



# comune di cerro maggiore

area affari generali, servizi sociali e welfare ufficio personale

## **Concorso pubblico, per esami, per la copertura di n. 3 posti di assistente servizi amministrativi – cat. C pos. econ. C1 – a tempo pieno ed indeterminato**

In esecuzione alla determinazione del dirigente dell'area affari generali, servizi sociali e welfare n. 792 del 19.11.2019;

Visto il D.Lgs. 11.04.2006 n. 198 *Codice delle pari opportunità tra uomo e donna a norma dell'art. 6 della legge 28 novembre 2005, n. 246*;

Preso atto di quanto previsto dal vigente *Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi* del comune di Cerro Maggiore per la disciplina delle modalità di accesso e delle procedure di reclutamento;

Dato atto che sono state avviate le procedure di mobilità ai sensi degli artt. 30, comma 2-bis e 34-bis del D.Lgs. 165/2001 e che la presente procedura concorsuale e relativa copertura dei posti è subordinata all'esito negativo di tali procedure di mobilità;

### **si rende noto**

che è indetto concorso pubblico, per soli esami, **a tempo indeterminato e pieno, pari a 36 ore settimanali**, per la copertura di **3 posti di assistente servizi amministrativi** di categoria **C** posizione economica **C1**.

**Il concorso è svolto in convenzione con il Comune di Pogliano Milanese.**

Le unità di personale per cui si prevede l'assunzione saranno così ripartire:

- n. **2 unità per il comune di Cerro Maggiore**;
- n. **1 unità per il comune di Pogliano Milanese**.

La partecipazione al concorso obbliga i candidati all'accettazione delle disposizioni del presente bando e delle norme del Contratto collettivo nazionale di lavoro.

Per tutto quanto non espressamente disciplinato dal presente bando di concorso, trova applicazione la normativa statale, regionale e regolamentare vigente in materia.

Precisato che, ai sensi dell'art. 1014, comma 4, e dell'art. 678 comma 9, del D.lgs. 66/2010 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 originate o che si dovessero realizzare nei prossimi provvedimenti di assunzione.

### **Art. 1 - Tipologia del rapporto di lavoro**

I vincitori e i candidati idonei, nel caso di scorrimento della graduatoria, saranno inquadrati nella categoria C in base al sistema di classificazione del personale del Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro del Comparto Funzioni Locali, sottoscritto il 21/05/2018, quindi adibiti alle mansioni della relativa categoria e del profilo professionale di Istruttore amministrativo, così come previste dalle norme contrattuali del comparto.

**Art. 2 – Trattamento economico** Il trattamento economico per il periodo di incarico relativo, viene attribuito in base a quanto previsto dal vigente Contratto Collettivo

Nazionale di Lavoro del Comparto Funzioni Locali.

Spettano, inoltre, la tredicesima mensilità, ogni altro emolumento e beneficio economico, nonché, se dovuto, l'assegno per il nucleo familiare.

Tutti gli emolumenti premenzionati sono soggetti alle ritenute previdenziali, assistenziali ed erariali di legge.

### **Art. 3 – Requisiti per l'ammissione**

Per l'ammissione alla selezione è richiesto il possesso dei seguenti requisiti alla data di scadenza del termine stabilito nel presente bando per la presentazione della domanda di ammissione:

- a) età: non inferiore a 18 anni, salvo diversa indicazione contenuta nel sistema dei profili professionali;
- b) cittadinanza italiana.  
Sono equiparati ai cittadini italiani:
  - o gli italiani non appartenenti alla Repubblica;
  - o i cittadini di uno degli Stati membri dell'Unione europea;
  - o i familiari di cittadino 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;
  - o i titolari 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 (che si intende accertata mediante l'espletamento delle prove d'esame), essere in possesso, fatta eccezione della titolarità della cittadinanza italiana, di tutti gli altri requisiti previsti per i cittadini della Repubblica.
- c) non aver riportato condanne penali e non essere stati sottoposti a misure che escludono, secondo le leggi vigenti, dalla nomina agli impieghi pubblici;
- d) godimento dei diritti civili e politici;
- e) non essere stati destituiti o dispensati presso una pubblica amministrazione;
- f) idoneità fisica a ricoprire il posto. L'amministrazione ha facoltà di sottoporre a visita medica di controllo i vincitori del concorso, sulla base della normativa vigente.
- g) posizione regolare nei confronti degli obblighi di leva e degli obblighi di servizio militare per i candidati di sesso maschile nati prima del 31 dicembre 1985;
- h) possesso del seguente titolo di studio: **diploma di istruzione secondaria di secondo grado** conseguito presso gli Istituti Statali, pareggiati, o legalmente riconosciuti.  
Per i candidati in possesso di un titolo di studio conseguito all'estero, l'assunzione sarà subordinata al rilascio, da parte delle autorità competenti, del provvedimento di equivalenza, del titolo di studio posseduto, al titolo di studio richiesto dal presente bando, così come previsto dall'art. 38 del D.Lgs. N 165/2001 e s.m.i.. In tal caso, il candidato deve espressamente dichiarare, nella propria domanda di partecipazione, di aver avviato l'iter procedurale, per l'equivalenza del proprio titolo di studio, previsto dalla richiamata normativa;
- i) Patente di guida di categoria B.

### **Art. 4 – Modalità e termini di presentazione delle domande**

La domanda di ammissione al concorso **dovrà essere redatta sull'apposito modello allegato al presente bando e sottoscritta** con firma autografa o con firma digitale.

La domanda di ammissione al concorso dovrà pervenire, a rischio del mittente e a pena di esclusione, **entro e non oltre le ore 12.00 del 17 gennaio 2020.**

La domanda di ammissione al concorso dovrà essere presentata con le seguenti modalità alternative:

- spedita a mezzo di raccomandata con avviso di ricevimento, indirizzata a  
Comune di Cerro Maggiore  
via San Carlo, 17  
20023 Cerro Maggiore (MI)

- consegnata direttamente all'ufficio protocollo presso la sede del Comune di Cerro Maggiore, durante l'orario di apertura al pubblico (dal lunedì al venerdì dalle 9.00 alle 12.30 e il giovedì anche dalle 16.00 alle 18.00);
- inviata mediante la propria casella di posta elettronica certificata – PEC, all'indirizzo [protocollo.cerromaggiore@legalmail.it](mailto:protocollo.cerromaggiore@legalmail.it).

L'oggetto della mail dovrà contenere la dicitura: *Concorso pubblico, per esami, per la copertura di n. 3 posti di assistente servizi amministrativi – cat. C pos. econ. C1 – a tempo pieno ed indeterminato - **Cognome e nome***.

Le domande spedite a mezzo posta si considerano prodotte in tempo utile se presentate all'ufficio postale entro il termine di scadenza del bando, purché vengano recapitate alla sede comunale non oltre **7 giorni** dalla data di scadenza del termine, pena l'esclusione.

Qualora il giorno sia festivo, il termine è prorogato al 1° giorno successivo non festivo.

Della data di spedizione fa fede il timbro dell'ufficio postale.

L'Amministrazione non assume responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendente da inesatta indicazione del recapito da parte del concorrente, da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento di indirizzo indicato nella domanda, oppure per eventuali disguidi postali, o comunque imputabili a fatto di terzi, o a causa di forza maggiore.

Ove ricorrano motivi di pubblico interesse, può essere disposta la proroga e la riapertura del concorso, ove non sia stata ancora insediata la commissione esaminatrice.

La domanda di partecipazione dovrà risultare sottoscritta (**firma autografa** in calce) e corredata da **fotocopia di documento di identità** in corso di validità.

La mancanza della firma autografa in calce alla domanda e della fotocopia del documento di identità comporterà l'esclusione dalla selezione.

Per le domande che verranno inviate via posta elettronica certificata PEC, la firma potrà essere in formato digitale p7m e non è richiesta l'autenticazione (ai sensi del D.P.R. 445/2000 art. 39).

La firma digitale (ai sensi del D.Lgs. 82/2005 Codice dell'Amministrazione digitale) e l'invio della domanda tramite PEC personale del candidato equivalgono al requisito della sottoscrizione autografa.

Alla domanda dovrà essere allegato:

- curriculum formativo e professionale, datato e sottoscritto, utilizzando preferibilmente il formato europeo;
- ricevuta del pagamento della tassa di ammissione al concorso pari a Euro 7,75, effettuata attraverso il sistema di pagamenti elettronico **PagoPA**, accessibile dal sito [www.cerromaggiore.org](http://www.cerromaggiore.org), sezione **PagoPA (PagoPA portale del cittadino – Pagamento spontaneo – Tassa ammissione concorsi)**.

Il pagamento della tassa di concorso dovrà avvenire entro il termine di scadenza del bando di concorso, pena l'esclusione dallo stesso.

#### **Art. 5 – Dichiarazioni che devono essere contenute nella domanda, in relazione ai requisiti richiesti**

Nella domanda di partecipazione, di cui si allega modulo, gli aspiranti devono dichiarare, sotto la propria personale responsabilità:

- a) cognome, nome, luogo e data di nascita, residenza e preciso recapito (compreso il codice d'avviamento postale ed il numero telefonico ed indirizzo di posta elettronica), al quale chiede che vengano inviate le comunicazioni inerenti al concorso, con l'impegno a comunicare tempestivamente all'Amministrazione comunale le eventuali variazioni di indirizzo, sollevando l'Amministrazione stessa da ogni responsabilità in caso d'irreperibilità del destinatario;
- b) il possesso dei requisiti generali e speciali previsti nel bando;
- c) il possesso del titolo di studio richiesto per l'ammissione al concorso;

- d) l'eventuale possesso di titoli che danno diritto di riserva, ai sensi dell'art. 1014, commi 3 e 4 e dell'art. 678, comma 9, del D.Lgs. 66/2010 e di precedenza o di preferenza nelle assunzioni a parità di punteggio, ai sensi ai sensi del D.P.R. n. 487/94, art. 5, comma 4. **La mancata dichiarazione del titolo, esclude il concorrente dal beneficio;**
- e) di conoscere la lingua inglese nella quale essere esaminato nella prova orale;
- f) di conoscere l'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse;
- g) di essere informato, ai sensi delle vigenti disposizioni in materia (Regolamento UE 2016/679 e del De. Lgs 196/2003 e successive modificazioni), che i dati personali verranno trattati esclusivamente ai fini dell'espletamento delle procedure concorsuali e del successivo eventuale inquadramento o assunzione presso il Comune di Cerro Maggiore;
- h) ogni ulteriore indicazione richiesta dall'avviso di selezione.

La persona con handicap che intende partecipare al concorso nella domanda, ai sensi dell'art. 20, comma 2, della legge n. 104/92, deve specificare l'ausilio necessario, in relazione al proprio handicap, per lo svolgimento delle prove d'esame, nonché l'eventuale necessità di tempi aggiuntivi.

Lo stato di portatore di handicap deve essere comprovato a mezzo di autocertificazione indicante l'unità sanitaria locale che ha accertato la minorazione, la data degli accertamenti ed il relativo referto concernente la minorazione, le difficoltà, le necessità dell'intervento assistenziale e la capacità complessiva individuale residua.

#### **Art. 6 – Perfezionamento della domanda ed esclusione dal concorso**

I candidati potranno essere ammessi, con determinazione del dirigente area affari generali, servizi sociale e welfare, a regolarizzare la domanda nei seguenti casi di:

- omissioni o imperfezioni nella domanda e/o documentazione;
- omissione della ricevuta del pagamento della tassa di ammissione al concorso, avvenuto entro il termine di scadenza del bando di concorso;

con le modalità e nel termine stabiliti dal provvedimento dello stesso dirigente.

La mancata regolarizzazione, in tutto o in parte, della domanda comporta l'esclusione dal concorso.

È sempre facoltà dell'Amministrazione accertare con mezzi propri la veridicità dei documenti esibiti dai concorrenti e delle dichiarazioni rilasciate dagli stessi.

**Qualora dai controlli emerga la non veridicità del contenuto della dichiarazione, il dichiarante decadrà dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiera.**

L'ammissione o la non ammissione dei concorrenti è disposta dal dirigente area affari generali, servizi sociale e welfare.

#### **Art. 7 – Prove e programma d'esame**

Gli esami consistono in:

- una **prova teorico/pratica** consistente nello svolgimento di quiz e/o domande a risposta multipla e/o aperta e nello svolgimento di un elaborato o nella redazione di un atto amministrativo o nella soluzione di un caso pratico relativo alle funzioni e competenze inerenti alla posizione di lavoro oggetto della procedura concorsuale;
- una **prova orale** finalizzata ad approfondire le conoscenze del candidato delle materie delle prova teorico-pratica. Nell'ambito della prova orale si procederà inoltre all'accertamento della conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle **applicazioni informatiche più diffuse** e della **lingua inglese**.

La Commissione esaminatrice disporrà di 30 punti per ogni prova.

Per essere ammesso alla prova orale il concorrente dovrà conseguire nella prova teorico-pratica il punteggio di almeno 21/30.

La prova orale si intende superata con una votazione di almeno 21/30.  
Il punteggio finale è dato dalla somma di tutti i punteggi conseguiti dallo stesso.

#### **Costituisce materia d'esame il seguente programma**

- Elementi di diritto costituzionale e amministrativo;
- Legislazione sulle autonomie locali;
- Norme sul procedimento amministrativo (Legge 241/1990), sulla documentazione amministrativa, sul diritto di accesso ai documenti amministrativi e sull'accesso civico;
- Elementi di diritto privato, con particolare riguardo ai beni, alla proprietà, alle obbligazioni ed ai contratti in genere;
- Disciplina del rapporto di lavoro nel pubblico impiego, con particolare riferimento al personale degli Enti Locali. Codice di comportamento. Responsabilità contabile, penale, civile, amministrativa dei dipendenti;
- Nozioni in materia di anticorruzione e trasparenza;
- Nozioni in materia di tutela della privacy nelle Pubbliche Amministrazioni;
- Normativa in materia di contratti pubblici (D.Lgs n. 50/2016 e ss.mm.ii.);
- Accertamento della conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse e della lingua inglese.

Per avere accesso all'aula di esame, i candidati dovranno esibire un documento di riconoscimento valido a norma di legge.

La mancata presentazione dei candidati nell'ora e nel luogo indicato verrà ritenuta come rinuncia a partecipare al concorso.

I candidati non potranno portare carta da scrivere, appunti manoscritti, libri o pubblicazioni di qualunque specie.

Si potranno consultare i testi di legge non commentati solo se autorizzati dalla Commissione.

Alla prova orale saranno ammessi esclusivamente i candidati che avranno conseguito l'idoneità nella prova teorico-pratica secondo quanto sopra meglio specificato.

#### **Art. 8 – Pubblicazione ammessi e calendario delle prove d'esame**

I nominativi dei candidati ammessi, dei candidati esclusi, della sede, della data e dell'orario in cui avranno luogo le prove di concorso (o l'eventuale preselezione), nonché le eventuali variazioni del diario o della sede, saranno pubblicati sul sito internet del Comune [www.cerromaggiore.org](http://www.cerromaggiore.org), nella sezione *Amministrazione Trasparente – Bandi di Concorso* (sezione *Scaduti*), affissi all'Albo pretorio dell'ente e pubblicati nelle news della homepage.

#### **La pubblicazione di tali comunicazioni avrà valore di notifica a tutti gli effetti.**

Pertanto, i candidati (che non avranno ricevuto alcuna tempestiva comunicazione di esclusione dal concorso) sono tenuti a presentarsi, senza alcun altro preavviso, all'indirizzo, nei giorni e nell'ora indicati.

Sarà cura dei candidati stessi prendere visione, sul sito internet istituzionale del comune, del diario e luogo di esecuzione delle prove di concorso (e dell'eventuale prova preselettiva).

L'assenza del candidato sarà considerata come rinuncia al concorso, qualunque sia la causa.

La Commissione potrà stabilire un **procedimento di preselezione** dei concorrenti mediante domande a risposta multipla e/o prove attitudinali, relative alle materie di esame, in previsione di un numero di partecipanti superiore alle 40 unità o qualora lo richiedano le particolari circostanze.

Alla preselezione potranno partecipare i candidati in possesso dei requisiti previsti dal bando di selezione.

Saranno ammessi alle successive prove selettive i candidati classificati fino al 40° posto, (sono comunque ammessi tutti coloro che ottengono lo stesso punteggio dell'ultimo candidato ammesso).

Nella prova preselettiva verrà assegnato:

- 1 punto per ogni risposta esatta,;
- 0 punti per ogni risposta non data;
- meno 0,25 per ogni risposta errata o plurima sulla stessa domanda.

La prova preselettiva si intende superata con un punteggio minimo di 21/30.

La valutazione della prova preselettiva non dà origine a graduatorie e non ha alcun effetto sul processo selettivo successivo, ma è da intendersi meramente strumentale ai fini dell'individuazione dei candidati ammessi a sostenere le prove concorsuali.

I candidati devono presentarsi alla prova preselettiva muniti di idoneo e valido documento di riconoscimento.

I candidati con una percentuale di invalidità pari o superiore all'80% sono esonerati e non sono tenuti a sostenere la prova preselettiva (ai sensi dell'art. 20 comma 2-bis della legge 104/1992). Tali candidati sono ammessi a sostenere la prova scritta, previa apposita comunicazione, da presentare, contestualmente alla domanda di partecipazione al concorso, unitamente alla certificazione rilasciata da una struttura pubblica competente, che attesti la percentuale di invalidità.

Ogni altra comunicazione inerente il concorso sarà resa pubblica con le stesse modalità.

### **Art. 9 – Graduatoria**

La graduatoria di merito è formata in ordine decrescente sulla base del punteggio finale, costituito dalla somma di tutti i punteggi conseguiti da ciascuna candidato, con l'osservanza, a parità di punteggi, delle preferenze di seguito elencate e delle riserve previste dalle vigenti disposizioni di legge:

1. gli insigniti di medaglia al valore militare,
2. i mutilati ed invalidi di guerra ex combattenti,
3. i mutilati ed invalidi per fatto di guerra,
4. i mutilati ed invalidi per servizio nel settore pubblico e privato,
5. gli orfani di guerra,
6. gli orfani dei caduti per fatto di guerra,
7. gli orfani dei caduti per servizio nel settore pubblico e privato,
8. i feriti in combattimento,
9. gli insigniti di croce di guerra o di altra attestazione speciale di merito di guerra, nonché i capi di famiglia numerosa,
10. i figli dei mutilati ed invalidi di guerra ex combattenti,
11. i figli dei mutilati ed invalidi per fatto di guerra,
12. i figli dei mutilati e degli invalidi per servizio nel settore pubblico e privato,
13. i genitori vedovi non risposati, i coniugi non risposati e le sorelle ed i fratelli vedovi o non sposati dei caduti in guerra,
14. i genitori vedovi non risposati, i coniugi non risposati e le sorelle ed i fratelli vedovi o non sposati dei caduti per fatto di guerra,
15. i genitori vedovi non risposati, i coniugi non risposati e le sorelle ed i fratelli vedovi o non sposati dei caduti per servizio nel settore pubblico e privato,
16. coloro che abbiano prestato servizio militare come combattenti,
17. coloro che abbiano prestato lodevole servizio a qualunque titolo, per non meno di un anno nell'Amministrazione che ha indetto il concorso,
18. i coniugati ed i non coniugati con riguardo al numero dei figli a carico,
19. gli invalidi ed i mutilati civili,
20. i militari volontari delle Forze Armate congedati senza demerito al termine della ferma o rafferma,

Ai sensi dell'art. 142 del Regolamento sull'ordinamento degli Uffici e dei Servizi, a parità di merito e di titoli la preferenza è determinata:

1. dalla più giovane età di uno dei candidati.
2. dal numero dei figli a carico, indipendentemente dal fatto che il candidato sia coniugato o meno;
3. dall'aver prestato lodevole servizio nelle amministrazioni pubbliche.

Nella graduatoria sono inclusi i soli candidati che hanno ottenuto almeno il punteggio

minimo previsto nelle singole prove.

I posti eventualmente non utilizzati per la riserva di cui agli artt. 1014 e 678 del D.Lgs. n. 66/2010 ed all'art. 11 del D.Lgs.8/2014, saranno coperti con i concorrenti dichiarati idonei non riservatari secondo scorrimento di graduatoria.

La graduatoria di merito, unitamente a quella dei vincitori di concorso è approvata con provvedimento del dirigente area affari generali, servizi sociali e welfare e pubblicata nella sezione *Amministrazione trasparente* del sito istituzionale e all'Albo pretorio del Comune.

Dalla data di pubblicazione decorre il termine per le eventuali impugnative.

La graduatoria della selezione rimane efficace e può essere utilizzata nei limiti di tempo e nei modi stabiliti per legge.

L'Ente si riserva la possibilità di utilizzare tale graduatoria per le assunzioni a tempo determinato che si riterrà opportuno realizzare nell'arco di validità della graduatoria medesima.

#### **Art. 10 – Decadenza**

Determinano la decadenza dal rapporto di lavoro:

- a. insussistenza dei requisiti prescritti dal bando di concorso;
- b. nomina conseguita mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità insanabile;
- c. mancata assunzione del servizio, senza giustificato motivo, entro il termine stabilito.

#### **Art. 11 – Costituzione rapporto di lavoro ed immissione in servizio**

L'assunzione dei vincitori è subordinata alle effettive possibilità di assunzione di personale previste dalle normative di legge vigenti.

Il rapporto di lavoro con i vincitori del concorso sarà costituito e regolato da un contratto individuale redatto in forma scritta, conformemente alle norme previste dall'ordinamento in vigore.

L'assunzione è comunicata all'interessato mediante lettera raccomandata con avviso di ricevimento, con l'indicazione del giorno in cui dovrà assumere servizio.

I vincitori, sotto la loro responsabilità, dovranno dichiarare di:

- non avere altri rapporti di impiego pubblico o privato;
- non trovarsi in nessuna delle situazioni di incompatibilità previste dall'art. 53 del D.Lgs. 165/2001 e successive modificazioni ed integrazioni.

In assenza di tale dichiarazione, unitamente ai documenti, deve essere espressamente presentata la dichiarazione di opzione per il posto di cui al presente bando.

Il vincitore che non assume effettivamente servizio, senza giustificato motivo entro il termine stabilito, decade dalla nomina.

Qualora il vincitore assume servizio, per giustificato motivo, con ritardo sul termine prefissatogli, gli effetti economici decorrono dal giorno di presa servizio.

Il vincitore del concorso deve permanere nella sede di prima destinazione per un periodo non inferiore a cinque anni.

L'assunzione acquista carattere di stabilità dopo sei mesi di esperimento positivo del periodo di prova.

Il comune ha la facoltà di accertare, a mezzo del medico competente dell'ente, l'idoneità fisica del candidato in relazione alle mansioni proprie del profilo professionale di appartenenza.

Agli aspiranti al posto non compete alcun indennizzo né rimborso di spesa per l'accesso al Comune di Cerro Maggiore e per la permanenza sul posto, per l'espletamento delle prove d'esame e per gli eventuali accertamenti sanitari. Non compete, parimenti, alcuna indennità o rimborso di spesa ai vincitori del concorso.

#### **Art. 12 - Modifiche della selezione e del bando**

L'Amministrazione Comunale, compatibilmente con le risorse finanziarie disponibili o per motivi di pubblico interesse, ha facoltà di prorogare o riaprire i termini della selezione, di modificare il numero dei posti messi a selezione o revocare la selezione.

#### **Art. 13 - Trattamento dei dati personali**

Ai sensi dell'art. 13 del Codice in materia di protezione dei dati personali (D. Lgs. 196/2003 e successive modificazioni e ai sensi dell'art. 5 del Regolamento UE 2016/679 GDPR), i dati personali forniti dai candidati saranno raccolti presso l'ufficio personale, per le finalità di gestione della selezione e saranno trattati presso una banca dati del comune anche successivamente all'eventuale instaurazione del rapporto di lavoro, per finalità inerenti alla gestione del rapporto medesimo.

Le medesime informazioni potranno essere comunicate unicamente alle amministrazioni pubbliche direttamente interessate allo svolgimento della selezione o alla posizione giuridico - economica del candidato. Il conferimento di tali dati è necessario per valutare i requisiti di partecipazione ed il possesso dei titoli. La loro mancata indicazione può precludere tale valutazione e, conseguentemente, la partecipazione alla selezione.

I dati raccolti non saranno comunicati e non saranno diffusi, se non nei limiti previsti dalla normativa vigente.

In particolare, nel sito internet del comune, saranno pubblicati: gli elenchi dei candidati ammessi e non ammessi alle prove scritte ed orali del concorso, con i calendari di svolgimento delle prove medesime, nonché la graduatoria finale del concorso, nei limiti strettamente necessari per l'individuazione dei soggetti interessati al fine di rispondere all'esigenza di rendere trasparente l'azione amministrativa.

Ai candidati sono riconosciuti i diritti di cui all'art. 7 del citato Codice, in particolare il diritto di accedere ai propri dati personali, di chiederne la rettifica, l'aggiornamento e, ricorrendone gli estremi, la cancellazione, nonché di opporsi al loro trattamento per motivi legittimi, rivolgendo le richieste al titolare del trattamento dei dati (Comune di Cerro Maggiore) o Responsabile della protezione dei dati (ing. Marco Piatti).

#### **Art. 14 - Norme applicabili**

Per tutto ciò che non è contenuto nel presente bando valgono le disposizioni contenute nel *Regolamento comunale sull'ordinamento degli uffici e dei servizi* e nelle normative vigenti.

#### **Art. 15 - Disposizioni finali**

L'Amministrazione si riserva di modificare, sospendere temporaneamente, prorogare o riaprire i termini, nonché revocare il presente bando con provvedimento motivato.

L'Amministrazione si riserva altresì la facoltà di non procedere all'assunzione del vincitore del concorso nel caso in cui sia venuta meno la necessità o la convenienza della copertura del posto a concorso o siano intervenute norme ostative ovvero di rinviare l'assunzione in servizio.

In caso di decadenza o di rinuncia da parte di uno o più vincitori entro il termine di validità della graduatoria previsto dalla normativa vigente, il Comune si riserva la facoltà di procedere all'assunzione del successivo concorrente in posizione utile, secondo l'ordine della graduatoria di merito.

Il comune non darà luogo a dichiarazioni di idoneità di concorso.

---

Per **informazioni** gli aspiranti potranno rivolgersi a:  
Ufficio personale del Comune di Cerro Maggiore  
telefono 0331 423 647-648-641  
e-mail: [personale@cerromaggiore.org](mailto:personale@cerromaggiore.org)  
apertura al pubblico:  
dal lunedì al venerdì dalle ore 09.00 alle ore 12.30  
giovedì anche dalle ore 16.00 alle ore 18.30.



Il bando e il fac-simile della domanda sono pubblicate sul sito internet al seguente indirizzo: [www.cerromaggiore.org](http://www.cerromaggiore.org) nella sezione *Amministrazione trasparente – Bandi di concorso* .

Il presente bando è pubblicato all'Albo Pretorio comunale e per estratto sulla Gazzetta Ufficiale – 4<sup>a</sup> Serie Speciale - Concorsi del 17.12.2019 n. 99 e sul B.U.R.L..

Cerro Maggiore, 17 dicembre 2019

**Il dirigente area affari generali  
servizi sociali e welfare**  
F.to (Dott.ssa Gabriella Ferrazzano)

Al **Comune di Cerro Maggiore**  
Via S. Carlo n. 17  
20023 CERRO MAGGIORE (MI)

Oggetto: richiesta di ammissione al concorso pubblico, per esami, per la copertura di **n. 3 posti di istruttore di assistente servizi amministrativi – cat. C pos. econ. C1 – a tempo pieno ed indeterminato**

---

La/Il sottoscritto/a .....  
nata/o a ..... (provincia di ...) il .../.../.....  
residente in .....  
via ..... n. .... cap. ....  
telefono ..... e-mail .....  
PEC .....

**c h i e d e**

di essere ammesso al concorso pubblico, per esami, per la copertura di **n. 3 posti di istruttore di assistente servizi amministrativi – cat. C pos. econ. C1 – a tempo pieno ed indeterminato** indetto dal Comune di Cerro Maggiore.

Indirizzo presso il quale desidera che vengano inviate tutte le comunicazioni inerenti il presente concorso:

Cognome .....nome .....  
Città .....provincia di .....  
Via ..... n. ....c.a.p. ....  
telefono ..... e-mail .....  
PEC .....

consapevole delle sanzioni penali, nel caso di dichiarazioni non veritiere, di formazione o uso di atti falsi, richiamate dall'art. 76 del D.P.R. 445 del 28 dicembre 2000

**D i c h i a r a**

- 1) di essere nata/o a ..... il .../.../.....;
- 2) di essere residente .....;
- 3) di essere (barrare la voce che interessa):
  - cittadina/o italiana/o;
  - cittadina/o di uno degli Stati membri dell'Unione europea, in particolare di essere di cittadinanza .....;
  - familiare (specificare tipo e grado di parentela) .....  
del/la sig./ra ..... nato/a il .../.../.....  
cittadino/a dello stato dell'Unione europea .....  
di essere titolare del diritto di soggiorno o del diritto di soggiorno permanente, di avere adeguata

conoscenza della lingua italiana e di godere dei diritti civili e politici nello Stato di appartenenza o provenienza;

- 4) di godere dei diritti civili e politici e di essere iscritto nelle liste elettorali del Comune di ....., ovvero i motivi della non iscrizione o della cancellazione dalle liste medesime .....
- 5) di essere di stato civile ..... e genitore di n. .... figli;
- 6) di essere nella seguente posizione agli effetti e adempimenti degli obblighi militari, ivi comprese quelle attestate nel foglio matricolare dello stato di servizio .....
- 7) di avere o di non avere riportato condanne penali e di avere o non avere procedimenti penali pendenti. In caso affermativo specificare quali .....
- 8) di non essere stata/o destituita/o dall'impiego presso una pubblica amministrazione o dichiarata/o decaduta/o per aver conseguito l'impiego mediante produzione di documenti falsi o viziati da invalidità insanabile e di non trovarsi nelle condizione ostative di cui alla legge 18.1.1992, n. 16 e di non trovarsi nello "status" di interdetto o inabilitato;
- 9) di essere in possesso dell'idoneità fisica all'impiego con esenzione da difetti che possano influire sul rendimento del servizio;
- 10) di non avere mai prestato servizio presso pubbliche amministrazioni; oppure di aver prestato e/o di prestare attualmente servizio presso le seguenti pubbliche amministrazioni:  
.....  
.....  
.....
- 11) di essere in possesso del seguente titolo di studio richiesto per l'ammissione al concorso:  
.....  
.....  
rilasciato dal .....  
di ..... nell'anno .....  
con la votazione .....  
Qualora il titolo di studio sia stato conseguito all'estero specificare altresì l'equipollenza a quello italiano (ed allegare idonea certificazione rilasciata dalle autorità competenti)  
.....
- 12) di essere in possesso della patente di guida di cat. B.
- 13) di conoscere la lingua inglese nella quale essere esaminato nella prova orale;
- 14) di conoscere l'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse;
- 15) di essere in possesso di titoli di riserva, o titoli di preferenza a parità di punteggio:  
.....  
.....
- 16) di essere informato, ai sensi delle vigenti disposizioni in materia (Regolamento UE 2016/679 e D.lgs 196/2003 e successive modificazioni ed integrazioni), che i dati personali verranno trattati esclusivamente ai fini dell'espletamento delle procedure concorsuali e del successivo eventuale inquadramento o assunzione presso il Comune di Cerro Maggiore;

17) di possedere il codice fiscale .....

Dichiara inoltre:

- di essere portatore di handicap e di richiedere il seguente ausilio per .....
- di accettare in caso di nomina tutte le disposizioni che regolano lo stato giuridico ed economico dei dipendenti del Comune di Cerro Maggiore;
- di essere domiciliato a .....  
in via ..... n. .... cap. ....  
telefono ....., impegnandosi a comunicare per iscritto al Comune di Cerro Maggiore le eventuali variazioni e riconoscendo che il Comune di Cerro Maggiore sarà esonerato da ogni responsabilità in caso di irreperibilità del destinatario.
- di essere consapevole della propria responsabilità penale in caso di dichiarazioni mendaci o di produzione di documentazione falsa o contenente dati non più rispondenti a veri.

Luogo e data, .....

.....  
firma

La presente dichiarazione non necessita dell'autenticazione della firma e sostituisce a tutti gli effetti le normali certificazioni richieste o destinate ad una pubblica amministrazione nonché ai gestori di pubblici servizi e ai privati che vi consentono. La firma è obbligatoria pena la nullità della domanda

Allega alla presente domanda i seguenti documenti:

- ricevuta del versamento della somma di Euro 7,75 per tassa ammissione al concorso intestato al Comune di Cerro Maggiore;
- copia fotostatica non autenticata di un documento d'identità personale in corso di validità;
- curriculum vitae preferibilmente formato europeo debitamente sottoscritto
- .....
- .....