



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. 76 del 31/1/2019, è indetto il seguente:

CONCORSO PUBBLICO PER ESAMI per la copertura a tempo indeterminato di

N. 2 posti di ISTRUTTORE DIRETTIVO DEI SERVIZI AMMINISTRATIVI *categoria D – posizione economica D1*

con **riserva di n. 1 posto** ai sensi dell'art. 52, comma 1bis, Decreto Legislativo 30 marzo 2001 n. 165, al personale dipendente a tempo indeterminato dal Comune di Cinisello Balsamo, in possesso dei requisiti per l'accesso dall'esterno, e dichiarato idoneo.

Il concorso è previsto dal Piano di reclutamento 2019-2021, approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 288 del 13/12/2018. Detto concorso è espletato in base al vigente Regolamento per l'accesso all'impiego (approvato nella sua versione vigente con deliberazione di Giunta comunale n. 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 CONCORSO

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

⇒ **Cittadinanza italiana; (*)**

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

Pertanto:

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

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

⇒ **Età non inferiore ai 18 anni.**

⇒ **Godimento dei diritti civili e politici:** i cittadini degli Stati membri della Unione Europea devono godere dei diritti civili e politici negli Stati d'appartenenza o provenienza.

Comune di Cinisello Balsamo

Via XXV Aprile, 4 – 20092 Cinisello Balsamo (MI)
P.Iva 00727780967; Codice Fiscale 01971350150
Tel. Centralino 02/660231 - Fax 02/66023738 www.comune.cinisello-balsamo.mi.it
P.E.C. (Posta Elettronica Certificata): comune.cinisellobalsamo@pec.regione.lombardia.it

UOC Organizzazione e Risorse Umane - Servizio Reclutamento e Sviluppo delle Risorse umane
P.za Confalonieri, 5 20092 – Cinisello Balsamo (MI)
E-mail del Servizio: concorsi.assunzioni@comune.cinisello-balsamo.mi.it
Tel. 02/66023.391 – 392 – 316 – 268 Fax Ufficio Personale: 02/66023.225

- ⇒ **Non essere** stato destituito/a, oppure dispensato/a, oppure licenziato/a dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione, ovvero non essere stato dichiarato/a decaduto/a da un pubblico impiego per aver conseguito l'impiego stesso attraverso dichiarazioni mendaci o produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile, ai sensi dell'art. 127, comma 1, lett. d), del D.P.R. 10/01/1957, n. 3.
- ⇒ **Essere** in posizione regolare nei confronti degli obblighi militari per i candidati di sesso maschile nati prima del 31 dicembre 1985, ai sensi dell'art. 1 della legge 23 agosto 2004, n. 226.
- ⇒ **Assenza di condanne penali definitive** o provvedimenti definitivi del Tribunale o condanne o provvedimenti di cui alla Legge 27 marzo 2001, n. 97 per reati che in base alla normativa vigente possano impedire la costituzione o la prosecuzione del rapporto di pubblico impiego, ove già instaurato.
- ⇒ **Assenza di condanna definitiva** per i delitti non colposi di cui al libro II, titoli IX, XI, XII e XIII del Codice Penale, per la quale non sia intervenuta la riabilitazione.
- ⇒ **Idoneità fisica** all'espletamento delle mansioni da svolgere. L'Amministrazione sottoporrà i vincitori 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 Assistente Sociale in base alla normativa vigente. [rif. art. 41, comma 2, del Decreto Legislativo 9 aprile 2008, n. 81].
- ⇒ **Pagamento della tassa di concorso**, fissata in Euro 10,00. (per le modalità di pagamento online si leggano i punti 6 e 8.1 del presente bando)

ALTRI REQUISITI SPECIFICI per l'ammissione

- ⇒ **Titolo di Studio: Diploma di Laurea** triennale (L), o magistrale, (LM) o del vecchio ordinamento,

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 concorsuale e mantenuti fino al momento dell'assunzione.

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

2. TRATTAMENTO ECONOMICO MENSILE LORDO

È quello previsto dal vigente Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro, 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. 21.5.2018 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 concorsuale, il Dirigente che ha indetto il concorso può, con motivata determinazione, prorogare o riaprire i termini per la presentazione delle domande, nonché sospendere, revocare, o modificare il presente bando, dandone tempestiva notizia scritta ai/le candidati/e, tramite pubblicazione sul sito istituzionale nella apposita sezione dedicata al concorso, senza l'obbligo di comunicare i motivi e senza che i candidati stessi possano avanzare pretese e diritti di sorta.

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

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

La domanda d'ammissione deve essere **presentata unicamente ON LINE tramite accesso al sito del Comune** seguendo questo percorso: **Amministrazione Trasparente/ Bandi di Concorso/Concorsi e Selezioni in corso/ Concorso pubblico per N. 2 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: necessario per effettuare il pagamento della tassa di concorso, fissata in Euro 10,00.

Compare una maschera con la seguente informativa: "**PAGAMENTO**. Il modulo è stato compilato correttamente. La domanda verrà considerata valida solo se si completerà la procedura di pagamento e di presentazione al protocollo. Proseguire col pagamento. Cliccare su [Paga Ora]".

Una volta che si clicca sul relativo pulsante, si entra automaticamente nel portale di gestione del pagamento collegato a PagoPA dell'Agenda 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, una volta scelta la banca con cui effettuare il pagamento della tassa concorsuale.

La banca manderà via e-mail messaggio di conferma di avvenuto pagamento. **Non è necessario registrarsi a PagoPA, quindi uscire dalla procedura di pagamento.**

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

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

3° passaggio: compare una maschera con la seguente indicazione "*Il pagamento è stato effettuato con successo, la conferma è inviata dalla banca via e-mail. ---- 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"**

4° 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*". Quindi, per completare correttamente la procedura di iscrizione al concorso occorre necessariamente fare → **click su "Invia"**

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

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

4.1. INTEGRAZIONI ALLA DOMANDA

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:

02/66023.316, oppure .391, .392, .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.
- ⇒ Di impegnarsi a comunicare per iscritto al Comune di Cinisello Balsamo le eventuali variazioni degli indirizzi di residenza/domicilio o altro indirizzo a cui inviare comunicazioni, dichiarati nella domanda di ammissione, nonché recapiti elettronici quali indirizzi e-mail, indirizzi PEC e numeri cellulari, riconoscendo che il Comune di Cinisello Balsamo sarà esonerato da ogni responsabilità in caso di irreperibilità del/della destinatario/a.

(Tale dichiarazione deve essere fatta all'atto dell'iscrizione pur se riguardante i/le candidati/e che saranno inseriti nella graduatoria finale di merito)

- ⇒ Di essere (o di non essere) inseriti anche nella graduatoria accessoria per eventuale affidamento di incarichi a tempo determinato presso il Comune di Cinisello Balsamo.

(Tale dichiarazione deve essere fatta all'atto dell'iscrizione pur se riguardante i/le candidati/e che saranno inseriti nella graduatoria finale di merito)

- ⇒ Il proprio consenso (o meno) al trattamento dei dati personali a favore dell' "Ente convenzionato individuato", ovvero "Amministrazioni comunali della Regione Lombardia" e la disponibilità ad essere contattato da tali enti per proposte di assunzione a tempo indeterminato e/o tempo determinato, in caso di convenzionamento del Comune di Cinisello Balsamo con altre Amministrazioni comunali della Regione Lombardia per l'utilizzo congiunto della graduatoria finale di merito.

(Tale dichiarazione deve essere fatta all'atto dell'iscrizione pur se riguardante i/le candidati/e che saranno inseriti nella graduatoria finale di merito)

Si precisa che per ulteriori Enti non rientranti nella tipologia sopra individuata (ovvero diversi da: Amministrazioni comunali della Regione Lombardia), il Comune di Cinisello Balsamo provvederà, volta per volta, ad informare gli interessati e a richiedere loro specifica liberatoria al trattamento dei dati personali a favore dell'Ente richiedente, una volta sottoscritta apposita convenzione per utilizzo congiunto della graduatoria di merito.

5. TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Ai sensi e per gli effetti del Regolamento UE 2016/679 (di seguito chiamato GDPR) e del D.Lgs. n. 196/2003 e s.m.i. (Codice in materia di protezione dei dati personali), si informa che i dati personali che debbono essere forniti dal/dalla candidato/a in sede di iscrizione al/alla concorso/selezione, verranno trattati ai fini della presente procedura concorsuale/selettiva. I dati potranno essere, altresì, trattati per la rilevazione di *customer satisfaction* da parte dell'Ufficio Reclutamento.

L'ambito di diffusione dei dati personali sarà limitato, in ambito nazionale, ai soggetti che intervengono nella procedura concorsuale/selettiva in base ad un obbligo di legge o regolamento. Il Titolare del trattamento è il Comune di Cinisello Balsamo, nella persona del Sindaco. L'interessato/a potrà far valere i propri diritti, rivolgendosi al Responsabile della Protezione dei dati all'indirizzo dpo-cb@comune.cinisello-balsamo.mi.it oppure privacy-cb@comune.cinisello-balsamo.mi.it. Per maggiori dettagli si invita a prendere visione dell'informativa estesa, ai sensi dell'art. 13 del GDPR, pubblicata sul sito istituzionale nella pagina relativa al Concorso.

6. DOCUMENTI DA ALLEGARE ALLA DOMANDA

6.1. Documentazione obbligatoria

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

- ⇒ **Copia** .pdf della **CARTA DI IDENTITÀ** in corso di validità;
- ⇒ Per i **titoli di studio conseguiti all'estero**, allegare **Copia** .pdf del **TITOLO DI STUDIO**, con annessa certificazione di equiparazione del titolo di studio, così come richiesto al punto 1 del presente bando;
- ⇒ **Copia del permesso di soggiorno**, solamente per i/le candidati/e che ricadono nella specifica casistica descritta nel punto 1 del presente bando, alla voce "Cittadinanza Italiana";
- ⇒ **Pagamento della TASSA di CONCORSO** – Il pagamento della tassa di concorso avviene direttamente all'interno della procedura di presentazione della domanda, con pagamento on line (*home banking*), seguendo la procedura guidata e le relative istruzioni all'interno dell'iter di presentazione della domanda concorsuale. **In caso di mancato pagamento la procedura di iscrizione al concorso si interrompe fino a che tale pagamento non verrà effettuato.** Solamente dopo questo passaggio sarà possibile proseguire l'iter di iscrizione al concorso secondo la procedura guidata e conseguentemente presentare regolarmente la propria domanda.

In caso di verifiche di "mancato buon fine" del pagamento (mancato "eseguito" pagamento), per motivi dipendenti dal funzionamento dei flussi informativi della banca coinvolta, o per altri malfunzionamenti indipendenti dall'azione del/della candidato/a, sarà possibile integrare successivamente la domanda, in accordo con l'ufficio Reclutamento, come specificato nel precedente punto del presente bando, alla voce "Integrazioni alla domanda", tassativamente entro il termine di scadenza della presentazione della domanda.

6.2. Altri documenti da allegare - facoltativi

- ⇒ **Curriculum formativo e professionale** (formato europeo e .pdf) - è apprezzata la presentazione del *curriculum* formativo e professionale contenente il resoconto del 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.

Il *curriculum* deve contenere tutte le informazioni che il/la candidato/a ritiene utile inserire per la partecipazione a questa procedura concorsuale.

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

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

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 AL CONCORSO

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 al concorso** in oggetto, senza che segua alcuna comunicazione individuale scritta agli interessati.

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**.

8. PROVE D'ESAME

PRESELEZIONE: Viene prevista una fase preselettiva nell'ipotesi in cui il numero dei/delle candidati/e superasse le **30 unità**. La prova preselettiva consisterà in un questionario a risposta multipla o sintetica su materie d'esame oggetto del presente concorso e sulle attitudini necessarie allo svolgimento dei compiti di Istruttore direttivo dei servizi amministrativi, meglio indicate nelle declaratorie di profilo sopra detto.

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

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

Il numero delle domande della preselezione ed il punteggio massimo attribuibile sono stabiliti dalla commissione esaminatrice.

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

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

Con riferimento alla pubblicazione degli esiti della preselezione, **ogni candidato/a sarà identificato/a NON CON IL NOME, ma con il numero univoco della propria domanda di iscrizione, ovvero con il "numero della pratica", riportato nella ricevuta della domanda di iscrizione, da scaricare al termine della procedura di iscrizione al presente concorso.**

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:**

• Ordinamento istituzionale degli Enti Locali (D.lgs n. 267/2000 e ss.mm.ii.), con particolare riguardo all'attività gestionale del Comune;
• Ordinamento del lavoro alle dipendenze delle Amministrazioni Pubbliche (D.lgs 165/2001 e ss.mm.ii.);
• CCNL vigenti del Comparto Funzioni Locali;
• Il diritto di accesso e la riservatezza dei dati personali;
• Misurazione e valutazione della performance dell'Amministrazione Pubblica;
• Sistemi di programmazione e controllo di gestione;
• Ordinamento contabile e finanziario degli Enti Locali (D.lgs n. 267/2000 e ss.mm.ii.);
• I tributi locali;
• Gestione del patrimonio;
• 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;
• Il sistema dei controlli degli Enti Locali.
• Normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza

9. 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 è pari a **punti 30/30**.

Il **minimo** necessario per il superamento di ciascuna prova è punti **16/30**.

Saranno inseriti nella graduatoria finale di merito i candidati che avranno sostenuto tutte le prove d'esame, e che avranno ottenuto in ciascuna prova un punteggio pari o superiore al punteggio minimo di 18/30, per **un totale minimo di 32/60**.

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

I criteri di valutazione della prova preselettiva

Per ogni risposta non espressa o non esatta non viene assegnato alcun punteggio, senza decurtazione. Per eventuali domande "aperte" i punti assegnabili ed i relativi criteri sono stabiliti dalla commissione esaminatrice e comunicati ai candidati prima della prova.

L'elenco delle risposte esatte viene pubblicato sul sito istituzionale.

I criteri di valutazione delle prove scritte 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;
- orientamento all'obiettivo;
- flessibilità;
- iniziativa/proattività/assertività;
- autocontrollo/empatia.

10. CALENDARIO e SEDE DELLE PROVE

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

Non verrà inviata alcuna comunicazione individuale scritta agli interessati.

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

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

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

11. GRADUATORIA FINALE

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

Successivamente, ai fini della determinazione **dei vincitori**, una volta determinato l'ordine di merito in base ai risultati delle prove, si applicherà **la riserva di posto al primo/a** candidato/a dichiarato/a idonea/o e dipendente a tempo indeterminato del Comune di Cinisello Balsamo.

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 che scaturirà dalle operazioni concorsuali sarà utilizzata solo per la copertura dei posti messi a concorso, ai sensi dell'art. 361 della Legge 30 dicembre 2018, n. 145 (nonché per la sostituzione dei vincitori in caso di rinuncia o cessazione), e per eventuali assunzioni a tempo determinato, entro il periodo di validità previsto dalla normativa vigente in tema di graduatorie concorsuali/selettive.

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

Il Comune di Cinisello Balsamo si riserva, altresì, la possibilità di utilizzare la graduatoria del presente concorso per proporre agli ulteriori candidati idonei incarichi a tempo determinato.

12. ASSUNZIONE DI VINCITORI / VINCITRICI

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

Il rapporto di lavoro con i vincitori e le vincitrici del concorso 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 i vincitori e le vincitrici del concorso verranno inoltre sottoposti/e ad accertamento sanitario preassuntivo.

L'assunzione 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 concorso saranno tenuti all'osservanza della presente disposizione, che prevede un periodo di permanenza minima obbligatoria di servizio presso l'Ente pari a tre anni.**

13. 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.

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

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

15. 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 specificamente dedicata alla procedura concorsuale di cui al presente bando, all'interno delle sezioni Amministrazione Trasparente/Bandi di concorso/Concorsi e Selezioni in corso.

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

16. TITOLI DI PREFERENZA

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

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

17. 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

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 6 marzo 2019.**

P

COMUNE DI CINISELLO BALSAMO

COPIA DEL DOCUMENTO DIGITALE DEPOSITATO PRESSO L' ENTE

Protocollo N.0008430/2019 del 31/01/2019

Class: 3.1 «CONCORSI, SELEZIONI, COLLOQUI» Fascicolo: 3.1 N.7/2019

Firmatario: GIANLUCA CARUSO