



CONCORSO PUBBLICO PER SOLI ESAMI PER L'ASSUNZIONE A TEMPO PIENO E INDETERMINATO DI N. 1 DIRIGENTE DEL SETTORE SERVIZI SOCIALI

Il presente bando di concorso, indetto in esecuzione della determinazione dirigenziale n. 754 del 20/06/2022, approvato con determinazione dirigenziale n. 892 del 15/07/2022, rettificato e sostituito con determinazione dirigenziale n. 905 del 18/07/2022.

Art. 1 TRATTAMENTO ECONOMICO

Al dipendente sarà riconosciuto il trattamento economico previsto dal vigente C.C.N.L. relativo al personale Dirigente Area Funzioni Locali.

Al posto, inquadrato nella qualifica unica dirigenziale, sono annessi i seguenti emolumenti:

- retribuzione di posizione e retribuzione di risultato determinate secondo le procedure previste dai vigenti CC.CC.NN.LL., nonché subordinate alla valutazione ed alla verifica del conseguimento degli obiettivi in applicazione del vigente sistema di valutazione del Comune di Cernusco sul Naviglio.

Art. 2 COMPETENZE RICHIESTE

Al dirigente ricercato dal Comune di Cernusco sul Naviglio sono richieste competenze e responsabilità gestionali generali derivanti dalla Legge, dallo Statuto e dai regolamenti comunali e responsabilità gestionali specifiche relative alla funzione di direzione di un'unità organizzativa dell'Ente che gli sarà conferita all'atto dell'assunzione.

In particolare sono richieste competenze adeguate allo svolgimento delle seguenti funzioni:

- promuovere iniziative e progetti innovativi, anche in relazione ed in risposta a Bandi e progetti locali, regionali, nazionali, europei, e del PNRR assumendo la responsabilità nell'attuazione e nella rendicontazione;
- curare la costruzione e la stesura del piano di Zona per la programmazione nei vari ambiti previsti dalla normativa, con il coinvolgimento dei soggetti che operano nel campo sociale e con il mondo del terzo settore;
- responsabilità dell'ufficio di Piano del Distretto 4 ATS Milano Città Metropolitana, con annessa gestione e rendicontazione dei fondi e delle attività assegnate direttamente all'Ambito sociale;
- collaborare alla verifica sull'appropriatezza e la qualità dei servizi pubblici in campo sociale, sia di quelli gestiti in house che di quelli acquisiti, coprogettati, accreditati o a contratto con terzi;
- garantire il collegamento operativo e le relazioni interistituzionali con gli attori istituzionali in campo socio sanitario e con le autorità giudiziarie, attraverso la partecipazione a tavoli di lavoro e mediante la promozione di accordi operativi specifici e/o protocolli d'intesa;
- supportare la gestione delle situazioni emergenziali che afferiscono al settore servizi sociali con la flessibilità richiesta dalla funzionalità dell'unità di cui sarà titolare;



- gestire gruppi multiprofessionali ad elevata complessità al fine di affrontare le diverse problematiche afferenti ai servizi sociali ed addivenire ad accordi di programmazione e operativi specifici alla definizione di progetti;
- organizzare e guidare i gruppi d'area degli assistenti sociali provvedendo alla fornitura di formazione, supervisione e supporto specialistico;
- supportare i lavori del Consiglio di indirizzo del Welfare;
- elaborare, monitorare, gestire e rendicontare progetti relativi allo sviluppo di servizi e iniziative di contrasto e prevenzione della violenza sulle donne, alla protezione e all'integrazione sociale delle vittime di violenza;
- fornire contenuti e supporto specialistico per la stesura dei documenti amministrativi e regolamentari del settore servizi sociali.

Sono, inoltre, richieste le seguenti **capacità organizzative/gestionali** e **competenze attitudinali**:

- Orientamento al risultato;
- Capacità di pianificazione e di programmazione strategica;
- Orientamento alla progettazione e alla realizzazione di interventi innovativi;
- Capacità di motivazione ed organizzazione delle risorse umane;
- Capacità gestionali compresa la sensibilità all'efficienza (riduzione dei costi) e all'economicità (ottimizzazione dei ricavi e delle entrate);
- Capacità di ottimizzazione dei flussi dei procedimenti anche al fine della loro semplificazione e della riduzione dei tempi;
- Orientamento alla qualità nell'erogazione dei servizi e alla loro efficacia;
- Capacità di comunicazione e trasparenza verso gli utenti esterni, interni e gli stakeholders.
- Capacità di gestione dei conflitti;
- Capacità di gestione dello stress;
- Flessibilità e adattabilità;
- Capacità di affrontare le emergenze;
- Capacità relazionali interne con i colleghi, i soggetti con potere di direzione, i collaboratori;
- Capacità relazionali esterne verso utenti e stakeholders;
- Capacità di visione a lungo termine (pensiero strategico).

Art. 3

REQUISITI PER L'AMMISSIONE AL CONCORSO

Il concorso è disciplinato dal vigente Regolamento degli Uffici e dei Servizi, adottato con deliberazione di Giunta Comunale n. 422 del 29/12/2010, come da ultimo modificato con deliberazione di Giunta Comunale n. 139 del 13/07/2020, (da qui in poi: Regolamento):

1) Possesso di uno dei seguenti titoli di studio:

LAUREE VECCHIO ORDINAMENTO

- Sociologia



- Pedagogia
- Psicologia
- Scienze dell'educazione

CLASSI DI LAUREA DM 509/99

- 49/S Metodi per la ricerca empirica nelle scienze sociali
- 56/S Programmazione e gestione dei servizi educativi e formativi
- 57/S Programmazione e gestione delle politiche e dei servizi sociali
- 58/S Psicologia
- 65/S Scienze dell'educazione degli adulti e della formazione continua
- 87/S Scienze pedagogiche
- 89/S Sociologia

CLASSI DI LAUREA DM 270/04

- LM-50 Programmazione e gestione dei servizi educativi
- LM-51 Psicologia
- LM-57 Scienze dell'educazione degli adulti e della formazione continua
- LM-85 Scienze pedagogiche
- LM-87 Servizio sociale e politiche sociali
- LM-88 Sociologia e ricerca sociale
- LM-93 Teorie e metodologie dell'e-learning e della media education

L'eventuale equipollenza/equivalenza del titolo di studio deve essere precisata, mediante indicazione della specifica disposizione normativa che la prevede, a cura e onere del candidato.

Per i titoli di studio conseguiti all'estero indicare gli estremi del Decreto Ministeriale di riconoscimento, oppure gli estremi del Decreto di equivalenza o equiparazione, rilasciato dalla Presidenza del Consiglio dei Ministri-Dipartimento della Funzione Pubblica ex art. 38 D.Lgs 165/2001, indicando l'autorità, il numero di protocollo e la data del rilascio;

2) Requisiti professionali, ai sensi del combinato di cui agli artt. 50, c. 3 e 56, cc. 2-5 del Regolamento, purché in possesso dei titoli di studio indicati al punto 1):

- Sono ammessi a partecipare i dipendenti di ruolo delle pubbliche amministrazioni, che abbiano compiuto almeno cinque anni di servizio svolti in posizioni funzionali per l'accesso alle quali è richiesto il possesso del diploma di laurea. Per almeno tre dei cinque anni di servizio è richiesto di aver ricoperto funzioni di Posizione Organizzativa con incarico formalmente attribuito.
- Sono altresì ammessi soggetti in servizio presso le amministrazioni pubbliche indicate all'art. 1, comma 2, del D.Lgs. 30/3/2001 n. 165, nonché appartenenti alle categorie di cui all'art. 3 del predetto D.Lgs., che da almeno due anni siano in possesso della qualifica di dirigente o abbiano ricoperto per la stessa durata temporale incarichi dirigenziali o equiparati.
- Sono, altresì, ammessi soggetti in possesso della qualifica di dirigente in strutture diverse da quelle di cui al punto precedente che abbiano svolto per almeno cinque anni le funzioni dirigenziali.



3) Idoneità fisica all'impiego

e alle mansioni proprie del profilo professionale del posto messo a concorso, fatta salva la tutela per i soggetti diversamente abili di cui alla legge 5 febbraio 1992, n. 104. Ai sensi dell'art. 1 della Legge n. 120 del 28/03/1991, la condizione di privo di vista (cieco totale, cieco parziale, ipovedente grave), in relazione all'esigenza di assicurare l'adempimento dei compiti di servizio, delle funzioni e mansioni connesse al posto da ricoprire e quindi l'efficienza dell'azione amministrativa, comporta inidoneità fisica e conseguentemente la non ammissibilità alla selezione stessa.

L'Amministrazione sottoporrà a visita medica di idoneità alle mansioni di Dirigente, in base alla normativa vigente.

4) limite di età: la partecipazione non è soggetta a un limite massimo di età; il limite minimo di età è fissato in 18 anni compiuti alla data di scadenza del bando.

5) trattandosi di posto di lavoro che implica esercizio diretto o indiretto di pubblici poteri, è richiesto il possesso della cittadinanza italiana oppure di status equiparato per legge alla cittadinanza italiana (art. 38, comma 1 D.lgs 165/2001, nonché art. 1, comma 1 lett. a) del DPCM 7.2.1994, n. 174);

6) godimento dei diritti civili e politici;

7) non essere stati dispensati, destituiti o licenziati dall'impiego presso una pubblica amministrazione;

non possono accedere all'impiego coloro che siano stati destituiti o dispensati dall'impiego presso una pubblica amministrazione, ovvero siano stati licenziati per persistente insufficiente rendimento, o a seguito dell'accertamento che l'impiego venne conseguito mediante la produzione di documenti falsi e comunque con mezzi fraudolenti;

8) non aver riportato condanne penali, per reati che escludono l'ammissibilità all'impiego pubblico. L'Amministrazione Comunale si riserva di valutare, a proprio insindacabile giudizio, l'ammissibilità all'impiego di coloro che abbiano riportato condanna penale irrevocabile alla luce del titolo del reato, dell'attualità, o meno, del comportamento negativo in relazione alle mansioni della posizione di lavoro messa a concorso;

9) essere in regola nei confronti degli obblighi di leva militare (solo per i candidati di sesso maschile nati entro il 31/12/1985).

Saranno accertate altresì, ai sensi dell'art. 37 del D. Lgs. 165/2001 e s.m.i.:

- **la conoscenza basilare della lingua inglese;**
- **la conoscenza dei più diffusi programmi informatici applicativi Office per Windows.**



Il candidato con disabilità, a richiesta, potrà avvalersi delle facoltà stabilite dalla legge in materia di ausili necessari e tempi aggiuntivi nell'espletamento delle prove d'esame.

Per quanto concerne il candidato con diagnosi di disturbi specifici di apprendimento, come previsto dal D.M. 9/11/2021 (pubblicato sulla GU n. 307 del 28/12/2021), il medesimo nella domanda di partecipazione dovrà fare esplicita richiesta della misura dispensativa, dello strumento compensativo e/o dei tempi aggiuntivi necessari in funzione della propria necessità, che deve essere opportunamente documentata ed esplicitata con apposita dichiarazione resa dalla commissione medico-legale dell'ASL di riferimento o da equivalente struttura pubblica. La documentazione deve essere inviata all'indirizzo pec di cui al successivo art. 4, entro il termine di presentazione della domanda di ammissione al concorso.

I requisiti di cui sopra devono essere posseduti alla data di scadenza del termine di presentazione delle candidature e devono permanere al momento dell'assunzione, ad eccezione delle cause di incompatibilità che devono essere rimosse prima della stipulazione del contratto individuale di lavoro.

La mancanza anche di uno solo dei requisiti prescritti per l'ammissione al concorso e per l'assunzione comporta, in qualunque momento, la risoluzione del contratto individuale senza obbligo di preavviso.

Art. 4

PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE

A norma dell'art. 67, comma 1, 3° alinea, del Regolamento, la domanda di ammissione al concorso, redatta dall'aspirante secondo lo schema allegato al presente bando deve essere indirizzata al Comune di Cernusco sul Naviglio e presentata esclusivamente mediante Posta Elettronica Certificata personale – PEC, in formato immutabile, all'indirizzo: **concorsi.cernuscosulnaviglio@pec.regione.lombardia.it**, con esclusione di qualsiasi altro mezzo, entro il seguente termine perentorio, stabilito ai sensi dell'art. 62, comma 8, del Regolamento:

venerdì 16/09/2022

Il mancato rispetto di detto termine comporta la non ammissione del candidato alla procedura concorsuale.

La data di ricevimento è attestata dalla notifica di consegna del gestore.

L'Amministrazione non assume responsabilità per la dispersione delle domande, o di comunicazioni, dipendenti da inesatte indicazioni del recapito da parte del concorrente, oppure da mancata o tardiva comunicazione del recapito stesso, né per eventuali disguidi imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o di forza maggiore.

La PEC personale del candidato varrà come “domicilio digitale” dell'interessato ai fini di tutte le comunicazioni inerenti alla procedura concorsuale.



Art. 5 **DOMANDA DI AMMISSIONE**

La domanda di ammissione, indirizzata al Comune di Cernusco sul Naviglio e redatta secondo lo schema allegato al presente bando, dovrà riportare le generalità complete del concorrente e le seguenti dichiarazioni:

- a) data, luogo di nascita e residenza;
- b) lo stato civile ed eventuale numero di figli a carico;
- c) il possesso della cittadinanza italiana oppure l'equiparazione *ex lege* ai cittadini italiani;
- d) di avere il godimento dei diritti civili e politici;
- e) il Comune di iscrizione nelle liste elettorali, ovvero i motivi della non iscrizione o della cancellazione dalle liste medesime;
- f) di non essere stato dispensato, destituito o licenziato dall'impiego presso una pubblica amministrazione;
- g) di non aver riportato condanne penali ovvero eventuali condanne penali riportate ed eventuali procedimenti penali in corso;
- h) di essere in regola nei confronti degli obblighi di leva militare (solo per i candidati di sesso maschile nati entro il 31/12/1985);
- i) il titolo di studio posseduto, specificando l'istituzione presso la quale fu conseguito e l'anno di conseguimento nonché la votazione, oltre all'indicazione della specifica disposizione normativa che prevede eventuale equipollenza/equivalenza del titolo di studio;
- j) i requisiti professionali, integrativi del titolo di studio richiesto ai fini dell'ammissione, di cui all'art. 3, punto 2, del presente Bando;
- k) l'idoneità fisica alle specifiche mansioni e il possesso dei requisiti di cui all'art. 3, punto 3 del presente bando;
- l) gli eventuali titoli che danno diritto alla precedenza, ai sensi del Regolamento;
- m) gli eventuali titoli che danno diritto alla preferenza a parità di merito, ai sensi del Regolamento;
- n) l'indicazione dei tempi aggiuntivi eventualmente richiesti, nonché l'indicazione dei mezzi e dei sussidi strumentali ovvero degli arredi necessari per l'effettuazione delle prove, in ragione del tipo di disabilità di cui il candidato è portatore, così come meglio specificato all'art. 3 del presente bando;
- o) l'espressa dichiarazione di accettazione delle condizioni del presente bando, delle norme che disciplinano il rapporto di lavoro presso gli enti locali, delle norme previste dal vigente Regolamento;
- p) l'espressa dichiarazione di accettazione di tutte le disposizioni che l'Ente riterrà di adottare, attraverso l'emanazione di specifici protocolli, in merito alle misure per il contrasto e contenimento della diffusione del virus Covid-19, consapevole che la mancata accettazione comporterà l'esclusione dal concorso;
- q) la dichiarazione di conoscere l'inglese per la prova di accertamento della lingua straniera, nonché i più diffusi programmi informatici applicativi Office per Windows;
- r) l'eventuale richiesta di rispetto dei giorni festivi ai sensi del D.P.R. 487/94, con l'indicazione e specificazione dei giorni di calendario;



- s) la precisa indicazione della PEC personale del candidato, utilizzata per l'invio della domanda di partecipazione, la quale varrà come "domicilio digitale" dell'interessato ai fini di tutte le comunicazioni inerenti alla procedura concorsuale, il recapito telefonico e la dichiarazione di impegno a comunicare tempestivamente eventuali variazioni.

Art. 6

DOCUMENTAZIONE DA ALLEGARE ALLA DOMANDA

1) Ricevuta di pagamento della **tassa di € 10,00** mediante:

- bonifico bancario, specificando la causale "tassa concorso n. 1 Dirigente Settore Servizi Sociali", a favore di:

**Tesoreria Comunale BANCA POPOLARE DI SONDRIO – viale Assunta, 47/49 -
Cernusco sul Naviglio,
IBAN IT 83 H 05696 32880 000010000X14**

Oppure:

- quietanza rilasciata dalla suddetta Tesoreria Comunale

2) Copia in formato digitale di un **documento di riconoscimento** valido *ex lege*, in corso di validità.

E' consentito il soccorso istruttorio per la sola regolarizzazione di vizi o carenze formali della documentazione.

Art. 7

PROVE D'ESAME

Le prove verteranno sulle seguenti materie:

- Legge 8 novembre 2000 n. 328 "Legge quadro per la realizzazione del sistema integrato di interventi e servizi sociali";
- Legislazione Regionale in materia di promozione della cittadinanza sociale e per la realizzazione del sistema integrato di interventi e servizi sociali e s.m.i;
- Normativa nazionale e regionale in materia di:
 - Sistemi e strumenti di programmazione dei servizi sociali e socio-sanitari;
 - Sistema integrato dei servizi sociali e socio-sanitari;
 - Competenze e titolarità delle funzioni in materia dei servizi sociali e socio-sanitari;
 - Sistemi di finanziamento dei servizi alla persona;
 - Autorizzazione e vigilanza sulle strutture socio assistenziali e socio sanitarie;
 - Principio di sussidiarietà, terzo settore, associazionismo sociale e volontariato;



- Organizzazione e gestione dei servizi a minori e famiglie, adulti ed anziani;
 - Interventi di promozione sociale e prevenzione;
 - Organizzazione dell'accesso ai servizi sociali e socio-sanitari;
 - Sistemi e strumenti di valutazione e monitoraggio dei servizi;
 - Accreditamento dei servizi sociali e socio-sanitari;
 - Interventi a favore delle persone non autosufficienti;
 - Promozione dei diritti e gestione dei servizi ed interventi in favore delle persone con disabilità;
 - Intervento pubblico nel settore abitativo;
 - Adozioni ed affidi;
 - Servizi ed interventi finalizzati all'inserimento lavorativo;
 - Normativa in tema di contrasto alla violenza di genere.
-
- Ordinamento degli Enti Locali (Testo Unico 18/08/2000, n. 267 e s.m.i.)
 - Normativa in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi (Legge n. 241/90 e s.m.i.; D.Lgs. 33/2013; D.P.R. 445/2000);
 - Legislazione in materia di contratti pubblici con riferimento alle procedure di affidamento dei servizi sociali e agli appalti riservati (art. 112 d.lgs. 50/2016);
 - Nozioni fondamentali in materia di tutela della salute e sicurezza nei luoghi di lavoro;
 - Strumenti di programmazione, controllo di gestione, misurazione e valutazione della performance;
 - Principi dell'innovazione e della digitalizzazione della Pubblica Amministrazione;
 - Nozioni fondamentali in materia di rapporto di lavoro alle dipendenze delle pubbliche Amministrazioni (D.Lgs. 30/03/2001, n. 165, e s.m.i.);
 - Nozioni su principi e tecniche di gestione e valutazione del personale;
 - Nozioni fondamentali in materia di anticorruzione, di trasparenza amministrativa e di privacy;
 - Codice di comportamento dei dipendenti pubblici;
 - Il C.C.N.L. dei dipendenti e dei dirigenti del comparto Funzioni Locali;
 - Compiti e funzioni manageriali della dirigenza degli Enti Locali.

Per tutte le norme riguardanti le materie sopra elencate si intende il riferimento alla normativa nel testo vigente alla data di pubblicazione del presente bando, comprensivo quindi di ogni modifica ed integrazione.

La procedura concorsuale si articolerà in due prove scritte nonché in una prova orale sulle materie sopra indicate.

La prima prova scritta consisterà in un elaborato a contenuto teorico.

La seconda prova scritta consisterà in un elaborato a contenuto teorico-pratico vertente sull'accertamento delle capacità del candidato di applicare le conoscenze teoriche alle situazioni di lavoro nell'ambito dell'Ente e all'attitudine al ruolo, al potenziale e al possesso delle caratteristiche di capacità di analisi e di riflessione critica richieste.



Consisterà nella soluzione di casi specifici e/o individuazione di soluzioni su questioni di competenza dell'ente, con particolare riguardo al settore di assegnazione.

La prova orale consisterà in un colloquio interdisciplinare vertente sulle materie indicate nel bando per le prove scritte e mirerà ad accertare la preparazione e la professionalità del candidato, nonché l'attitudine, anche valutando l'esperienza professionale posseduta, all'espletamento delle funzioni dirigenziali. Si dovrà, inoltre, procedere alla verifica della conoscenza delle problematiche relative alla gestione delle risorse umane e finanziarie, alle nuove tecniche di controllo di gestione e delle regole fondamentali della comunicazione. Durante lo svolgimento della prova orale saranno verificate le capacità gestionali, relazionali ed organizzative del candidato, tali da assicurare il corretto utilizzo delle risorse assegnate, nonché tendenti alla verifica della capacità di analisi, di sintesi, di logicità organizzativa e gestionale, di orientamento ai risultati, alla relazione ed al *problem solving*. L'esito della prova concorre a costituire il punteggio finale secondo i criteri stabiliti dalla Commissione esaminatrice che in tal caso potrà essere integrata da esperti appositamente nominati.

Nel corso della prova orale si procederà altresì all'accertamento della conoscenza della lingua inglese, nonché dei più diffusi programmi informatici applicativi Office per Windows.

Se perverrà un numero di domande superiore a 45, le suddette prove concorsuali saranno precedute da una **preselezione** che consisterà in un test a risposta multipla su domande di cultura specifica (sulle materie d'esame indicate nel bando) e/o di cultura generale, e/o di natura attitudinale. In esito alla preselezione verrà formata una graduatoria della quale entreranno a far parte solo i candidati che abbiano riportato il punteggio di almeno 21/30mi. **Saranno ammessi a partecipare alle prove concorsuali i primi 40 candidati utilmente collocati nella suddetta graduatoria.** In caso di parità di punteggio, saranno ammessi tutti i candidati che abbiano conseguito il punteggio del 40° candidato utilmente collocato nella suddetta graduatoria.

Nel caso si presenti alla preselezione un numero di candidati pari o inferiore a **40**, la preselezione non verrà effettuata e si procederà direttamente all'espletamento delle prove concorsuali. Gli assenti saranno considerati rinunciatari ed esclusi dalla procedura concorsuale.

La gestione delle prove, incluso il supporto tecnico – specialistico alla Commissione di concorso, potrà essere affidata ad una società specializzata in selezione del personale e gestita con l'ausilio di sistemi di elaborazione elettronica dei dati, nonché eventualmente svolta in modalità telematica a distanza.

Ai sensi dell'art. 74, c. 1, lett. b), del Regolamento, **la comunicazione della/e data/e e della/e sede/i dell'eventuale preselezione e delle prove d'esame** avverrà con pubblicazione nella sezione bandi e concorsi del sito istituzionale www.comune.cernuscosulnaviglio.mi.it ed all'Albo pretorio on line del Comune, almeno quindici giorni prima della/e data/e fissata/e.

I candidati sono tenuti a presentarsi, senza ulteriore preavviso, pena l'esclusione dalla procedura, nei giorni e nelle sedi che saranno pubblicati come sopra, muniti di un documento di riconoscimento valido ex lege in corso di validità.



Ai sensi dell'art. 68, comma 7, del Regolamento, l'Amministrazione potrà disporre l'ammissione con riserva di tutti i candidati che abbiano presentato domanda, senza verificare le dichiarazioni in essa contenute, dandone comunicazione personale ai candidati stessi.

In tale caso, ove si svolga la preselezione, la verifica delle dichiarazioni rese, nonché del possesso dei requisiti e/o dei titoli dichiarati, verrà effettuata solo nei confronti dei candidati utilmente collocati nella graduatoria in esito alla preselezione. Il mancato possesso dei requisiti prescritti inderogabilmente dal bando determinerà l'esclusione dalla procedura concorsuale e la conseguente modificazione della graduatoria stessa.

L'Amministrazione può disporre in ogni momento, con provvedimento motivato, l'esclusione dalla selezione per difetto dei requisiti prescritti.

Durante le prove d'esame i candidati non possono detenere carta da scrivere, appunti manoscritti, libri o pubblicazioni di qualunque specie e non potranno consultare testi di legge, anche se non commentati. Potranno essere consultati i dizionari, previa eventuale verifica da parte della Commissione.

Il punteggio massimo attribuibile per ogni singola prova è di 30/30mi; conseguono l'ammissione alla prova orale i candidati che abbiano riportato nelle prove scritte una valutazione di almeno 21/30mi; la prova orale si intende superata con l'ottenimento di una valutazione minima di 21/30mi.

La votazione complessiva è determinata, ai sensi dell'art. 75, c. 2, lett. b) del Regolamento, dalla somma della media delle votazioni conseguite nelle prove scritte e della votazione conseguita nella prova orale.

La comunicazione dell'esito delle prove d'esame, ai sensi dell'art. 74, c. 2, del Regolamento, avverrà mediante pubblicazione nella sezione bandi e concorsi del sito istituzionale e all'Albo Pretorio on line del Comune.

Art. 8 **GRADUATORIA**

La graduatoria di merito, approvata dal dirigente del Settore al quale è assegnato il Servizio Personale del Comune di Cernusco sul Naviglio, sarà pubblicata all'albo pretorio comunale per quindici giorni consecutivi. Dalla data di pubblicazione decorrerà il termine per eventuali impugnative.

La graduatoria è formata secondo l'ordine dei punti della votazione complessiva riportata da ciascun candidato, con l'osservanza, a parità di punti, delle preferenze previste dall'allegato A4 del Regolamento.

Nel periodo di efficacia, la graduatoria di merito può essere utilizzata per assunzioni a tempo determinato nel profilo professionale di Dirigente, secondo la normativa vigente.



Art. 9 **PRECEDENZE E PREFERENZE**

A norma del D.P.R. 487/94 e della L. 68/99 operano le precedenze e le preferenze di cui agli allegati A3 e A4 del Regolamento.

Art. 10 **ASSUNZIONE IN SERVIZIO**

L'assunzione in servizio è comunque subordinata alle possibilità legislative vigenti e alla permanenza dell'assetto organizzativo in virtù del quale è stato emanato il presente bando di concorso, al momento della stipulazione del contratto individuale di lavoro.

L'Amministrazione Comunale si riserva la facoltà di non procedere all'assunzione del vincitore del concorso, indipendentemente dalla sua qualificazione in termini di diritto soggettivo o di interesse legittimo, per fatti sopravvenuti sia di carattere normativo (es. blocco generalizzato delle assunzioni), sia di carattere organizzativo (es. modificazioni dotazione organica) essendo l'arruolamento nel pubblico impiego necessariamente condizionato dall'esercizio della potestà organizzativa dell'Ente.

Prima della sottoscrizione del contratto, l'interessato sarà invitato a presentare, entro il termine perentorio di 30 giorni dalla ricezione della comunicazione di assunzione:

- 1) dichiarazione sostitutiva di certificazione attestante data e luogo di nascita, cittadinanza italiana e godimento diritti politici, titolo di studio posseduto;
- 2) dichiarazione di non avere rapporti di impiego pubblico o privato e di non trovarsi in nessuna delle situazioni di incompatibilità richiamate dall'art. 53 del d.lgs. n. 165 del 30/03/2001.

L'assenza di precedenti penali e l'assenza di carichi pendenti saranno accertati d'ufficio presso gli uffici pubblici competenti, ai sensi degli artt. 43 e 71 del Testo Unico D.P.R. n. 445/2000.

Il candidato che non assume servizio senza giustificato motivo entro il termine stabilito, decade dall'assunzione stessa.

In caso di mancata accettazione della proposta di assunzione, il vincitore o l'idoneo perde il diritto all'assunzione ed è cancellato dalla graduatoria stessa.

L'assunzione è subordinata a visita medica attestante l'idoneità alle specifiche mansioni a cura del medico competente del Comune di Cernusco sul Naviglio.

L'assunzione in servizio avverrà previa sottoscrizione del contratto individuale di lavoro.



Art. 11
INFORMAZIONI SUL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI
EX ARTT. 13-14 REG.TO UE 2016/679

La finalità del trattamento dei dati personali raccolti è l'espletamento di tutte le fasi della procedura concorsuale di cui al presente bando. Gli eventuali dati sensibili sono trattati in conformità al Regolamento per il trattamento dei dati sensibili e giudiziari UE GDPR 679/2016.

L'informativa privacy estesa è reperibile e visionabile sul sito www.comune.cernuscosulnaviglio.mi.it al seguente link: <https://comune.cernuscosulnaviglio.mi.it/privacy/privacy-informative/> oppure presso il Servizio Personale. Il Responsabile per la Protezione dei Dati Personali nominato è sempre contattabile al seguente indirizzo mail: dpo@comune.cernuscosulnaviglio.mi.it

Art. 12
DICHIARAZIONI FINALI

L'Amministrazione Comunale garantisce pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro così come previsto dal Decreto Legislativo 11/4/2006 n. 198 - "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna, a norma dell'art. 6 della L. 28 novembre 2005, n. 246".

L'Amministrazione non assume alcuna responsabilità per casi di dispersione, ritardo o disagio di comunicazioni ai concorrenti dovuti ad inesatte indicazioni del domicilio o del recapito da parte dei candidati stessi, ovvero per tardiva comunicazione a causa del cambiamento di domicilio o del recapito indicato nella domanda, né per eventuali disagi postali o comunque imputabili al fatto di terzi o dovuti a caso fortuito o forza maggiore.

Per quanto non previsto dal presente bando, si rinvia alle disposizioni contenute nel vigente Regolamento Comunale degli Uffici e dei Servizi e nelle vigenti leggi in materia di assunzione presso gli Enti locali.

Per informazioni telefonare all'Ufficio Personale 02/9278213 e URP 02/9278444 da lunedì a venerdì ore 9:00-12:00, oppure consultare il sito internet del Comune: www.comune.cernuscosulnaviglio.mi.it.

Ai sensi e per gli effetti dell'art. 8, Legge 7/8/1990 n. 241 e successive modifiche ed integrazioni, s'informa che il responsabile dell'istruttoria del concorso in oggetto è il competente Dirigente di Settore.

dalla residenza municipale, 18/07/2022

IL DIRIGENTE DEL SETTORE SERVIZI ALLA CITTA'
Dott. Fabio La Fauci

Il documento è firmato digitalmente ai sensi del D.L.gs. 82/2005 s.m.i. e norme collegate e sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa.



FAC-SIMILE DI DOMANDA

da inviare a mezzo PEC personale, in formato immutabile, all'indirizzo:
concorsi.cernuscosulnaviglio@pec.regione.lombardia.it,
con esclusione di qualsiasi altro mezzo

Al Comune di
CERNUSCO SUL NAVIGLIO
Servizio Amministrazione del Personale

Oggetto: **CONCORSO PUBBLICO PER SOLI ESAMI PER L'ASSUNZIONE A TEMPO PIENO E INDETERMINATO DI N. 1 DIRIGENTE DEL SETTORE SERVIZI SOCIALI.**

Il / La sottoscritto / a _____
nato/a il _____ a _____
residente nel Comune di _____
via _____ n. _____

CHIEDE

di essere ammesso/a al concorso pubblico in oggetto.

A tal fine, sotto la propria personale responsabilità ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000 e consapevole delle sanzioni penali in caso di dichiarazione mendace previste dall'art. 76 del citato D.P.R. n. 445/2000, dal codice penale e dalle leggi speciali regolanti la materia,

DICHIARA

- a) di confermare la data, il luogo di nascita e la residenza sopra indicati;
- b) di essere di stato civile _____ con n. ___ figli a carico;
- c) di essere in possesso della cittadinanza italiana o di essere equiparato dalla legge ai cittadini italiani;
- d) di avere il godimento dei diritti civili e politici;



Città di
CERNUSCO
SUL NAVIGLIO

Provincia di Milano

Palazzo Comunale Via Tizzoni, 2

Telefono 02.92.781

Fax 02.92.78.235

C.A.P. 20063

Codice Fiscale e Partita Iva 01217430154

- e) di essere iscritto nelle liste elettorali del Comune di _____; (indicare, eventualmente, i motivi della non iscrizione o della cancellazione dalle liste medesime);
- f) di non essere stato dispensato, destituito o licenziato dall'impiego presso una pubblica amministrazione;
- g) di non aver riportato condanne penali e di non avere procedimenti penali in corso; (indicare eventuali condanne penali riportate ed eventuali procedimenti penali in corso);
- h) di essere in regola nei confronti degli obblighi di leva militare (solo per i candidati di sesso maschile nati entro il 31/12/1985);
- i) di aver conseguito la seguente Laurea (specificando l'esatta tipologia e classe di cui all'art. 3 del presente bando):

classe _____

presso l'Ateneo _____

nell'anno accademico _____ con la votazione di _____

L'equipollenza/equivalenza del titolo di studio è precisata come segue (indicare la specifica disposizione normativa che la prevede):

- j) di possedere il seguente requisito professionale fra quelli previsti dall'art. 3, punto 2), del Bando:

- dipendenti di ruolo delle pubbliche amministrazioni, che abbiano compiuto almeno cinque anni di servizio svolti in posizioni funzionali per l'accesso alle quali è richiesto il possesso del diploma di laurea. Per almeno tre dei cinque anni di servizio è richiesto di aver ricoperto funzioni di Posizione Organizzativa con incarico formalmente attribuito

così come di seguito specificato:



- soggetti in servizio presso le amministrazioni pubbliche indicate all'art. 1, comma 2, del D.Lgs. 30/3/2001 n. 165, nonché appartenenti alle categorie di cui all'art. 3 del predetto D.Lgs., che da almeno due anni siano in possesso della qualifica di dirigente o abbiano ricoperto per la stessa durata temporale incarichi dirigenziali o equiparati così come di seguito specificato:

- soggetti in possesso della qualifica di dirigente in strutture diverse da quelle di cui al punto precedente, che abbiano svolto per almeno cinque anni le funzioni dirigenziali così come di seguito specificato:

k) di possedere l'idoneità fisica alle specifiche mansioni ed i requisiti di cui all' art. 3, punto 3, del bando;

l) di avere diritto alla precedenza per i seguenti motivi:



m) di avere diritto alla preferenza per i seguenti motivi:

_____;

n) di necessitare di quanto di seguito indicato per l'effettuazione delle prove, in ragione del tipo di disabilità di cui il sottoscritto è portatore:

tempi aggiuntivi: _____;

mezzi e sussidi strumentali: _____;

arredi: _____;

richiesta di cui all'art. 3 del presente bando (per i soggetti con disturbi specifici dell'apprendimento):

_____;

o) di accettare senza riserve le condizioni del presente bando, delle norme che disciplinano il rapporto di lavoro presso gli enti locali, delle norme previste dal vigente regolamento comunale degli uffici e dei servizi;

p) di accettare tutte le disposizioni che l'Ente riterrà di adottare, attraverso l'emanazione di specifici protocolli, in merito alle misure per il contrasto e contenimento della diffusione del virus Covid-19, consapevole che la mancata accettazione comporterà l'esclusione dal concorso;

q) di conoscere la lingua inglese nonché i più diffusi programmi informatici applicativi Office per Windows;

r) di richiedere il rispetto dei giorni festivi ai sensi del D.P.R. 487/94 come di seguito specificato:

_____;

s) di impegnarsi a segnalare tempestivamente per iscritto ogni eventuale successiva variazione della seguente PEC personale, utilizzata per l'invio della domanda di partecipazione, ove dovranno essere trasmesse le comunicazioni relative al concorso in oggetto:



Città di
CERNUSCO
SUL NAVIGLIO
Provincia di Milano

Palazzo Comunale Via Tizzoni, 2
Telefono 02.92.781
Fax 02.92.78.235
C.A.P. 20063
Codice Fiscale e Partita Iva 01217430154

Cognome e nome _____

PEC _____ n. tel. _____

Allega alla presente domanda di ammissione al concorso:

1) ricevuta di pagamento della tassa di € 10,00 mediante bonifico bancario, specificando la causale "tassa concorso n. 1 Dirigente Settore Servizi Sociali", a favore di:

Tesoreria Comunale BANCA POPOLARE DI SONDRIO - viale Assunta, 47/49 - Cernusco sul Naviglio, IBAN IT 83 H 05696 32880 000010000X14

Oppure

quietanza rilasciata dalla Tesoreria Comunale

2) copia in formato digitale del seguente documento di riconoscimento valido *ex lege*, in corso di validità:

Data _____

FIRMA _____