



# COMUNE DI CESANO BOSCONONE

UFFICIO RISORSE UMANE

## PROVA SELETTIVA PUBBLICA PER ESAMI

**COPERTURA DI 1 POSTO DI ISTRUTTORE**  
**CATEGORIA C – POSIZIONE ECONOMICA 1**  
**A TEMPO INDETERMINATO E A TEMPO PIENO**

### IL DIRETTORE DELL'UFFICIO

Preso atto di quanto prescritto dal Regolamento degli uffici e dei servizi – *Regolamento Speciale – disciplina dell'accesso agli impieghi e del rapporto di lavoro* di questo Comune;

Vista la determinazione n. 415 del 24/06/2022;

### RENDE NOTO

che è indetta una selezione pubblica per la copertura di n. 1 posto Istruttore, nonché di tutti i posti 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. 1014, comma 3 e 4, e dell'art. 678, comma 9, del D.Lgs. 66/2010 e successive modifiche e integrazioni, essendosi determinata un cumulo di frazioni di riserva pari/superiore all'unità, il posto in concorso è riservato prioritariamente a volontario delle FF.AA.. Nel caso non vi sia candidato idoneo appartenente ad anzidetta categoria il posto sarà assegnato ad altro candidato utilmente collocato in graduatoria.

### 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. Titolo di studio: Diploma di Scuola Secondaria di 2° Grado. 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.
  6. Idoneità fisica al servizio valutata in relazione al posto specifico. L'Amministrazione in sede di assunzione, procederà a sottoporre a visita medica il candidato.

Tutti i requisiti di ammissione sopraelencati 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.

### **Termine di presentazione della domanda**

La domanda di ammissione deve essere presentata al Comune di Cesano Boscone, compilando il format allegato al presente bando, possibilmente tramite l'utilizzo della posta elettronica (normale o PEC) **esclusivamente al seguente indirizzo: [protocollo@pec.comune.cesano-boscone.mi.it](mailto:protocollo@pec.comune.cesano-boscone.mi.it)** (non utilizzare altri indirizzi mail del Comune di Cesano Boscone) **entro il 30 settembre 2022.**

(N.B.: In caso di invio della domanda tramite posta elettronica non è necessario produrre successiva copia cartacea. Le/I candidate/i riceveranno specifico messaggio di avvenuta protocollazione, che attesterà esclusivamente l'inoltro della domanda e non costituirà, pertanto, comunicazione di ammissione).

La domanda potrà anche essere inviata a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento all'Ufficio Risorse Umane, Via Pogliani n. 3, 20090 Cesano Boscone purché spedita entro la data suddetta e pervenuta non oltre 5 giorni da tale termine, ovvero entro il giorno precedente l'insediamento della Commissione. La data di spedizione della domanda è stabilita e comprovata dal timbro a data dell'ufficio postale accettante.

### **Domanda di Ammissione**

Nella domanda di ammissione alla selezione alla/al candidata/o è fatto obbligo di dichiarare:

- il cognome e nome;
- la data, il luogo di nascita e la residenza;
- 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;
- il Comune di iscrizione delle liste elettorali ovvero i motivi della non iscrizione o cancellazione dalle stesse;
- le eventuali condanne penali riportate e gli eventuali procedimenti penali in corso o l'inesistenza di condanne e procedimenti penali;
- di non essere stata/o destituita/o o dispensata/o dall'impiego presso una pubblica amministrazione;
- il possesso del titolo di studio richiesto, la data in cui è stato conseguito, la votazione riportata e l'indicazione dell'Istituto che lo ha rilasciato;
- l'idoneità fisica al servizio;
- la sussistenza di una delle condizioni indicate al paragrafo *"Accertamento della conoscenza della lingua inglese"*;
- gli eventuali titoli di precedenza o preferenza;
- la precisa indicazione del domicilio al quale la/il concorrente chiede che vengano inviate le comunicazioni inerenti la selezione;
- di aver preso visione integrale del bando e di accettarne tutte le condizioni.
- di aver preso visione integrale dell'informativa sulla privacy e sul trattamento dei dati raccolti da parte del Comune di Cesano Boscone contenuta nel presente bando.

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.

Per l'iscrizione alla selezione non è previsto il pagamento di alcuna tassa di concorso.

### **Allegati alla domanda**

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

È necessario, altresì, allegare un documento d'identità in corso di validità.

### **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 calendario delle prove**

Il programma degli esami e il calendario delle prove sono specificati nell'Allegato A) del presente bando.

L'assenza dalle prove d'esame comporta l'esclusione dal concorso, qualunque ne sia la causa.

### **Accertamento della conoscenza della lingua inglese**

È necessaria la conoscenza della lingua inglese.

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 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 nella graduatoria finale 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 Generale.

Dalla data di pubblicazione all'Albo Pretorio decorre il termine per le eventuali impugnative.

### **Assunzione in servizio**

L'assunzione verrà comunicata all'interessata/o a mezzo raccomandata con ricevuta di ritorno o tramite mail, 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 DELL'ART. 13 DEL REGOLAMENTO UE 679/2016 E D.LGS. 196/2003 E SUCCESSIVE MODIFICHE**

Con la presente La informiamo che dati personali comunicati o acquisiti a seguito della Sua candidatura al bando o nel corso della selezione a cui Lei sta partecipando saranno trattati e conservati nel rispetto della vigente normativa indicata.

Il trattamento dei dati personali raccolti viene effettuato per finalità connesse alla selezione del personale nonché alla costituzione e alla gestione del rapporto di lavoro, pertanto la base giuridica è l'esecuzione di misure precontrattuali e contrattuali nonché per adempiere ad eventuali obblighi di legge, ai sensi dell'art. 6, lett. b) e c) del Regolamento UE 679/2016, e – nell'eventualità che Lei fornisca dati personali di natura particolare - anche ai sensi dell'art. 9 par. 2 lett. b).

Il titolare del trattamento dei dati è il Comune di Cesano Boscone (MI), con sede in Via Monsignor Pogliani, 3.

I dati di contatto del titolare del trattamento sono:

tel: 0248694553 – mail [personale@comune.cesano-boscone.mi.it](mailto:personale@comune.cesano-boscone.mi.it)

Potrà altresì contattare il Responsabile della protezione dei dati al seguente indirizzo di posta elettronica: [dpo@comune.cesano-boscone.mi.it](mailto:dpo@comune.cesano-boscone.mi.it)

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, sia in modalità cartacea che digitale;
- potranno essere comunicati ad enti pubblici e/o privati esclusivamente in adempimento ad obblighi previsti dalla legge o da regolamenti;
- i Dati Personali saranno trattati all'interno dell'Unione Europea e conservati nel server del Comune, ubicato in Italia. Non è generalmente previsto il trasferimento in paesi extra-UE dei Dati Personali. Qualora, per esigenze del Comune, dovesse essere necessario il trasferimento dei Dati Personali all'estero, il Titolare assicura sin d'ora, ai sensi di legge, adeguate garanzie ai sensi del Regolamento Europeo 679/2016.
- i dati saranno conservati per il tempo necessario a perseguire le finalità indicate e nel rispetto degli obblighi di legge correlati.

Si informa altresì che il conferimento dei dati è obbligatorio ai fini della valutazione dei requisiti di partecipazione al bando e successiva selezione e l'eventuale rifiuto determinerà l'esclusione e l'impossibilità di procedere con la Sua selezione.

Potrà far valere, in qualsiasi momento, i Suoi diritti, nei soli casi previsti dal Regolamento Europeo, a cui si rimanda, in particolare con riferimento al diritto di accesso ai Suoi dati personali, nonché al diritto di ottenerne la rettifica o l'aggiornamento e la cancellazione, nonché il diritto di limitazione od opposizione al trattamento. Ha inoltre diritto di proporre reclamo all'Autorità Garante per la Privacy.

Infine, si comunica che il Titolare non esegue nessun processo decisionale automatizzato.

### **Precisazioni finali**

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

**Tutte le comunicazioni relative al concorso saranno fornite ai candidati tramite sito internet del Comune di Cesano Boscone <http://comune.cesano-boscone.mi.it> nella sezione Concorsi e hanno valore di notifica a tutti gli effetti. Non verranno, pertanto, inviate comunicazioni per posta ai candidati.**

### **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 vigente *Regolamento Speciale – Disciplina dell'accesso agli impieghi e del rapporto di lavoro* di questo Comune che è visibile nella sezione Regolamenti sul sito Internet del Comune nonché alla normativa vigente in materia di selezione del personale del pubblico impiego.

Cesano Boscone, 24/06/2022

*Il Direttore dell'Ufficio Risorse Umane  
Andrea Maria Perelli Cazzola*

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

*Ufficio Centrale Risorse Umane*

*tel. ( 02 ) 48 69 4 554 /555*

*e mail: [selezionepersonale@comune.cesano-boscone.mi.it](mailto:selezionepersonale@comune.cesano-boscone.mi.it)*

*il Bando è, inoltre, disponibile sul sito internet del Comune di Cesano Boscone all'indirizzo:  
<http://www.comune.cesano-boscone.mi.it>*

## **Allegato A)**

<p style="text-align: center;"><b>Istruttore</b> <b>Categoria C - Posizione Economica 1</b></p>
---

### **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.

La figura professionale 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.

La figura professionale, inoltre, potrà svolgere parte della propria attività lavorativa presso gli Sportelli del Comune.

Le **materie d'esame** sono le seguenti:

- Nozioni di diritto costituzionale;
- Nozioni di diritto Amministrativo;
- Ordinamento degli Enti Locali;
- Testo Unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa (D.P.R. 28/12/2000 n. 445);
- Disciplina del pubblico impiego, con particolare riguardo agli Enti Locali (D.lgs. 165/2001/CCNL pubblico impiego);
- Nozioni elementari di diritto penale con riguardo ai reati contro la P.A.;
- Codice di comportamento dei dipendenti pubblici;
- Nozioni sulle disposizioni in materia di trasparenza ed anticorruzione.

Inoltre il candidato dovrà possedere adeguata conoscenza riguardante l'impiego degli strumenti informatici e dei programmi applicativi di larga diffusione anche in relazione al profilo specifico ricercato (pacchetto Microsoft Office).

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;



**COMUNE DI CESANO BOSCONI**

Ufficio Risorse Umane

- 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.

Per maggiori dettagli, si rimanda alla sotto indicata Scheda di rilevazione delle competenze.





**SCHEDA DI RILEVAZIONE E CLASSIFICAZIONE DELLE COMPETENZE**

**CATEGORIA: C**

**PROFILO: istruttore/trice**

<b>COMPONENTI DELLA COMPETENZA</b>	<b>TIPOLOGIE DI COMPETENZE</b>		
	<b>tecnico specialistiche</b> (per la produzione dell'output)	<b>relazionali</b> (con altri clienti/fornitori interni/esterni)	<b>Gestionali</b> (delle risorse/input di vario genere)
<b>conoscenze teoriche</b> (conoscenze di base)	<ul style="list-style-type: none"><li>• Conoscenze generali acquisibili con la scuola media superiore</li><li>• Conoscenze da buone ad approfondite, riguardanti l'organizzazione del lavoro e l'ordinamento degli uffici e dei servizi del comune nonché il loro funzionamento</li><li>• Conoscenze di livello da buono a elevato, riguardanti le possibilità di impiego dei sistemi informativi e dei sistemi operativi dei prodotti informatici di larga diffusione</li></ul>		
	<ul style="list-style-type: none"><li>• Elementi di conoscenza generale in uno o più dei seguenti campi:<ul style="list-style-type: none"><li>○ diritto pubblico, con particolare riguardo al diritto amministrativo, regionale e degli enti locali;</li><li>○ economico, finanziario, contabile, dell'organizzazione e amministrazione;</li><li>○ patrimonio storico-culturale;</li><li>○ sociale e demografico.</li></ul></li><li>• Conoscenze applicative sui diritti di accesso, partecipazione e di riservatezza</li></ul>		



<b>know - how specialistici</b> (conoscenze applicative)	<ul style="list-style-type: none"><li>• Conoscenze metodologiche e di prodotto e processo di tipo specialistico (normativa e tecnica), anche integrando competenze eterogenee in rapporto al risultato da conseguire</li><li>• Ampie conoscenze riguardanti l'uso diretto della strumentazione informatica generale e specifica del campo di applicazione</li><li>• Ampie conoscenze riguardanti l'uso diretto della strumentazione di settore</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Negoziabilità interna all'organizzazione, con l'utenza ed i fornitori esterni</li><li>• Integrazione all'interno del proprio contesto e fra questo e il resto dell'organizzazione</li><li>• Cura nella produzione e circolazione di informazioni qualificate</li><li>• Cura delle relazioni con enti e soggetti esterni</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Conoscenza di tecniche per la programmazione del lavoro proprio, del gruppo e della struttura organizzativa e della progettazione degli obiettivi operativi nell'ambito del gruppo nonché per il controllo dell'attività e dei risultati</li><li>• Buone conoscenze per il corretto impiego delle apparecchiature d'ufficio</li><li>• Conoscenze per la sicurezza sul lavoro</li></ul>
---	--	---	--

<b>atteggiamenti</b> (modo di porsi)	<ul style="list-style-type: none"><li>• Iniziativa nella ricerca e attuazione di soluzioni per il raggiungimento degli obiettivi</li><li>• Forte propensione all'aggiornamento e approfondimento dei temi professionali di settore e generali</li><li>• Orientamento all'integrazione interdisciplinare (propria e con altre professionalità)</li><li>• Affidabilità e precisione nello svolgimento della propria attività</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Orientamento al servizio, al cittadino-utente ed all'utente interno</li><li>• Forte orientamento alla collaborazione tra strutture organizzative, al lavoro di gruppo, al superamento dei conflitti, al tutoring</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Impiego delle risorse massimizzando l'efficienza e riducendo gli sprechi e assicurando la funzionalità degli strumenti e di tutte le dotazioni affidati</li><li>• Orientamento alla soluzione, anche in situazione di incertezza</li><li>• Attenzione alla sicurezza propria e altrui</li></ul>
---	--	--	---

## **Programma degli esami**

### ***Prova scritta***

Potrà consistere, a scelta della Commissione:

- in una prova tesa a verificare gli aspetti attitudinali e professionali richiesti dal profilo (prova di gruppo);
- o nello svolgimento di un elaborato, nonché 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 sulle materie d'esame.

### ***Prova tecnico-pratica***

Predisposizione di un elaborato con l'utilizzo del personal computer su programmi di Office in ambiente Windows.

### ***Colloquio individuale***

Il colloquio verterà sugli aspetti motivazionali e attitudinali richiesti dal profilo di riferimento, sulle conoscenze delle materie oggetto del programma d'esame, nonché sull'eventuale verifica della conoscenza della lingua inglese.

## **Diario delle prove**

**Prova Scritta:** giovedì 13 ottobre 2022, ore 9.30 – Teatro Piana, via Turati 6, 20090 Cesano Boscone (MI) – in ragione del numero dei concorrenti presenti la prova scritta potrà proseguire anche nella giornata di venerdì 14 ottobre 2022.

**Prova Tecnico-Pratica:** in ragione del numero dei concorrenti risultati idonei alla prova scritta – mercoledì 19, giovedì 20 e venerdì 21 ottobre 2022, ore 9.30 – Sala Ilaria Alpi, via Turati 6, 20090 Cesano Boscone (MI).

**Colloquio Individuale:** in ragione del numero dei concorrenti risultati idonei alla prova tecnico-pratica – lunedì 24, martedì 25 e mercoledì 26 ottobre 2022, ore 9.30 – Sala Ilaria Alpi, via Turati 6, 20090 Cesano Boscone (MI).