento per l'accesso all'impiego (approvato nella sua versione vigente con deliberazione di Giunta comunale n. 272 del 23/11/2017), 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.

1. REQUISITI GENERALI PER L'AMMISSIONE AL SELEZIONE

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

- ⇒ essere **dipendente a tempo indeterminato** con una anzianità di servizio complessiva di **almeno 4 anni** alla data di scadenza del bando.
- ⇒ **Titolo di Studio: Diploma di Laurea** triennale (L), del vecchio ordinamento, o titolo superiore. Il titolo di studio richiesto deve essere conseguito presso Università Statali o legalmente riconosciute. Per i titoli di studio conseguiti all'estero, l'ammissione è subordinata al riconoscimento degli stessi come corrispondenti al titolo di studio previsto per l'accesso, ai sensi della normativa vigente. A tal fine è richiesta la presentazione della certificazione di equiparazione del titolo di studio posseduto al titolo di studio richiesto dal presente bando (così come previsto dall'articolo 38 del D.Lgs n. 165/2001), redatta in lingua italiana e rilasciata dalle autorità competenti.

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

Il difetto di detti requisiti, accertato nel corso della procedura selettiva, comporta l'esclusione dalla stessa.

2. TRATTAMENTO ECONOMICO MENSILE LORDO

È quello previsto dal vigente Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro nel comparto Funzioni Locali per i posti della categoria D – posizione economica D1, oltre alla 13^a mensilità, agli altri assegni fissi ed al trattamento accessorio previsto dal vigente C.C.N.L. per il personale del comparto Funzioni Locali, se ed in quanto dovuto.

3. TERMINE PER LA PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

Il termine per la presentazione delle domande è fissato alle **ore 12.00 del 6 marzo 2019**.
(Almeno 30 giorni dalla data di pubblicazione del presente bando all'Albo Pretorio on line).

Il presente bando è pubblicato, in estratto, anche sul Bollettino Ufficiale della Regione Lombardia e sulla Gazzetta Ufficiale.

La presentazione delle domande avviene unicamente in modalità telematica (si veda il successivo punto 4).

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

Prima dell'inizio della procedura selettiva, il Dirigente che ha indetto la selezione 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.

Ai/Alle candidati/e che hanno presentato la domanda di ammissione alla selezione non compete alcuna restituzione della tassa concorsuale in caso di successiva non partecipazione alla procedura selettiva.

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

La domanda d'ammissione deve essere **presentata unicamente ON LINE tramite accesso al sito del Comune** seguendo questo percorso: **Amministrazione Trasparente/ Bandi di Selezione/Concorsi e Selezioni in corso/ Selezione Riservata per N. 1 posti di Istruttore direttivo dei servizi amministrativi - cat. D**, dove sarà riportato il link di accesso al modulo di iscrizione.

ATTENZIONE: NON E' POSSIBILE PRESENTARE LA DOMANDA ATTRAVERSO ALTRI CANALI.

- **I documenti da allegare** alla domanda (si veda il punto successivo del presente bando) dovranno essere inseriti, **in formato pdf**, direttamente nel modulo informatico, là dove indicato dal programma.
- **Al termine dell'iter di compilazione e di presentazione della domanda al Protocollo dell'Ente** (seguendo la procedura guidata del modulo di iscrizione on-line), **si invita il/la candidato/a a voler stampare (o salvare) la ricevuta, che indica** tra le altre cose **il numero di pratica**. 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, o altri segni particolari di punteggiatura)** Una denominazione troppo lunga o caratteri diversi dalle lettere possono impedirne l'acquisizione.

Esempio denominazione da usare: proprio Cognome_CV (per il curriculum, oppure proprio Cognome_CIdent (per il documento di identità),

Quindi se il proprio cognome è Rossi, il candidato potrà denominare i propri file con Rossi_CV; Rossi_CIdent; 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).

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

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

2° passaggio: compare una maschera con questa dicitura " **PRESENTAZIONE AL PROTOCOLLO**. Per terminare la procedura di iscrizione è necessario presentare la domanda al Protocollo. Cliccare su [Presenta al Protocollo] e successivamente su [Invia] nel modulo precompilato che comparirà". A questo punto fare → **click su "Presenta al Protocollo"**

3° passaggio: si genera automaticamente dalla procedura la videata denominata "Modulo di presentazione al Protocollo", con le seguenti istruzioni "Cliccare su [Invia] per terminare la procedura". A questo punto per terminare correttamente la procedura di iscrizione occorre fare → **click su "Invia"**

4° 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** dal **messaggio e-mail** ricevuto alla casella di posta indicata dal/la candidato/a, **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 stesso non è andato a buon fine e quindi alla domanda non risulta inserito il/i documento/i richiesto/i dal bando.

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

4.1. INTEGRAZIONI ALLA DOMANDA

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

Attenzione:

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

I/Le candidati/e che hanno difficoltà nella compilazione del modulo on line per la presentazione della domanda possono contattare l'Ufficio Reclutamento ai numeri:

02/66023.391, oppure .392, .316, .268 nei giorni:

- Lunedì, Martedì, Giovedì, dalle 9.00 alle 12.30 e dalle 14.00 alle 16.00
- Mercoledì, dalle 9.00 alle 12.30 e dalle 14.00 alle 17.00
- Venerdì dalle 9.00 alle 12.00

per ottenere assistenza e/o per la compilazione della domanda nella postazione messa a disposizione dei candidati presso l'Ufficio Reclutamento, sito nella sede comunale di piazza Confalonieri, 5.

E' possibile contattare l'Ufficio Reclutamento anche tramite l'indirizzo e-mail:

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

4.2. 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.
- ⇒ Il possesso di uno o più titoli di preferenza / precedenza, in caso di pari merito in graduatoria con altri candidati.

5. TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Ai sensi e per gli effetti del D.Lgs. n. 196/2003 (Codice in materia di protezione dei dati personali) nonché del Regolamento UE 2016/679, si informa che i dati personali che debbono essere forniti dal/dalla candidato/a in sede di iscrizione al/alla selezione/selezione, verranno trattati ai fini della presente procedura selettiva/selettiva o, in caso di vincita della selezione/selezione, ai fini della costituzione del rapporto di lavoro. 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 selettiva/selettiva in base ad un obbligo di legge o regolamento. Titolare del trattamento è il Comune di Cinisello Balsamo, nella persona del Sindaco. L'interessato/a potrà far valere i propri diritti come espressi dal citato D.Lgs. n. 196/2003 e dal Regolamento UE 2016/679, rivolgendosi al responsabile del Trattamento dei dati personali individuato per le attività facenti capo al Servizio Reclutamento della UOC Organizzazione e Risorse Umane, Dirigente Dott. Gianluca Caruso.

Per ulteriori dettagli si veda la apposita informativa pubblicata sul sito istituzionale.

6. DOCUMENTI DA ALLEGARE ALLA DOMANDA

6.1. Documentazione obbligatoria

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

- ⇒ **Copia** .pdf della **CARTA DI IDENTITÀ** in corso di validità;
- ⇒ Per i titoli di studio conseguiti all'estero, allegare **Copia** .pdf del **TITOLO DI STUDIO**, con annessa certificazione di equiparazione del titolo di studio, così come richiesto al punto 1 del presente bando;
- ⇒ **Elenco dei titoli culturali e professionali valutabili** (formato europeo e .pdf) il documento deve contenere informazioni **limitatamente** ai relativi ai titoli valutabili secondo i criteri e con i punteggi previsti all'apposito capitolo (vedasi paragrafo 8).

6.2. Altri documenti da allegare - facoltativi

E' possibile presentare, un *curriculum* redatto in modo da rendere immediatamente apprezzabile il percorso formativo e dell'esperienza professionale e di lavoro acquisita, con la dettagliata descrizione delle attività svolte prevalentemente e delle competenze tecnico-organizzative acquisite o possedute, nonché l'indicazione degli enti/aziende presso i quali si è prestato servizio, o la dichiarazione di eventuali ulteriori abilitazioni professionali, diplomi, pubblicazioni, articoli, riconoscimenti, ecc.

Detto *curriculum* deve essere completo e contenere tutte le informazioni che il/la candidato/a ritiene utile inserire per la partecipazione a questa procedura selettiva. Non saranno ammesse integrazioni all'eventuale *curriculum* allegato alla domanda.

Detto *curriculum* **non darà adito ad alcun punteggio aggiuntivo**, né la mancata presentazione dello stesso comporterà alcuna penalità.

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

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

7. AMMISSIONE ALLA SELEZIONE

Tutti i candidati 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 al link 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**.

8. TITOLI VALUTABILI:

Ai titoli è assegnato un massimo di **punti 20**.

I titoli necessari per l'ammissione alla selezione (diploma di laurea e n. 4 anni di anzianità di servizio) non vengono valutati.

I titoli ammessi alla valutazione sono i seguenti, a cui corrispondono i punti indicati:

Tipologia di titoli	Punti assegnabili
Diploma di laurea <u>ulteriore</u> rispetto al requisito di partecipazione	Punti 3
Diploma di specializzazione o Master post universitario (max 2 diplomi)	Punti 3: punti 1.5 per ciascun diploma
Corsi di formazione e specializzazione, di particolare durata e impegno, solo se attinenti al profilo di Istruttore direttivo dei servizi amministrativi, della durata minima di 20 ore (max 5 corsi)	Massimo punti 1: punti 0.2 per ciascun corso sostenuto
Valutazione della prestazione individuale del triennio precedente alla data di espletamento della selezione (i.e. : valutazioni ottenute nel 2016, nel 2017 e nel 2018, riferite alla prestazione fornita nel 2015, 2016 e 2017).	Massimo punti 9 punti 3 per ciascun anno di valutazione, da rapportarsi alla cifra di valutazione individuale ottenuta in ciascun anno
Anzianità di servizio, per un massimo di 5 anni oltre il requisito di ammissione.	Massimo punti 4 , da rapportarsi al periodo svolto oltre a quello richiesto per la partecipazione, nel limite di 5 anni.

9. PROVE D'ESAME

PROVA SCRITTA: La prova scritta sarà volta ad accertare le conoscenze teoriche, anche in riferimento alle materie sotto indicate, le competenze attitudinali, nonché le capacità di tipo tecnico pratico e gestionali.

Si tratterà di un **elaborato** riguardante la risoluzione di uno o più casi tecnici, organizzativi, gestionali, inquadrati in una opportuna cornice teorica.

PROVA ORALE: colloquio volto ad accertare le competenze tecnico-giuridiche sulle materie previste sotto indicate, e ad approfondire le competenze professionali e le capacità di gestire relazioni professionali con la necessaria flessibilità e attenzione agli obiettivi assegnati al profilo professionale, in relazione alle responsabilità e alle caratteristiche del ruolo oggetto della selezione.

Le conoscenze tecnico giuridiche richieste oggetto di esame possono vertere su uno o più dei seguenti argomenti:

- Elementi di diritto costituzionale;
- elementi di diritto amministrativo, con particolare riguardo all'attività della Pubblica Amministrazione;
- Elementi di diritto civile, con particolare riferimento alle obbligazioni (Libro IV del codice civile);
- Elementi di diritto penale, con riguardo ai delitti contro la Pubblica Amministrazione;
- Il procedimento amministrativo.
- La documentazione e la certificazione amministrativa.
- Il diritto di accesso e la riservatezza dei dati personali.
- Normativa in materia di anti-corruzione e di trasparenza.

- Disciplina dei contratti pubblici (appalti e concessioni di lavori servizi e forniture).
- Ordinamento istituzionale degli Enti Locali (D.lgs n. 267/2000 e ss.mm.ii.), con particolare riguardo all'attività gestionale del Comune;
- Ordinamento contabile e finanziario degli Enti Locali (D.lgs n. 267/2000 e ss.mm.ii.);
- I tributi locali;
- Ordinamento del lavoro alle dipendenze delle Amministrazioni Pubbliche (D.lgs 165/2001 e ss.mm.ii);
- Sistemi di programmazione e controllo di gestione;
- Misurazione e valutazione della performance dell'Amministrazione Pubblica;
- I servizi pubblici locali e le relative forme di gestione;
- Il sistema dei controlli degli Enti Locali;
- CCNL vigente del Comparto Funzioni Locali;
- Illustrazione di soluzione/gestione di situazioni di criticità o di complessità organizzativa
- Lingua inglese
- Fondamenti di informatica

Nel corso delle prove si provvederà inoltre ad accertare il livello di conoscenza della **lingua inglese** e dell'uso delle apparecchiature e delle **applicazioni informatiche** più diffuse.

N.B. I candidati ammessi sono tenuti a sostenere entrambe le prove, sia scritta che orale, in quanto non è prevista una fase di selezione intermedia.

L'assenza a una delle prove viene considerata come rinuncia alla procedura selettiva.

10. CRITERI DI VALUTAZIONE DELLE PROVE

A ciascuna delle due prove (prova scritta e prova orale) è assegnato un punteggio dalla Commissione esaminatrice, tenuto conto che il massimo punteggio attribuibile a ciascuna prova è pari a **punti 40**.

Saranno inseriti nella graduatoria finale di merito, e ritenuti pertanto idonei, i candidati che avranno sostenuto tutte le prove d'esame, e che avranno ottenuto, dalla **somma delle due prove** (con esclusione del punteggio già acquisito per i titoli), un punteggio pari o superiore al punteggio minimo di **42/80**.

I criteri di valutazione della prova scritta e 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, 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;
- livello delle competenze tecniche in possesso dal/dalla candidato/a;
- 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;
- capacità di gestione di gruppi di lavoro anche numerosi o complessi;
- orientamento all'obiettivo;
- flessibilità;
- iniziativa/proattività/assertività;
- autocontrollo/empatia.

Il totale del punteggio massimo acquisibile al termine della selezione, sommando titoli e prove, è di **100 punti**.

11. CALENDARIO e SEDE DELLE PROVE

Il calendario e la sede di svolgimento delle prove selettive **verrà comunicato con successivo avviso sul sito internet dell'ente, nell'apposita sezione dedicata alla selezione** di cui al presente bando, all'interno della sezione Amministrazione Trasparente/Bandi di selezione/Concorsi e Selezioni in corso.

Non verrà inviata alcuna comunicazione individuale scritta agli interessati.

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

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

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

12. 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 e per i titoli, sulla scorta di quanto stabilito al precedente punto "Criteri di valutazione delle prove" del presente bando, con l'osservanza, a parità di punteggio, dei titoli di preferenza, da considerarsi in ordine di priorità, così come previsto dall'articolo 12 del vigente "Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi", dichiarati nella domanda di ammissione al selezione (vedasi nota specifica "TITOLI DI PREFERENZA A PARITA' DI PUNTI", riportata in fondo, a conclusione del presente bando).

La graduatoria finale è approvata con determinazione del Dirigente che ha indetto la selezione ed è immediatamente efficace. È pubblicata sul sito web del Comune, all'Albo Pretorio *on line*, ed avrà validità per il periodo previsto dalla vigente normativa a decorrere dalla data della sua pubblicazione.

La graduatoria, ai sensi del ai sensi dell'art. 22, comma 15, del Decreto Legislativo 25 maggio 2017, n. 75, avrà **validità fino al 31 dicembre 2020**, fatte salve diverse disposizioni di legge.

La graduatoria potrà essere utilizzata solo per la copertura del posto messo a concorso (o per la sostituzione del vincitore in caso di rinuncia o di cessazione), ai sensi dell'art. 1, comma 361, della Legge 30 dicembre 2018, n. 145.

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

13. NOMINA DEL/DELLA VINCITORE/VINCITRICE

La nomina del vincitore o della vincitrice, ai sensi della normativa vigente in materia, è subordinata al permanere dei requisiti richiesti per l'ammissione al pubblico impiego.

Il rapporto di lavoro con il vincitore o la vincitrice della selezione 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.

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

Sulla scorta di quanto disposto dal vigente "Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi", in materia di mobilità esterna, in particolare ex art. 14, comma 4 (*"Le istanze di trasferimento presso altri Enti sono prese in considerazione soltanto nel caso in cui il richiedente abbia maturato una anzianità di servizio continuativo presso il Comune di Cinisello Balsamo di almeno tre anni"*), i vincitori di selezione saranno tenuti all'osservanza della presente disposizione, che prevede un periodo di permanenza minima obbligatoria di servizio presso l'Ente pari a tre anni successivi al nuovo inquadramento.

14. 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 selezione, nonché la graduatoria finale scaturente dalle operazioni d'esame possono essere impugnati tramite ricorso giurisdizionale presentato al Tribunale Amministrativo Regionale della Lombardia, entro 60 giorni dall'approvazione dei rispettivi atti.

15. 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 l'Istruttore direttivo del Servizio Reclutamento e Sviluppo delle Risorse Umane, Dott.ssa Maria Laura Cotzia. Alla medesima è possibile rivolgersi per eventuali istanze di accesso agli atti, ai sensi della normativa vigente in materia.

Ai sensi della predetta Legge n. 241/90, si informa che la responsabile del procedimento è la stessa Dott.ssa Maria Laura Cotzia.

16. 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, nella sezione specificatamente dedicata alla procedura selettiva di cui al presente bando, all'interno delle sezioni Amministrazione Trasparente/Bandi di selezione/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.

17. TITOLI DI PREFERENZA

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

TITOLI DI PREFERENZA A PARITA' DI PUNTI (articolo 12 del vigente Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi – disciplina concernente l'accesso all'impiego, approvato nella sua ultima versione con Deliberazione G.C. n. 272 del 23/11/2017) ...*Omissis*...

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

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

18. UFFICIO A CUI RIVOLGERSI PER INFORMAZIONI

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

Ufficio Reclutamento - telefoni 02/66023.391, oppure .392, .316, .268
nei giorni:

- Lunedì, Martedì, Giovedì, dalle 9.00 alle 12.30 e dalle 14.00 alle 16.00
- Mercoledì, dalle 9.00 alle 12.30 e dalle 14.00 alle 17.00
- Venerdì dalle 9.00 alle 12.00

Lì 31/1/2019

IL CAPO AREA
Area coordinamento strategico,
programmazione e controllo
(Dott. Gianluca Caruso)

Il presente bando è stato pubblicato in data 31/1/2019 all'Albo Pretorio.
Il termine per la consegna delle domande è fissato alle ore **12.00 del 06/03/2019.**