



**Comune di Cinisello Balsamo**

Settore: Gestione Risorse.

Servizio: Reclutamento e Sviluppo delle Risorse Umane

## AVVISO PUBBLICO DI SELEZIONE COMPARATIVA

PER IL CONFERIMENTO DI N. 1 INCARICO A TEMPO DETERMINATO  
DI DIRIGENTE EX ART. 110, COMMA 1, D.LGS N. 267/2000  
presso il Settore "Management del territorio"

### IL DIRIGENTE

Vista la deliberazione della Giunta Comunale n. 125 del 30/05/2019, con la quale l'Amministrazione ha autorizzato le assunzioni di cui al presente bando.

Vista la deliberazione della Giunta Comunale n. 92 del 18/04/2019, con la quale è stata approvata la nuova macrostruttura comunale.

In esecuzione della determinazione dirigenziale n. 712 del 25/06/2019,

### RENDE NOTO CHE

E' indetta n. 1 selezione pubblica comparativa per l'assunzione a tempo determinato, ai sensi dell'art. 110, comma 1, del Decreto Legislativo 18 agosto 2000, n. 267 "Testo Unico degli Enti Locali" di:

- n. 1 Dirigente a cui sarà conferito l'incarico di responsabile del Settore "**Management del territorio**".

La selezione è svolta secondo le disposizioni della Parte 3<sup>^</sup>, Sezione 3.1 del Regolamento del Sistema di Direzione vigente, di cui alla deliberazione di Giunta comunale n. 91 del 18/04/2019;

### 1. OGGETTO, TIPOLOGIA E DURATA DELL'INCARICO

L'incarico sarà conferito dal Sindaco con proprio provvedimento, previa stipula del contratto individuale di lavoro e avranno durata di 3 (tre) anni.

L'incarico e il rapporto di lavoro possono essere rinnovati alla scadenza, previa valutazione dei risultati ottenuti nel periodo, in relazione agli obiettivi e agli indirizzi prefissati. L'incarico può essere revocato dal Sindaco, previa deliberazione della Giunta Comunale, nei casi disciplinati dalla vigente normativa e dai vigenti contratti collettivi di lavoro.

Il rapporto di lavoro è disciplinato, per la parte giuridica ed economica, dal Contratto collettivo nazionale di lavoro del personale con qualifica dirigenziale del comparto Funzioni Locali.

Il trattamento previdenziale applicato è quello in vigore per il personale dirigenziale del comparto Funzioni locali.

Le componenti retributive accessorie (retribuzione di posizione e retribuzione di risultato) sono determinate secondo le metodologie in vigore.

Al dirigente responsabile del Settore "Management del territorio" saranno richieste competenze adeguate per la gestione delle seguenti funzioni strategiche:



## 5. SETTORE MANAGEMENT DEL TERRITORIO

### Missione del Settore:

Assicurare la conservazione fisica e funzionale del patrimonio (demaniale e patrimoniale), nonché la realizzazione delle infrastrutture e delle opere destinate alle funzioni e ai servizi pubblici locale.

| SETTORE                          | FUNZIONI STRATEGICHE  |
|----------------------------------|---|
| <i>Management del Territorio</i> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Conservazione funzionale del demanio e del patrimonio</li> <li>• Realizzazione delle opere di edilizia residenziale pubblica nonché delle altre opere destinate ai servizi pubblici</li> <li>• Manutenzione degli spazi verdi, dei parchi agricoli e di interesse sovracomunale</li> <li>• Corretta applicazione delle norme e valutazione di tutti i rischi presenti negli ambienti di lavoro con definizione delle conseguenti misure di prevenzione e protezione, ai sensi del D.Lgs. n. 81/08.</li> <li>• Protezione Civile</li> <li>• Gestione delle reti e dei sottoservizi</li> </ul>   |
| SETTORE                          | ATTRIBUZIONI ORGANIZZATIVE  |
| <i>Management del Territorio</i> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Realizzazioni e manutenzioni reti impiantistiche stradali e del sottosuolo;</li> <li>• Controllo sull'esecuzione dei lavori e servizi di società esterne che prevedono la manomissione delle infrastrutture stradali</li> <li>• Gestione rapporti con società gestori reti fognatura, acqua potabile</li> <li>• Gestione e applicazione PUGSS</li> <li>• Gestione dei servizi impiantistici del patrimonio comunale relativo a ascensori/servoscala, allarmi, etc.</li> <li>• Gestione servizio pulizia</li> <li>• Gestione impianti riscaldamento e raffrescamento</li> <li>• Manutenzione ordinaria e straordinaria degli edifici pubblici</li> <li>• Gestione cimiteri e manutenzione cimiteri</li> <li>• Realizzazione di nuove opere e interventi di restauro e risanamento conservativo</li> <li>• Demolizioni d'ufficio opere abusive di privati</li> <li>• Erogazione contributi a privati per barriere architettoniche e a Enti Religiosi</li> <li>• Attività connesse all'esecuzione di opere pubbliche</li> <li>• Gestione rapporti con società gestori reti gas metano, illuminazione pubblica, teleriscaldamento</li> <li>• Lotta al randagismo e tutela animali</li> <li>• Predisposizione del programma triennale delle opere pubbliche</li> <li>• Gestione del servizio di raccolta di segnalazioni guasti e attività di pronto intervento</li> <li>• Cura e manutenzione dei parchi urbani e delle aree verdi, delle alberate cittadine, nonché degli arredi e giochi in essi presenti</li> <li>• Disinfestazione e derattizzazione</li> <li>• Collaborazione/consulenza ai datori di lavoro per aggiornamento/integrazione del documento valutazione dei rischi e DUVRI</li> <li>• Corsi di aggiornamento in riferimento alle mansioni ed alle attività specifiche</li> <li>• Sopralluoghi, annuali o su segnalazione, degli ambienti di lavoro</li> <li>• Organizzazione e svolgimento prove di evacuazione</li> <li>• Sorveglianza sanitaria</li> <li>• Programmazione e gestione delle attività di protezione civile comunale</li> <li>• Supporto alla redazione del DUP</li> </ul> |

In generale, l'incarico dirigenziale di cui sopra riguarda, altresì tutte le responsabilità gestionali generali derivanti dalla legge, dallo Statuto e dai regolamenti.

In particolare, il dirigente:

- opera sulla base delle indicazioni espresse dal Capo Area e/o sulla base degli indirizzi politici definiti dall'Amministrazione;
- è responsabile della gestione e del connesso conseguimento degli obiettivi assegnatigli;



## Comune di Cinisello Balsamo

Settore: Gestione Risorse.

Servizio: Reclutamento e Sviluppo delle Risorse Umane

- è responsabile dell'organizzazione della propria struttura e della gestione del personale assegnatogli;

Nel processo di programmazione, gestione e controllo il dirigente deve:

### 1 - in sede di programmazione:

- collaborare alla redazione del Documento Unico di Programmazione sulla base degli indirizzi dell'Amministrazione;
- predisporre gli obiettivi e le linee guida di attuazione del piano esecutivo di gestione del proprio centro di responsabilità;
- concorrere alla formulazione delle previsioni di spesa e dei fabbisogni di risorse umane e strumentali connesse agli obiettivi di gestione.

### 2 - in fase di gestione:

- attivarsi per il raggiungimento degli obiettivi assegnati, anche mediante l'assunzione di impegni di spesa;
- proporre/recepire e comunque negoziare le variazioni del piano esecutivo e/o del Piano della Performance, relative al centro di responsabilità di competenza;
- definire l'organizzazione interna all'unità operativa assegnata.

### 3 - in sede di controllo:

- garantire un costante monitoraggio sul grado di raggiungimento degli obiettivi;
- predisporre la relazione sull'attività e la spesa e la relazione sullo stato di attuazione dei programmi da presentare all'Amministrazione.

Al dirigente incaricato saranno applicate:

- le norme del contratto collettivo nazionale di lavoro vigente per l'area dei dirigenti degli Enti Locali
- le norme previste per gli impiegati civili dello Stato per quanto riguarda la responsabilità civile, amministrativa e disciplinare e contabile
- le norme del regolamento di Ordinamento generale degli uffici e servizi – parte Sistema di Direzione.

**E' fatto obbligo** di prestare attività esclusiva a favore del Comune di Cinisello Balsamo con conseguente divieto di altre attività sia di natura autonoma sia subordinata (se non preventivamente autorizzate).

## 2. TRATTAMENTO ECONOMICO

Il trattamento economico annuo lordo è quello stabilito dal CCNL vigente per il personale della dirigenza degli Enti Locali, ed è composta da:

- stipendio annuo lordo, compreso rateo di tredicesima mensilità, e indennità di vacanza contrattuale;
- retribuzione di posizione per 13 mensilità;
- retribuzione di risultato, parte variabile del trattamento, basata sulla valutazione delle prestazioni dirigenziali, previa verifica dei risultati.

Tutti gli emolumenti sono soggetti alle trattenute erariali, assistenziali e previdenziali.



### 3. REQUISITI PER L'AMMISSIONE ALLA SELEZIONE

Per essere ammessi alla selezione gli aspiranti devono:

- a) Essere in possesso dei seguenti **titoli di studio**: uno dei seguenti diploma di laurea (DL) dell'ordinamento anteriore alla riforma di cui al D.L. n. 509/1999, ovvero delle corrispondenti lauree specialistiche (LS) o Magistrali (LM) di cui agli ordinamenti del D.M. 509/1999 e D.M. 270/2004, e la relativa abilitazione all'esercizio della professione:

- Architettura
- Ingegneria Civile
- Ingegneria per l'Ambiente e il Territorio
- Pianificazione territoriale e urbanistica
- Urbanistica
- Scienze Agrarie
- Scienze Forestali
- Scienze Forestali ed Ambientali
- Scienze Geologiche

- b) Essere in possesso di un'**esperienza di servizio o professionale** che rientri in uno dei seguenti punti:

1. Per i dipendenti di ruolo delle pubbliche amministrazioni, aver compiuto almeno cinque anni di servizio in posizioni funzionali apicali (Posizioni organizzative in Enti con la Dirigenza in settori attinenti alla posizione oggetto dell'incarico) per l'accesso alle quali è richiesto il possesso del diploma di laurea; per i dipendenti delle amministrazioni statali reclutati a seguito di corso-concorso, il periodo di servizio è ridotto a quattro anni;
2. Per i soggetti in possesso della qualifica di dirigente in enti e strutture pubbliche non ricomprese nel campo di applicazione dell'art. 1, comma 2, del D.lgs 30 marzo 2001, n. 165, aver svolto per almeno due anni (completi) le funzioni dirigenziali;
3. Per coloro che hanno ricoperto incarichi dirigenziali in amministrazioni pubbliche, aver svolto tale incarico per un periodo non inferiore a cinque anni;
4. Per coloro che hanno ricoperto incarichi equiparati a posizioni dirigenziali in amministrazioni pubbliche, in settori attinenti alla posizione oggetto dell'incarico, avendo svolto tale incarico per un periodo non inferiore a cinque anni;
5. Per i dipendenti di strutture private, aver svolto per almeno cinque anni le funzioni dirigenziali o di "quadro" o comunque aver prestato servizio in categoria contrattualmente direttiva di massimo livello, in settori attinenti alla posizione oggetto dell'incarico;
6. Per i cittadini italiani che hanno prestato servizio continuativo per almeno quattro anni presso enti od organismi internazionali, aver maturato tale esperienza lavorativa in posizioni funzionali apicali per l'accesso alle quali è richiesto il possesso del diploma di laurea.

Per il raggiungimento del periodo lavorativo di 5 anni di cui ai numeri 1, 3 e 4 possono essere cumulate le anzianità di servizio e/o l'esperienza professionale maturate parzialmente nelle diverse casistiche sopra esposte.

- c) Cittadinanza italiana; (\*)

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



- d) Godimento dei diritti civili e politici: i cittadini degli Stati membri della Unione Europea devono godere dei diritti civili e politici negli Stati d'appartenenza o provenienza.
- e) Non essere stato destituito/a, oppure dispensato/a, oppure licenziato/a dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione, ovvero non essere stato dichiarato/a decaduto/a da un pubblico impiego per aver conseguito l'impiego stesso attraverso dichiarazioni mendaci o produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile, ai sensi dell'art. 127, comma 1, lett. d), del D.P.R. 10/01/1957, n. 3.
- f) Essere in posizione regolare nei confronti degli obblighi militari per i candidati di sesso maschile nati prima del 31 dicembre 1985, ai sensi dell'art. 1 della legge 23 agosto 2004, n. 226.
- g) Assenza di condanne penali definitive o provvedimenti definitivi del Tribunale o condanne o provvedimenti di cui alla Legge 27 marzo 2001, n. 97 per reati che in base alla normativa vigente possano impedire la costituzione o la prosecuzione del rapporto di pubblico impiego, ove già instaurato.
- h) Idoneità fisica all'espletamento delle mansioni da svolgere. L'Amministrazione sottoporrà i vincitori della selezione a visita medica preassuntiva e ad eventuali esami clinici, strumentali e di laboratorio, per accertare l'incondizionata idoneità fisica all'esercizio della mansione in base alla normativa vigente. [rif. art. 41, comma 2, del Decreto Legislativo 9 aprile 2008, n. 81].
- i) Pagamento della tassa di concorso, fissata in Euro 10,00.  
*(per le modalità di pagamento on line si leggano i punti 5 e 6.1 del presente bando)*

I requisiti di cui sopra devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito nel presente bando per la presentazione delle domande di ammissione.

#### 4. TERMINE PER LA PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

Il termine per la presentazione delle domande è fissato alle [ore 12.00 del 25/07/2019](#).  
(Giorni 30 dalla data di pubblicazione del presente bando all'Albo Pretorio on line).

La presentazione delle domande avviene unicamente in modalità telematica (si veda il successivo punto 5).

Dopo il termine sopra indicato non sarà più possibile inserire la domanda tramite il portale dedicato.

Prima dell'inizio della procedura selettiva/concorsuale, il Dirigente che ha indetto la selezione/il concorso può, con motivata determinazione, prorogare o riaprire i termini per la presentazione delle domande, nonché sospendere, revocare, o modificare il presente bando, dandone tempestiva notizia scritta ai/le candidati/e, tramite pubblicazione sul sito istituzionale nella apposita sezione dedicata al concorso, senza l'obbligo di comunicare i motivi e senza che i candidati stessi possano avanzare pretese e diritti di sorta.

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



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

La domanda d'ammissione deve essere **presentata unicamente ON LINE tramite accesso al sito del Comune** seguendo questo percorso: Amministrazione Trasparente/ Bandi di Concorso/Concorsi e Selezioni in corso/ Selezione pubblica per N. 1 posto di DIRIGENTE A TEMPO DETERMINATO EX ART. 110, COMMA 1, D.LGS N. 267/2000 – Management Territorio, dove sarà riportato il link di accesso al modulo di iscrizione.

ATTENZIONE: NON E' POSSIBILE PRESENTARE LA DOMANDA ATTRAVERSO ALTRI CANALI.

- I documenti da allegare alla domanda (si veda il punto successivo del presente bando) dovranno essere inseriti, **in formato pdf**, direttamente nel modulo informatico, là dove indicato dal programma.
- Al termine dell'iter di compilazione e di presentazione della domanda al Protocollo dell'Ente (seguendo la procedura guidata del modulo di iscrizione on-line), **il/la candidato/a deve stampare (o salvare) la ricevuta, che indica** tra le altre cose **il numero di pratica**. Tale ricevuta si genera direttamente dal programma nell'ultima videata dell'iter di iscrizione dove compare la scritta **"Genera la ricevuta"**: cliccando sul tasto si apre un file in .pdf contenente le stesse informazioni inserite nel modulo della domanda e il numero della pratica.

**AVVERTENZE PER LA DOCUMENTAZIONE DA ALLEGARE ALLA DOMANDA (si veda anche paragrafo successivo).**

I **nomi dei file** da allegare **obbligatoriamente** alla domanda negli appositi campi (esempio, curriculum, documento di identità, ecc.) devono essere quanto più **brevi possibile e non devono contenere caratteri speciali (accenti, apostrofi, o altri segni particolari di punteggiatura)** Una denominazione troppo lunga o caratteri diversi dalle lettere possono impedirne l'acquisizione.

*Esempio denominazione da usare: proprio Cognome\_CV (per il curriculum, oppure proprio Cognome\_Cident (per il documento di identità), oppure proprio Cognome\_Patente (per la patente), ecc.*

*Quindi se il proprio cognome è Rossi, il candidato potrà denominare i propri file con Rossi\_CV; Rossi\_Cident; Rossi\_Patente, ecc.)*

**Anche un formato differente da .pdf e/o il peso eccessivo del file può/possono essere di impedimento. Non è possibile allegare file di peso superiore a 4 MB (4000 KB).**

Qui di seguito, in breve, i passaggi per la compilazione della domanda attraverso l'apposito "MODULO DI ISCRIZIONE ON-LINE", nonché la descrizione dell'intero iter di iscrizione:

1° passaggio: **MODULO ISCRIZIONE**: inserire tutti i dati e gli allegati e poi → **click su "Invia"**

2° passaggio: **PAGAMENTO della TASSA DI CONCORSO**, fissata in Euro 10,00 - Compare una maschera con la seguente informativa: **"PAGAMENTO PagoPA. Il modulo è stato compilato correttamente. La domanda verrà considerata valida solo se si completerà la procedura di pagamento e di presentazione al protocollo. Proseguire col pagamento. Cliccare su [Paga Ora]"**.





Una volta che si clicca sul relativo pulsante, si entra automaticamente nel portale di gestione del pagamento collegato a PagoPA dell'Agenzia per l'Italia Digitale della Presidenza del Consiglio dei Ministri.

A questo punto seguire la procedura guidata effettuando la scelta della modalità di pagamento (es. il tuo conto corrente; Carta di credito, debito, prepagata; Altre modalità di pagamento, ...) e proseguendo con le fasi successive della procedura guidata.

La banca manderà via e-mail messaggio di conferma di avvenuto pagamento.

**Non è necessario registrarsi a PagoPA**, quindi uscire dalla procedura di pagamento.

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

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

3° passaggio: compare una maschera con la seguente dicitura *"Il pagamento è stato effettuato con successo, la conferma è inviata dalla banca via e-mail. --- PRESENTAZIONE AL PROTOCOLLO. Per terminare la procedura di iscrizione è necessario presentare la domanda al Protocollo. Cliccare su [Presenta al Protocollo] e successivamente su [Invia] nel modulo precompilato che comparirà"*. A questo punto fare → **click su "Presenta al Protocollo"**

4° passaggio: si genera automaticamente dalla procedura la videata denominata **"Modulo di presentazione al Protocollo"**, con le seguenti istruzioni *"Cliccare su [Invia] per terminare la procedura"*. Quindi, per completare correttamente la procedura di iscrizione al concorso occorre necessariamente fare → **click su "Invia"**

5° passaggio: compare la videata con questo messaggio *"Grazie, il modulo è stato registrato. La Sua domanda è stata ricevuta dal Comune di Cinisello Balsamo. Conservare la ricevuta cliccando su [Genera ricevuta PDF]. La ricevuta contiene il Numero necessario come riferimento per l'accesso agli atti"*. A questo punto è necessario che i candidati scarichino la ricevuta della domanda di ammissione alla selezione premendo il pulsante → **click su "Genera ricevuta PDF"** e salvare il file.

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

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

## 5.1. INTEGRAZIONI ALLA DOMANDA

Le integrazioni alla domanda (predisposte in formato elettronico .pdf o altro formato Open Source) devono essere fatte tassativamente entro il termine di scadenza per la presentazione delle domande, **via posta elettronica (normale, non PEC) all'indirizzo di posta elettronica [concorsi.assunzioni@comune.cinisello-balsamo.mi.it](mailto:concorsi.assunzioni@comune.cinisello-balsamo.mi.it)**, indicando il numero di pratica, riportato sulla ricevuta scaricata al termine della compilazione della domanda.



## Attenzione:

Dopo il termine di scadenza per la presentazione delle domande di ammissione, **non è consentita la regolarizzazione** di domanda presentata con omissioni e/o incompletezze rispetto a quanto espressamente richiesto dal bando stesso.

I/Le candidati/e che hanno difficoltà nella compilazione del modulo on line per la presentazione della domanda possono contattare l'Ufficio Reclutamento ai numeri:

02/66023.391, oppure .316, .335 nei giorni:

- Lunedì, Martedì, Giovedì, dalle 9.00 alle 12.00 e dalle 14.00 alle 16.00
- Mercoledì, dalle 9.00 alle 12.00 e dalle 14.00 alle 17.00
- Venerdì dalle 9.00 alle 12.00

per ottenere assistenza e/o per la compilazione della domanda nella postazione messa a disposizione dei candidati presso l'Ufficio Reclutamento, sito nella sede comunale di piazza Confalonieri, 5.

E' possibile contattare l'Ufficio Reclutamento anche tramite l'indirizzo e-mail:

[concorsi.assunzioni@comune.cinisello-balsamo.mi.it](mailto:concorsi.assunzioni@comune.cinisello-balsamo.mi.it).

## 5.2. ULTERIORI DICHIARAZIONI nella DOMANDA

Nel modulo di iscrizione on line, il/la candidato/a dovrà, inoltre, **dichiarare**:

- ⇒ Di aver preso visione del bando e di accettarne senza riserva tutte le clausole.
- ⇒ Di aver preso visione dell'Informativa sul trattamento dei dati personali e conseguentemente di esprimere il proprio consenso a detto trattamento, in osservanza alla normativa vigente.

## 6. DOCUMENTI DA ALLEGARE ALLA DOMANDA

### 6.1. Documentazione obbligatoria

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

- ⇒ **Curriculum formativo e professionale** (formato .pdf), il quale dovrà contenere tutte le indicazioni utili a valutare l'attività professionale, di studio e di lavoro del concorrente, con l'esatta precisazione dei periodi ai quali si riferiscono le attività medesime, le collaborazioni, e ogni altro riferimento che il concorrente ritenga di rappresentare, nel proprio interesse per la valutazione della sua attività. Il CV dovrà evidenziare, in particolare, la pluriennale esperienza professionale maturata nelle materie oggetto dell'incarico per il quale si concorre.
- ⇒ **Copia** .pdf della **CARTA DI IDENTITÀ** in corso di validità;
- ⇒ Per i titoli di studio conseguiti all'estero, allegare **Copia** .pdf del **TITOLO DI STUDIO**, con annessa certificazione di equiparazione del titolo di studio, così come richiesto al punto 1 del presente bando;





⇒ **Pagamento della TASSA di CONCORSO** – Il pagamento della tassa di concorso avviene direttamente all'interno della procedura di presentazione della domanda, con pagamento on line (*home banking*), seguendo la procedura guidata e le relative istruzioni all'interno dell'iter di presentazione della domanda concorsuale. In caso di mancato pagamento la procedura di iscrizione al concorso si interrompe fino a che tale pagamento non verrà effettuato. Solamente dopo questo passaggio sarà possibile proseguire l'iter di iscrizione al concorso secondo la procedura guidata e conseguentemente presentare regolarmente la propria domanda.

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

## 7. AMMISSIONE ED ESCLUSIONE DEI CANDIDATI ALLE SELEZIONI

L'Amministrazione provvederà ad ammettere i candidati che abbiano presentato domanda secondo le modalità ed entro i termini previsti dal presente bando e che risultino in possesso di tutti i requisiti richiesti sulla base delle dichiarazioni rese nel contesto della domanda.

Saranno comunicate per iscritto, via e-mail, soltanto le eventuali esclusioni, in caso di mancato possesso dei requisiti richiesti dal presente avviso.

## 8. PROCEDIMENTO E CRITERI DI SELEZIONE

Il procedimento di selezione sarà svolto dal Dirigente incaricato, ai sensi della sezione 3.1 del vigente Regolamento del Sistema di Direzione, coadiuvato da uno o più esperti anche esterni all'amministrazione.

La procedura consiste in una valutazione e comparazione dei *curricula*, applicando i seguenti criteri (finalizzati ad accertare, in capo ai soggetti interessati, come stabilito dall'art. 110 del TUEL, il possesso di comprovata esperienza pluriennale e specifica professionalità nelle materie oggetto dell'incarico):

1. esperienza lavorativa e professionale attinente rispetto all'oggetto dell'incarico (attività di servizio e/o di natura consulenziale, collaborativa, incarichi), da valutarsi a mezzo di un giudizio sintetico, articolato nella scala "scarso (punti 0) – basso (punti 3) – medio (punti 6) – alto (punti 9)", per mezzo dei seguenti sotto criteri:
  - grado di attinenza,
  - durata dell'esperienza attinente e la prossimità temporale di quest'ultima;
2. esperienza lavorativa e professionale in ruoli di responsabilità, da valutarsi a mezzo di un giudizio sintetico, articolato nella scala "scarso (punti 0) – basso (punti 3) – medio (punti 6) – alto (punti 9)", per mezzo dei seguenti sotto criteri:
  - grado di responsabilità,
  - durata dell'esperienza e la prossimità temporale di quest'ultima;
3. esperienza lavorativa e professionale maturata in enti dotati di rilevante complessità organizzativa interna da graduarsi in ragione delle dimensioni degli enti medesimi, da valutarsi a mezzo di un giudizio sintetico, articolato nella scala "scarso (punti 0) – basso (punti 3) – medio (punti 6) – alto (punti 9)", per mezzo dei seguenti sotto criteri:



- grado di complessità dell'ente in cui l'esperienza è maturata da misurarsi in ragione delle dimensioni dell'ente medesimo,
  - durata dell'esperienza e la prossimità temporale di quest'ultima;
4. specializzazione professionale, culturale e scientifica, anche *post lauream* (titoli legalmente riconosciuti – come mappati dal D.P.C.N. 78/2018 – docenze, pubblicazioni scientifiche, abilitazioni professionali), da valutarsi a mezzo di un giudizio sintetico, articolato nella scala scarso (punti 0) – basso (punti 3) – medio (punti 6) – alto (punti 9)”, per mezzo dei seguenti sotto criteri:
- attinenza al profilo ricercato e grado di specializzazione;
  - significatività, avuto riguardo ad aspetti quali l'obsolescenza e la rilevanza;
  - numerosità dei titoli e/o delle pubblicazioni scientifiche.

I candidati il cui profilo, desumibile dal *curriculum* ed in applicazione dei soprastanti criteri, risulterà più rispondente alla professionalità richiesta per l'incarico da conferire, saranno chiamati a sostenere un colloquio.

L'applicazione dei punteggi di cui sopra non dà luogo a nessuna graduatoria, ma è esclusivamente utile ad individuare la rosa dei migliori candidati da invitare a colloquio, durante il quale i candidati invitati partiranno da una posizione *ex aequo*.

Potranno accedere alla rosa di nominativi da inviare al colloquio esclusivamente soggetti dotati delle caratteristiche richieste dall'art. 19, comma 6, D.Lgs 165/2001, terzo periodo.

Si può prescindere dall'effettuazione del colloquio qualora dalla comparazione dei *curricula* emerga in modo netto la maggiore rispondenza di un candidato al profilo ricercato.

Il colloquio è finalizzato al riscontro della preparazione professionale e delle esperienze di servizio dichiarate nello stesso, nonché all'accertamento del possesso delle attitudini, delle capacità di interrelazione, di coordinamento delle risorse, di risoluzione dei problemi di *leadership* e di orientamento al risultato, connessi al ruolo da ricoprire.

Durante il colloquio saranno approfonditi inoltre, la conoscenza della disciplina di funzionamento delle amministrazioni pubbliche e della normativa collegata, nonché il possesso di competenze e cognizioni tecnico-specialistiche nelle tematiche oggetto dell'incarico.

Al candidato sarà attribuito un giudizio sintetico, accompagnato da motivazione.

In caso di più candidati ritenuti equivalenti per esperienza e qualità del *curriculum* professionale, il dirigente incaricato della procedura comparativa proporrà al Sindaco una rosa di nomi tra cui effettuare la scelta, che avviene con atto motivato.

## 9. CALENDARIO E SEDE DEL COLLOQUIO

Il calendario e la sede di svolgimento del colloquio verrà comunicato con successivo avviso sul sito internet dell'ente, nell'apposita sezione dedicata al concorso di cui al presente bando, all'interno della sezione Amministrazione Trasparente/Bandi di concorso/Concorsi e Selezioni in corso.

Con riferimento a tale pubblicazione (data ed orario esatto del colloquio) ogni candidato/a sarà identificato/a con il numero univoco della propria domanda di iscrizione, ovvero con il "numero della pratica" (= Codice Identificativo Candidato), riportato nella ricevuta della domanda di iscrizione, da scaricare al termine della procedura di iscrizione alla presente selezione.

Non verrà, pertanto, inviata alcuna comunicazione individuale scritta agli interessati.

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



## 10. ESITO FINALE

L'affidamento dell'incarico avverrà a insindacabile valutazione dell'Amministrazione. E' fatta salva la facoltà dell'Amministrazione di non procedere all'assunzione nel caso in cui le candidature non si ritengano corrispondenti al profilo ricercato o in ragione di altre motivazioni di tipo organizzativo.

Ai sensi dell'articolo 4, comma 3, della Legge 10 aprile 1991, n. 125, nonché del D.Lgs. n. 198/2006 "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna", ai candidati di entrambi i sessi è garantita pari opportunità per l'accesso al lavoro ed il trattamento sul lavoro.

Tutte le comunicazioni saranno individuali e sarà pubblicato unicamente il nome della persona a cui sarà affidato l'incarico.

La selezione è finalizzata unicamente all'assunzione a cui fa riferimento il presente bando e non dà adito a graduatorie utilizzabili per la copertura di altri posti di dirigente a tempo determinato. Sarà pubblicato sul sito istituzionale nella sezione dedicata alla selezione in oggetto il nome del candidato scelto per l'incarico ed il suo *curriculum*.

## 11. TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Ai sensi e per gli effetti del D.Lgs. n. 196/2003 (Codice in materia di protezione dei dati personali) nonché del Regolamento UE 2016/679 (di seguito chiamato GDPR), si informa che i dati personali che debbono essere forniti in sede di domanda di partecipazione alla procedura comparativa, verranno trattati ai fini della procedura stessa. I dati potranno essere, altresì, trattati per la rilevazione di *customer satisfaction* da parte dell'Ufficio Reclutamento.

L'ambito di diffusione dei dati personali sarà limitato, in ambito nazionale, ai soggetti che intervengono nella procedura selettiva in base ad un obbligo di legge o regolamento. Il Titolare del trattamento è il Comune di Cinisello Balsamo, nella persona del Sindaco.

L'interessato/a potrà far valere i propri diritti, rivolgendosi al Responsabile della Protezione dei dati all'indirizzo [dpo-cb@comune.cinisello-balsamo.mi.it](mailto:dpo-cb@comune.cinisello-balsamo.mi.it) oppure [privacy-cb@comune.cinisello-balsamo.mi.it](mailto:privacy-cb@comune.cinisello-balsamo.mi.it). Per maggiori dettagli si rimanda l'interessato/a a prendere visione dell'informativa estesa, ai sensi dell'art. 13 del GDPR, pubblicata sul sito istituzionale nella pagina relativa al Concorso.

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

Ai sensi e per gli effetti dell'articolo 8, comma 1, della Legge 7/8/1990, n. 241 e ss.mm.ii., s'informa che il responsabile dell'istruttoria della selezione di cui al presente bando è l'istruttore direttivo dei servizi amministrativi, Sig.ra Nadia Rosa.

Alla medesima è possibile rivolgersi per eventuali istanze di accesso agli atti, ai sensi della normativa vigente in materia.

## 13. PUBBLICAZIONE

Copia del bando di selezione, nonché l'accesso al modulo di iscrizione on-line **sono disponibili sul sito internet** del Comune: [www.comune.cinisello-balsamo.mi.it](http://www.comune.cinisello-balsamo.mi.it), nella sezione specificamente decisa alla procedura concorsuale di cui al presente bando, all'interno delle sezioni Amministrazione Trasparente/Bandi di concorso/Concorsi e Selezioni in corso.



**Comune di Cinisello Balsamo**  
Settore: Gestione Risorse.  
Servizio: Reclutamento e Sviluppo delle Risorse Umane

**CiniselloBalsamo**

#### 14. UFFICIO A CUI RIVOLGERSI PER INFORMAZIONI

Ulteriori informazioni in merito alla presentazione della domanda attraverso il modulo di iscrizione on-line potranno essere richieste a:

**Ufficio Reclutamento** - telefoni 02/66023.391, oppure .316, .335  
nei giorni:

- Lunedì, Martedì, Giovedì, dalle 9.00 alle 12.00 e dalle 14.00 alle 16.00
- Mercoledì, dalle 9.00 alle 12.00 e dalle 14.00 alle 17.00
- Venerdì, dalle 9.00 alle 12.00

Lì 25/06/2019

**IL CAPO AREA**  
Area coordinamento strategico,  
programmazione e controllo  
(Dott. Gianluca Caruso)

Il presente bando è stato pubblicato in data 25/06/2019 all'Albo Pretorio.

Il termine per la consegna delle domande è fissato alle ore **12.00 del 25/07/2019**.

**P**

COMUNE DI CINISELLO BALSAMO  
COPIA DEL DOCUMENTO DIGITALE DEPOSITATO PRESSO L'ENTE  
Protocollo N.0050243/2019 del 25/06/2019  
Class: 3.1 «CONCORSI, SELEZIONI, COLLOQUI» Fascicolo: 3.1 N.13/2019  
Firmatario: GIANLUCA CARUSO