



# COMUNE DI CISLIANO

*Città Metropolitana di Milano*

## **PROVA SELETTIVA PUBBLICA**

### **PER ESAMI**

**COPERTURA DI N. 1 POSTO DI ISTRUTTORE/TRICE AMMINISTRATIVO/A  
CATEGORIA C – POSIZIONE ECONOMICA C1  
A TEMPO INDETERMINATO E A TEMPO PIENO**

di cui n. 1 posto riservato al personale interno.

#### **IL RESPONSABILE DEL SETTORE AMMINISTRATIVO**

Preso atto di quanto prescritto dal D.P.R. 487/94 e successivi aggiornamenti;

Vista la Determinazione del Settore Amministrativo n. 30 del 18.05.2021;

#### **RENDE NOTO**

che è indetta una selezione pubblica per la copertura del profilo descritto nell'allegato A) al presente bando, che forma parte integrante dello stesso, nonché di tutti i posti, anche con profilo equivalente, che si renderanno disponibili durante il periodo di validità della graduatoria.

Ai sensi dell'art. 4, comma 3, della Legge 125/91 potranno concorrere aspiranti di entrambi i sessi.

Ai sensi dell'art. 52, comma 1 bis del D.Lgs. n. 165 del 30 marzo 2001 e s.m.i., trova applicazione la riserva a favore del personale interno, in possesso del titolo di studio richiesto per l'accesso dall'esterno. La riserva opera a condizione che i soggetti in possesso di tali requisiti risultino idonei.

Nel caso non vi sia personale interno idoneo il posto sarà assegnato al primo candidato utilmente in graduatoria.

Ai sensi dell'art. 1014, comma 3 e 4, e dell'art. 678, comma 9, del D. Lgs. 66/2010 e successive modifiche e integrazioni, con il presente concorso si determina una frazione di riserva di posto a favore dei volontari delle FF.AA. che verrà cumulata ad altre frazioni già verificatesi o che si dovessero verificare nei prossimi provvedimenti di assunzione.

## **Termine di presentazione della domanda**

**La domanda di partecipazione al concorso dovrà essere compilata e inviata dal 20/05/2021 al 20/06/2021, esclusivamente in modo telematico mediante piattaforma predisposta all'acquisizione delle domande, al link:**

<https://www.schemaprogetti.it/php/iscrizioni/index.php?ente=cisl>

Entro il termine di presentazione delle domande l'applicazione informatica consente di modificare, anche più volte, i dati già inseriti in domanda; in ogni caso l'applicazione conserverà, per ogni singolo candidato, esclusivamente la domanda con data/ora di registrazione più recente.

Alla scadenza del termine ultimo per la presentazione delle domande, il sistema informatico non consentirà più l'accesso al modulo telematico, né l'invio/modifica della domanda.

La domanda di partecipazione, una volta acquisita correttamente dal sistema, dovrà essere stampata e conservata con cura per poi essere esibita e sottoscritta dal/la candidato/a al momento della identificazione dello/a stesso/a in occasione dell'effettuazione dell'eventuale preselezione o della prima prova d'esame.

Non è ammessa altra forma di compilazione e di invio della domanda di partecipazione al concorso.

**Non saranno pertanto prese in considerazione le domande presentate direttamente a mano, spedite a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento o trasmesse tramite posta elettronica normale o certificata.**

## **Rapporto di Lavoro**

Il rapporto di lavoro è costituito e regolato dal contratto individuale di lavoro, redatto in forma scritta, conformemente alle disposizioni vigenti.

## **Requisiti per l'ammissione**

- 1) Cittadinanza italiana. Tale requisito non è richiesto per i cittadini degli Stati membri dell'Unione Europea e per i loro familiari non aventi la cittadinanza di uno Stato membro che siano titolari del diritto di soggiorno o del diritto di soggiorno permanente. Per i cittadini di Paesi terzi, è necessario che siano titolari del permesso di soggiorno CE per soggiornanti di lungo periodo o che siano titolari dello status di rifugiato ovvero dello status di protezione sussidiaria (art. 38, D.Lgs. n. 165/2001 e successive modifiche ed integrazioni).
- 2) Godimento dei diritti civili e politici.
- 3) Non essere state/i destituite/i o dispensate/i o dichiarate/i decadute/i dall'impiego presso una pubblica amministrazione.
- 4) Non aver riportato condanne penali o altre misure che impediscano, ai sensi delle vigenti disposizioni in materia, la costituzione del rapporto di impiego con pubbliche amministrazioni.
- 5) Posizione regolare nei confronti dell'obbligo di leva (solo per i candidati di sesso maschile nati entro il 31/12/1985, ai sensi dell'art. 1, Legge 23/08/2005 n. 226).

- 6) Titolo di studio: Diploma di Scuola Secondaria di II° grado (maturità); l'equipollenza del titolo di studio conseguito all'estero con quello italiano richiesto ai fini dell'ammissione dovrà essere comprovata con dichiarazione, resa con le modalità di cui al D.P.R. 28.12.2000 n. 445 attestante il riconoscimento da parte dell'autorità competente.
- 7) Idoneità fisica al servizio valutata in relazione al posto specifico. L'Amministrazione in sede di assunzione, procederà a sottoporre a visita medica il candidato.

I requisiti di ammissione devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione delle domande.

La mancanza dei requisiti di ammissione comporta la non ammissione alla selezione.

### **Domanda di Ammissione**

Nella domanda di ammissione alla selezione, redatta esclusivamente secondo il seguente schema, alla/al candidata/o è fatto obbligo di dichiarare:

- a) il cognome e nome;
- b) la data e il luogo di nascita e la precisa indicazione del domicilio al quale la/il concorrente chiede che vengano inviate le comunicazioni inerenti alla selezione;
- c) il possesso della cittadinanza italiana o l'equiparazione alle/ai cittadine/i italiane/i (vedi punto 1 del paragrafo "Requisiti per l'ammissione") con il possesso dei seguenti requisiti:
  - godimento dei diritti civili e politici negli Stati di appartenenza o provenienza;
  - adeguata conoscenza della lingua italiana;
- d) il Comune di iscrizione delle liste elettorali ovvero i motivi della non iscrizione o cancellazione dalle stesse;
- e) le eventuali condanne penali riportate e gli eventuali procedimenti penali in corso o l'inesistenza di condanne e procedimenti penali;
- f) di non essere stata/o destituita/o o dispensata/o dall'impiego presso una pubblica amministrazione;
- g) la posizione nei riguardi degli obblighi militari (per i soli aspiranti di sesso maschile nati entro il 31/12/1985);
- h) il possesso del titolo di studio richiesto, la data in cui è stato conseguito, la votazione riportata e l'indicazione della Scuola che lo ha rilasciato;
- i) l'idoneità fisica al servizio;
- j) la sussistenza di una delle condizioni indicate al paragrafo "**Accertamento della conoscenza di una lingua straniera**" ovvero l'indicazione della lingua straniera, scelta tra Inglese, Francese e Spagnolo, per la quale si intende sostenere l'esame;
- k) gli eventuali titoli di precedenza o preferenza.

Le dichiarazioni rese sono considerate come fatte a Pubblico Ufficiale e pertanto chiunque rilasci dichiarazioni mendaci è punito ai sensi del codice penale e delle leggi specifiche in materia.

### **Allegati alla domanda**

Le/I concorrenti che intendono far valere eventuali titoli di precedenza o preferenza a norma di legge possono autocertificarli nella domanda.

Le/I candidate/i portatrici/tori di handicap dovranno fare esplicita richiesta nella domanda di partecipazione dell'ausilio e dell'eventuale tempo aggiuntivo per poter sostenere le prove d'esame.

La certificazione dovrà essere allegata alla domanda di partecipazione.

### **Ammissione alla selezione**

Le/I candidate/i che avranno presentato regolare domanda di ammissione alla selezione saranno considerati ammessi, senza ulteriore comunicazione.

Eventuali esclusioni potranno essere comunicate in qualunque momento della procedura concorsuale.

### **Programma degli esami e Diario delle prove**

Il programma degli esami e il diario delle prove sono specificati nel citato allegato A).  
L'assenza dalle prove d'esame comporta l'esclusione dal concorso, qualunque ne sia la causa.

### **Accertamento della conoscenza di una lingua straniera**

È necessaria la conoscenza di almeno una delle seguenti lingue straniere: Inglese, Francese e Spagnolo.

La conoscenza si riterrà acquisita se la/il candidata/o abbia frequentato un corso di lingua di almeno due anni: o con esame finale o durante il proprio corso di studi di istruzione di secondo grado; ovvero abbia superato un esame di lingua durante il corso di studi universitari. In tutti i predetti casi è richiesta una valutazione di profitto non inferiore a 7/10.

La/il candidata/o potrà autocertificare le predette condizioni nella domanda di partecipazione.

In mancanza dovrà indicare nella domanda su quale lingua, tra Inglese, Francese e Spagnolo intende sostenere l'esame che si svolgerà con le modalità di accertamento decise dalla Commissione.

### **Valutazione delle prove**

Le prove verranno valutate con le modalità predeterminate dalla Commissione.

Le/I candidate/i che hanno riportato nella prima prova la votazione di almeno 21/30 conseguono l'ammissione alla seconda prova.

Le/I candidate/i che avranno superato la seconda prova con la votazione di almeno 21/30 accederanno al colloquio finale.

Il colloquio individuale si intende superato con la votazione di almeno 21/30.

La votazione complessiva è determinata dalla somma della media dei voti conseguiti nelle prime due prove e dalla valutazione conseguita nel colloquio individuale.

A parità di punteggio le/i candidate/i verranno inserite/i nelle graduatorie finali secondo le vigenti disposizioni di legge in materia.

## **Formazione della graduatoria**

La graduatoria finale verrà formata sulla base delle valutazioni complessive riportate nelle prove. La graduatoria di merito, unitamente ai verbali delle operazioni concorsuali rassegnati dalla commissione esaminatrice, è approvata con atto del Segretario Comunale.

Dopo l'approvazione la graduatoria sarà pubblicata, per la durata di otto giorni, all'Albo Pretorio e sul sito Internet del Comune. Dalla data di pubblicazione decorre il termine per le eventuali impugnative.

La graduatoria degli idonei rimarrà efficace per un termine di 3 anni dalla data della sua approvazione ai sensi dell'art. 91 del D.Lgs. n. 267/2000, fatte salve eventuali modifiche di legge.

## **Assunzione in servizio**

L'assunzione verrà comunicata all'interessata/o a mezzo raccomandata con ricevuta di ritorno o tramite notifica, con l'invito ad assumere servizio entro trenta giorni dal ricevimento della stessa. La/Il vincitrice/tore - che non assume servizio entro il termine suddetto - decade dal diritto all'assunzione.

**L'assunzione è in ogni caso subordinata alle disposizioni (e all'effettiva compatibilità con queste ultime) in materia di reclutamento del personale, finanza locale e del pareggio di bilancio, vigenti a quella data, nonché alle effettive disponibilità di bilancio.**

**L'Amministrazione si riserva la facoltà di non procedere alla copertura del posto messo a concorso e alla relativa assunzione a suo insindacabile giudizio.**

## **PRIVACY**

### **INFORMATIVA AI SENSI DEL REGOLAMENTO UE 679/2016 E D.LGS. 196/2003**

Ai sensi del Reg. UE 2016/679 e del D. Lgs. n. 196 del 30.06.2003, i dati personali forniti per tramite della domanda presentata dai candidati saranno trattati e conservati nel rispetto della vigente normativa per il periodo strettamente necessario all'attività amministrativa correlata.

Il Titolare del Trattamento dei dati è il Comune di Cisliano (Mi) nella persona del Responsabile del Settore Personale.

I dati di contatto del Titolare del trattamento sono:

Tel.: (02) 90387030/31/32 – Mail: [ufficiopersonale@comune.cislano.mi.it](mailto:ufficiopersonale@comune.cislano.mi.it)

I dati di contatto del Responsabile della protezione dei dati sono:

Mail: [ufficiopersonale@comune.cislano.mi.it](mailto:ufficiopersonale@comune.cislano.mi.it)

Il trattamento dei dati personali raccolti viene effettuato per finalità connesse alla gestione della selezione e dei comunicati al personale coinvolto nel procedimento di competenza.

Gli stessi saranno trattati anche successivamente all'eventuale instaurazione del rapporto per le finalità inerenti la gestione del rapporto medesimo (ai sensi dell'art. 6 del Regolamento UE 2016/679).

I dati raccolti:

- saranno trattati da personale del comune appositamente autorizzato e/o da ditte e professionisti esterni individuati Responsabili del trattamento dal Comune stesso in modalità cartacea e digitale;
- saranno soggetti a comunicazione ad altri titolari esclusivamente in adempimento ad obblighi previsti dalla legge o da regolamenti e non sono soggetti a trasferimento a paesi terzi;
- verranno conservati per il tempo necessario all'espletamento delle finalità indicate.

Il conferimento dei dati è obbligatorio ai fini della valutazione dei requisiti di partecipazione, pena l'esclusione dalla procedura di selezione.

Il candidato potrà far valere i suoi diritti di accesso, rettifica, cancellazione e limitazione al trattamento nei casi previsti dalla normativa vigente.

Ha inoltre diritto di proporre reclamo all'Autorità Garante per la Privacy.

### **Precisazioni finali**

La partecipazione al concorso comporta per le/i candidate/i l'accettazione incondizionata delle disposizioni del presente bando.

L'Amministrazione comunale:

- si riserva il diritto di modificare, prorogare, sospendere temporaneamente o eventualmente revocare il presente bando di concorso a suo insindacabile giudizio;

- fa presente che, per quanto non previsto nel presente avviso di selezione, si fa rinvio al D.P.R. 487/94 e successive modificazioni ed integrazioni, nonché alla normativa vigente in materia di selezione del personale del pubblico impiego.

Cisliano, 20/05/2021

**Il Responsabile del Settore Amministrativo  
Mario Mestri**

Copia del presente bando ed ogni altra informazione possono essere richiesti a:

Settore Amministrativo

tel. 3478572798

e mail: [concorsi\\_cisliano@libero.it](mailto:concorsi_cisliano@libero.it)

Il bando è, inoltre, disponibile sul sito internet del Comune di Cisliano all'indirizzo:  
<http://www.comune.cisliano.mi.it>

**Istruttore/trice Amministrativo/a - Categoria C1**

**Profilo professionale**

La figura professionale dovrà possedere ottima capacità di organizzazione del lavoro del proprio gruppo e della struttura organizzativa nella quale verrà inserita.

Dovrà possedere una buona attitudine alla realizzazione degli obiettivi assegnati nel rispetto delle modalità e delle tempistiche assegnate dai responsabili.

Dovrà, inoltre, avere buone conoscenze inerenti l'impiego delle apparecchiature d'ufficio e della strumentazione informatica.

È richiesta buona predisposizione a lavorare per obiettivi.

Potrà svolgere funzioni di coordinamento e controllo di attività di natura amministrativa di importanza rilevante, consistente nell'istruttoria formale di atti e provvedimenti o nell'elaborazione di dati.

E' richiesta autonomia operativa nell'ambito di prescrizioni generali contenute in norme o procedure definite o in direttive di massima; l'iniziativa può manifestarsi anche nell'individuazione dei procedimenti necessari alla soluzione dei casi esaminati e di concrete situazioni di lavoro.

Deve essere in grado di formulare proposte in merito all'organizzazione del lavoro nell'unità operativa di appartenenza e svolgere le funzioni della categoria anche mediante l'utilizzazione di apparecchiature e sistemi di uso complesso.

Per quanto riguarda i comportamenti, sono indispensabili le seguenti caratteristiche:

- ampia flessibilità oraria;
- adattabilità al contesto;
- atteggiamento positivo verso le innovazioni;
- forte orientamento alla collaborazione tra strutture organizzative, al lavoro di gruppo e al loro coordinamento, al superamento dei conflitti;
- attitudine a gestire le relazioni difficili ed a resistere allo stress;
- capacità di risolvere problemi;
- forte orientamento al servizio al cittadino;
- capacità di ascolto e comunicazione;
- cura delle relazioni con enti e soggetti esterni.



La risorsa dovrà avere conoscenza delle seguenti materie:

- Diritto amministrativo, con particolare riferimento alle norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi (L. 241/1990 e s.m.i.);
- Elementi in materia di Codice degli appalti (D.Lgs. n. 50/2016);
- Ordinamento degli enti locali (D. Lgs. n. 267/00 e s.m.i.);
- Ordinamento del lavoro alle dipendenze della Pubblica Amministrazione, con particolare riferimento ai diritti e doveri e alle responsabilità dei pubblici dipendenti (D. Lgs. 165/2001 e s.m.i. e CCNL Comparto “Enti locali”);
- Testo Unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa (D.P.R. 28/12/2000 n. 445);
- Codice di comportamento dei dipendenti pubblici;
- Codice in materia di Tutela e protezione dei dati personali (Regolamento UE c.d. GDPR 679/2016 e D.Lgs. 196/2003);
- Nozioni sulle disposizioni in materia di trasparenza ed anticorruzione.
- Conoscenza e capacità di utilizzo degli applicativi informatici più diffusi (videoscrittura con Word per Windows, utilizzo del foglio di calcolo Excel, utilizzo di internet e della posta elettronica).

### **Trattamento Economico CCNL 2016/2018**

- stipendio tabellare iniziale annuo lordo: € 20.344,07
  - indennità di comparto (per 12 mensilità): € 549,60
  - tredicesima mensilità
  - aggiunta di famiglia se dovuta
  - ogni altro emolumento spettante secondo le vigenti disposizioni
- importi suddetti sono soggetti alle ritenute fiscali, previdenziali ed assistenziali.

### **Titolo di studio**

Diploma di Scuola Secondaria di II° grado (maturità);

### **Programma d'esame**

#### ***Prima prova:***

La prova potrà consistere nello svolgimento di un elaborato o nella soluzione di appositi quiz a risposta chiusa su scelta multipla o in una serie di quesiti ai quali dovrà essere data una risposta sintetica e verterà sugli argomenti indicati nel programma d'esame.

#### ***Seconda prova:***

Predisposizione di un elaborato, mediante utilizzo del Pc, che verterà sugli argomenti indicati nel programma d'esame.

#### ***Colloquio individuale***

Il colloquio sull'andamento delle prove scritte e sulle conoscenze delle materie oggetto del programma d'esame nonché sull'eventuale verifica della conoscenza della lingua straniera prescelta.

### **Diario delle prove**

**Prima prova: 23-24-25 giugno 2021**

**Seconda prova: 7-8 luglio 2021**

**Colloquio individuale: 9 luglio 2021**

**Il calendario dettagliato delle prove con sede, orari e suddivisione dei candidati verrà pubblicato sul sito del Comune di Cisliano entro il 22/06/2021. Tale calendario verrà predisposto in virtù del numero dei partecipanti alla selezione.**