



In esecuzione della determinazione dirigenziale n. 5 del 5/1/2017 e n. xxx del 10/2/2017 si indice la seguente

SELEZIONE PUBBLICA TRAMITE MOBILITA' TRA ENTI per l'assunzione a tempo indeterminato di

N. 1 DIRIGENTE **SETTORE RISORSE E PATRIMONIO**

La selezione è autorizzata con deliberazione di Giunta Comunale n. 274 del 29/12/2016.

La selezione è svolta ai sensi dell'art. 30 del D. Lgs. n. 165/2001, così come modificato dall'art. 49 del D.Lgs. n. 150/2009 nonché secondo le disposizioni della Parte 3[^], Sezione 3.1 del Regolamento del Sistema di Direzione vigente, di cui alla deliberazione n. 185 del 5 dicembre 2013, oltre a quanto previsto dal presente avviso.

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.

La procedura consiste in una **prova selettiva** (colloquio volto ad accertare il possesso dei requisiti tecnico attitudinali necessari allo svolgimento delle mansioni), e dall'analisi – non selettiva - del **curriculum**, dai quali si evincono le esperienze professionali e i requisiti culturali dei candidati.

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.

1. TERMINE PER LA PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

Il termine per la presentazione delle domande, originariamente fissato al **9 febbraio 2017 (ex dd n. 5/2017)** è **prorogato al 9 marzo 2017**.

(Minimo giorni 30 dalla data di pubblicazione del presente bando all'Albo Pretorio on line).

2. REQUISITI PER L'AMMISSIONE ALLA SELEZIONE

Essere dipendente a tempo indeterminato di amministrazioni pubbliche con inquadramento nell'area della dirigenza, con esperienza e responsabilità diretta di gestione delle risorse e sui risultati finali in posizione coerente con quella oggetto della presente selezione.

3. TRATTAMENTO ECONOMICO

Si fa riferimento a quanto stabilito in materia di trattamento tabellare, 13[^] mensilità, all'indennità di posizione ed al trattamento accessorio previsto dal vigente C.C.N.L. per il personale del comparto Regioni-Autonomie Locali dell'area della dirigenza, se ed in quanto dovuto, nonché a quanto stabilito dai C.C.D.I. vigenti.



4. CONTESTO DI INSERIMENTO DEL DIRIGENTE

Il dirigente svolgerà le funzioni di responsabile del **Settore Risorse e Patrimonio**, settore afferente all'area amministrativa ed economico finanziaria con il compito di gestire le risorse finanziarie per garantire la massima efficacia di funzionamento di tutte le strutture dell'ente con il più efficiente utilizzo delle risorse economico finanziarie disponibili, nell'ottica della progressiva riduzione della spesa, anche consolidata, a carico del bilancio dell'ente, nonché di valorizzazione del patrimonio comunale.

5. MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

La presentazione delle domande avviene unicamente in modalità telematica. Dopo il termine sopra indicato non sarà più possibile inserire la domanda tramite il portale dedicato.

Il Responsabile che ha indetto la presente selezione pubblica può, con motivata determinazione, prima dell'inizio della procedura concorsuale, prorogare o riaprire i termini per la presentazione delle domande, nonché sospendere, revocare, modificare il presente bando, dandone tempestiva notizia scritta ai candidati senza l'obbligo di comunicare i motivi e senza che i candidati stessi possano avanzare pretese e diritti di sorta.

1. **La domanda d'ammissione deve essere presentata unicamente ON LINE tramite accesso al sito del Comune seguendo questo percorso: [Eventi della vita/Lavorare per il Comune/Bandi di Concorso/Concorsi e Selezioni in corso/SELEZIONE DIRIGENTE FINANZIARIO](#) .**

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

2. I documenti da allegare alla domanda (vedi punto successivo del presente bando) dovranno essere inseriti, **in formato pdf**, direttamente nel modulo informatico là dove indicato dal programma.
3. Al termine del caricamento dei dati è possibile stampare (o salvare) la ricevuta, che **indica anche il numero di pratica**, direttamente dal programma. Una volta data la conferma, appare la scritta "stampa la ricevuta": cliccando sul tasto si apre un file in .pdf contenente le stesse informazioni inserite e il numero della pratica.
4. Viene anche inviato un messaggio di conferma all'indirizzo di posta elettronica che viene fornito dal/dalla candidato/candidata. Tuttavia, al fine di evitare disguidi causati da una non precisa digitazione dell'indirizzo e-mail, **si consiglia di stampare o salvare sempre la ricevuta ufficiale.**

AVVERTENZE PER LA DOCUMENTAZIONE DA ALLEGARE ALLA DOMANDA (vedi anche paragrafo successivo).

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

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.

I candidati che non sono in grado di accedere al modulo on line per la presentazione della domanda possono contattare l'Ufficio Reclutamento ai numeri:

02/66023.316, oppure .391, .392, .220

nei giorni:

Comune di Cinisello Balsamo – www.comune.cinisello-balsamo.mi.it
concorsi.assunzioni@comune.cinisello-balsamo.mi.it

COMUNE DI CINISELLO BALSAMO
P
COPIA DEL DOCUMENTO DIGITALE DEPOSITATO PRESSO L' ENTE
Protocollo N.0011475/2017 del 10/02/2017
Class: 3.1 «CONCORSI, SELEZIONI, COLLOQUI» Fascicolo: 3.1 N.3/2017
Firmatario: gianluca caruso



- Lunedì, Martedì, Giovedì, dalle 9.00 alle 13.00 e dalle 14.00 alle 16.00
- Mercoledì, dalle 9.00 alle 13.00 e dalle 14.00 alle 17.30
- 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 Personale sito nella sede comunale di piazza Confalonieri, 5.

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

concorsi.assunzioni@comune.cinisello-balsamo.mi.it.

Ai sensi e per gli effetti del D.Lgs. n. 196/2003 (Codice in materia di protezione dei dati personali) si informa che i dati personali che debbono essere forniti dal/dalla candidato/a in sede di iscrizione al/alla concorso/selezione, verranno trattati esclusivamente ai fini della presente procedura concorsuale/selettiva o, in caso di vincita del concorso/selezione, ai fini della costituzione del rapporto di lavoro. L'ambito di diffusione dei dati personali sarà limitato, in ambito nazionale, ai soggetti che intervengono nella procedura concorsuale/selettiva in base ad un obbligo di legge o regolamento. Titolare del trattamento è il Comune di Cinisello Balsamo, nella persona del Sindaco. L'interessato/a potrà far valere i propri diritti come espressi dal citato D.Lgs. n. 196/2003 rivolgendosi al responsabile del procedimento.

6. DOCUMENTI DA ALLEGARE ALLA DOMANDA IN FORMATO PDF TRAMITE IL MODULO ONLINE

6.1 Documentazione obbligatoria

Alla domanda devono essere allegati:

- ⇒ **Curriculum vitae e professionale**, contenente il resoconto dell'esperienza professionale e di servizio acquisita, con l'indicazione degli enti con i quali si è collaborato e/o presso i quali si è prestato servizio, nonché la dettagliata descrizione delle competenze acquisite.
- ⇒ **Copia .pdf della carta di identità.**

6.2 Altri documenti da allegare - **facoltativi**

- ⇒ Eventuale documentazione integrativa (diplomi, pubblicazioni, articoli, riconoscimenti, ecc.), deve essere sempre presentata in formato elettronico (pdf o altro formato opensource) **ed inviata via posta elettronica (normale, non PEC) all'indirizzo concorsi.assunzioni@comune.cinisello-balsamo.mi.it, DOPO aver già inserito nel programma la domanda di partecipazione e indicando nel messaggio e-mail qual è il numero di pratica generato dal sistema al termine della compilazione della stessa.**

E' fatta comunque salva la facoltà della commissione esaminatrice di richiedere atti ad approfondimento di quanto dichiarato nella domanda di partecipazione qualora gli elementi contenuti non risultassero sufficienti ai fini della comprensione di quanto dichiarato.

7. AMMISSIONE ALLA SELEZIONE

Tutti i candidati che avranno presentato regolare domanda di ammissione alla selezione entro i termini previsti dal presente bando saranno considerati ammessi. Saranno comunicate per iscritto, **via e-mail, soltanto le eventuali esclusioni.**



8. MODALITÀ DI ESPLETAMENTO DELLA SELEZIONE

8.1 Analisi dei curricula

La commissione analizzerà i curricula dei candidati al fine di acquisire preventivamente le informazioni riguardanti:

- a) **le esperienze professionali maturate dai candidati.**
Costituirà titolo di preferenza (e non di precedenza), l'aver svolto precedenti esperienze in qualità di dirigente, con contratto riferito all'area della dirigenza, in ambito amministrativo ed economico finanziario (comunque denominato) in Comuni con popolazione superiore a 50mila abitanti e/o Province e/o Regioni.
- b) **Le esperienze professionali specifiche** in termini di partecipazione e/o promozione e/o gestione di attività e progetti innovativi nella Pubblica Amministrazione da cui si evinca in maniera evidente il possesso di cultura nell'area dell'amministrazione economico finanziaria e del controllo, nonché doti di coordinamento di obiettivi trasversali e gestione dei rapporti istituzionali. La descrizione della partecipazione ai progetti e attività di cui sopra dovrà essere correlata dall'illustrazione di **attività professionali personalmente esplicate, o di altri aspetti utili a specificare la "qualità" dell'esperienza acquisita e dell'azioni messe in campo in quanto dirigente** per la loro realizzazione;

L'analisi del curriculum non dà adito all'acquisizione di un punteggio specifico a sé stante, ma supporta e completa la valutazione complessiva del/della candidato/a, che avviene a seguito di colloquio individuale.

8.2 Colloquio tecnico attitudinale

Il colloquio tecnico-attitudinale è volto ad accertare il possesso delle **competenze tecniche, manageriale e attitudinali** necessarie allo svolgimento del ruolo di Dirigente del Settore Risorse e Patrimonio, afferente all'area economico finanziaria.

Inoltre il colloquio potrà vertere sui seguenti argomenti (elenco non esaustivo):

- a) aspetti gestionali e professionali connessi alla posizione da coprire;
- b) profili motivazionali che hanno indotto il candidato a partecipare al presente avviso;
- c) prefigurazione di azioni e comportamenti da assumersi per il migliore assolvimento delle attribuzioni connesse alla posizione da coprire.

Al colloquio, che comprende e ingloba anche la valutazione del curriculum, è assegnato un punteggio massimo di **30 punti**. Il minimo richiesto per il superamento della prova è di **18/30 punti**.

9. CALENDARIO DELLA SELEZIONE

Ai candidati iscritti alla selezione verrà comunicato individualmente l'esito della selezione. I candidati invitati al colloquio riceveranno comunicazione individuale tramite e-mail e/o telefono.

L'assenza del candidato al colloquio sarà considerata come rinuncia alla selezione pubblica senza alcun obbligo di comunicazione da parte del Comune di Cinisello Balsamo.

Il presente bando non fa sorgere a favore dei partecipanti alcun diritto all'assunzione ed il Comune di Cinisello Balsamo si riserva la facoltà, al termine della valutazione dei candidati, di non dar corso alla procedura di mobilità in questione.

Comune di Cinisello Balsamo

Area Coordinamento strategico, pianificazione e controllo.

Unità Operativa Complessa: Organizzazione e Risorse Umane

10. GRADUATORIA FINALE

Sono inseriti in graduatoria i candidati che abbiano conseguito un punteggio minimo di 18/30 punti.

La graduatoria finale sarà formulata dalla Commissione esaminatrice secondo il punteggio complessivo riportato da ciascun candidato e candidata idoneo/a per la prova.

Sarà pubblicata mediante affissione all'Albo Pretorio e sul sito web del Comune. Avrà validità per la copertura del posto in questione e in caso di rinuncia del candidato/a dichiarato/a vincitore o vincitrice, senza possibilità di utilizzo per la copertura di altri posti di dirigente attualmente o successivamente vacanti.

11. 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 la funzionaria dei servizi amministrativi, Dott.ssa Silvia Bensi.

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

Lì 10/2/2017

IL DIRIGENTE CAPO AREA
(Dott. Gianluca Caruso)
firmato digitalmente

Il presente bando è stato pubblicato in data 10/02/2017 all'Albo Pretorio on line.

Il termine per la consegna delle domande è fissato al 9 MARZO 2017.