



Cinisello Balsamo

Comune di Cinisello Balsamo
Area Strategia, Programmazione e Controllo
Organizzazione e Risorse Umane
Servizio Reclutamento e Sviluppo delle Risorse Umane

**AVVISO PUBBLICO DI SELEZIONE COMPARATIVA
PER IL CONFERIMENTO DI N. 1 INCARICO DIRIGENZIALE
A TEMPO DETERMINATO, TEMPO PIENO
EX ARTICOLO 110, COMMA 1, D.LGS N. 267/2000**

di **DIRIGENTE del Settore "WELFARE E POLITICHE ABITATIVE"**

IL CAPO AREA

Vista la deliberazione della Giunta Comunale n. 321 del 30/11/2023, con cui l'Amministrazione ha approvato l'aggiornamento del PIAO 2023-2025 e in particolare l'aggiornamento del Piano Triennale dei Fabbisogni di personale per l'anno 2023, nonché ha autorizzato la copertura del posto di cui al presente bando.

Vista la deliberazione della Giunta Comunale n. 319 del 30/11/2023, con la quale è stata approvata la nuova macrostruttura comunale, con l'individuazione delle strutture e sinossi delle loro funzioni strategiche e attribuzioni organizzative, comprese quelle attribuite al "Welfare e Politiche Abitative".

In esecuzione della determinazione dirigenziale n. 873 del 08/07/2024,

RENDE NOTO CHE

è indetta la selezione pubblica comparativa per la copertura a tempo determinato, tempo pieno, mediante contratto ai sensi dell'articolo 110, comma 1, del Decreto Legislativo 18 agosto 2000, n. 267 "Testo Unico degli Enti Locali", di una posizione di Dirigente del Settore "Welfare e Politiche Abitative".

Si precisa che la presente selezione è intesa esclusivamente ad individuare l'eventuale soggetto cui conferire l'incarico dirigenziale, non ha natura concorsuale o para-concorsuale, non comporta l'attribuzione di alcun punteggio, non dà luogo alla formazione di alcuna graduatoria di merito, ma costituisce forma di accertamento della professionalità dei soggetti idonei allo specifico incarico presso questa Amministrazione comunale.

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

Ai sensi dell'art. 57 del Decreto Legislativo 30/03/2001, n. 165 "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche" e del Decreto Legislativo 11/04/2006, n. 198 "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.

Il presente bando costituisce "lex specialis", pertanto l'iscrizione, nonché l'eventuale successiva partecipazione alla selezione comporta implicitamente l'accettazione, senza riserva alcuna, di tutte le disposizioni contenute nel presente bando/avviso.

Comune di Cinisello Balsamo

Via XXV Aprile, 4 - 20092 Cinisello Balsamo (MI)
P.Iva 00727780967; Codice Fiscale 01971350150
Tel. Centralino 02/660231 - Fax 02/66023738 www.comune.cinisello-balsamo.mi.it
P.E.C. (Posta Elettronica Certificata): comune.cinisellobalsamo@pec.regione.lombardia.it

Area Strategia, Programmazione e Controllo - Servizio Reclutamento e Sviluppo delle Risorse Umane
Piazza Natale Confalonieri, 5 - 20092 - Cinisello Balsamo (MI)

E-mail del Servizio Reclutamento: concorsi.assunzioni@comune.cinisello-balsamo.mi.it

1. OGGETTO, TIPOLOGIA E DURATA DELL'INCARICO

Al soggetto individuato attraverso la procedura comparativa di cui al presente avviso, sarà conferito l'incarico dirigenziale di Responsabile del Settore "Welfare e Politiche Abitative".

L'incarico dirigenziale, connotato da carattere fiduciario, sarà attribuito dal Sindaco con proprio provvedimento, previa stipula del contratto individuale di lavoro e avrà durata di tre (3) anni, decorrente dall'inizio del rapporto di lavoro, rinnovabili per un arco temporale non superiore al mandato elettivo del Sindaco in carica (scadenza presumibilmente per maggio-giugno 2028).

L'assunzione in servizio dovrà avvenire previo accertamento dei requisiti e sottoscrizione del contratto individuale di lavoro.

Il nessun caso il rapporto di lavoro a tempo determinato potrà trasformarsi in un rapporto di lavoro a tempo indeterminato.

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 (quali, a titolo di esempio, pur se non esaustivo: ipotesi previste dall'art. 110, comma 4, del D.Lgs. n. 267/2000; in caso di anticipata scadenza del mandato del Sindaco; per risultati inadeguati; per sopravvenienza di cause di incompatibilità).

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.

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

Essendo una figura a carattere specialistico, preposta alla gestione amministrativa, operativa e finanziaria del Centro di Responsabilità individuato, al dirigente responsabile del Settore "Welfare e Politiche Abitative" viene richiesto di occuparsi di:

- ⇒ Curare la costruzione e la stesura dei documenti relativi al Piano di Zona Abitare;
- ⇒ Coordinare i tavoli tecnici e supportare i tavoli politici, in qualità di responsabile del comune capofila, inerenti la programmazione del Piano di Zona Abitare
- ⇒ Supportare l'Ufficio di Piano in tutte le fasi della programmazione e gestione del Piano di Zona Sociale;
- ⇒ Integrare le politiche sociali ed abitative con i piani dell'ente, con particolare riferimento al PGT;
- ⇒ Partecipare in forma attiva e propositiva alle azioni previste in capo all'Unità di Progetto "Sviluppo Sostenibile" prevista nella Macrostruttura dell'Ente di cui alla Delibera di Giunta Comunale n. 319 del 30 novembre 2023 pubblicata sul sito istituzionale del Comune di Cinisello Balsamo.
- ⇒ Gestione dei servizi sociali e socio sanitari di cui è titolare, in forma singola o associata, il Comune;

- ⇒ Monitorare il corretto funzionamento dei servizi la cui gestione è affidata all'azienda consortile sovracomunale;
- ⇒ Coordinare l'intero settore di competenza valorizzando le risorse umane presenti ed integrando le unità organizzative di cui è composto
- ⇒ Programmare e progettare servizi ed unità di offerta, anche a carattere innovativo e sperimentale, coinvolgendo i soggetti istituzionali e del terzo settore;
- ⇒ Partecipare in forma propositiva al Comitato di Direzione dell'ente nell'esercizio delle sue funzioni previste dall'apposito regolamento comunale:
- ⇒ Predisporre, in stretta collaborazione con gli assessori delegati, con il sindaco e con il capo area alla stesura e al monitoraggio degli strumenti di programmazione (PIAO, DUP);
- ⇒ 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
- ⇒ 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;
- ⇒ 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;
- ⇒ Coordinare e promuovere tavoli e protocolli finalizzati all'integrazione socio sanitaria (programmazione e progettazione operativa dell'attività integrata socio sanitaria – attuazione protocolli);
- ⇒ Collaborare alla definizione linee di indirizzo e orientamenti operativi finalizzata a tradurre le linee strategiche e gli obiettivi dell'Ente, con attenzione alla semplificazione dei processi, delle procedure e degli strumenti, a garanzia di accessibilità e di equità per il cittadino e per l'omogeneità delle attività, degli interventi e dei servizi sul territorio;
- ⇒ Collaborare all'assegnazione delle risorse finanziarie per i servizi erogati e alla valorizzazione di strumenti utili al monitoraggio della spesa.

Al Dirigente saranno, quindi, richieste competenze adeguate per la gestione delle seguenti funzioni strategiche, così come riportate nella deliberazione della Giunta Comunale n. 319 del 30/11/2023, di approvazione della nuova macrostruttura comunale:

SETTORE WELFARE E POLITICHE ABITATIVE

MISSIONE DEL SETTORE:

Garantire alla platea dei cittadini supporto e servizi in ambito sociale ed abitativo in forma coordinata e integrata con tutti gli strumenti a disposizione dell'Ente locale.

SETTORE WELFARE E POLITICHE ABITATIVE (CENTRALITA' DELLA PERSONA)
Funzioni strategiche
<ul style="list-style-type: none"> • Analisi dei bisogni e della domanda di servizi • Organizzazione dei servizi e supporto alle iniziative delle organizzazioni ed associazioni della società civile • Supporto alle iniziative politiche di servizio in campo sanitario • Servizi di orientamento al lavoro con finalità di inserimento o integrazione di fasce deboli • Programmazione sociale, socio-sanitaria e partecipazione alla elaborazione delle politiche sanitarie in ambito locale e distrettuale; • Programmazione comunale e sovracomunale in materia di Politiche abitative • Integrazione e collaborazione con il Settore Governo del Territorio nell'area della Pianificazione Territoriale con riferimento alla politiche abitative • Partecipazione alla formazione delle politiche sanitarie e alla progettazione di interventi e servizi a carattere socio-sanitario • Promozione dell'integrazione cittadini stranieri in stretta collaborazione con le progettazioni di rete e le politiche per i giovani • Gestione delle unità di offerta e controllo della qualità erogata (gestiti in economia, in appalto, per il tramite di aziende consortili) • Integrare e supportare le attività e le funzioni progettuali di tutti Servizi e Unità Operative del Settore • Coordinare e sostenere lo sviluppo di politiche nell'area dell'integrazione • Presidiare le reti di relazione coi soggetti pubblici e privati sul territorio comunale in materia di politiche al fine di promuovere nuovi modelli di risposta alle problematiche abitative. • Definizione dell'offerta dell'Ente in risposta ai bisogni dell'abitare. • Presidio delle politiche abitative sul territorio. • Governance delle funzioni di programmazione delle assegnazioni SAP in qualità di comune capofila dell'ambito territoriale • Progettazione delle azioni di carattere sociale previste nei progetti territoriali di durata pluriennale • Garantire le funzioni di controllo nei confronti dell'azienda consortile "Insieme per il sociale" e dei servizi erogati di competenza del settore

Attribuzioni organizzative

- Informazioni ai cittadini e Segretariato sociale
- Servizi di assistenza alla persona (anziani, minori, disabilità)
- Misure di protezione giuridica per cittadini
- Prevenzione e tutela nell'area minorile
- Progettazione di rete
- Gestione delle assegnazioni degli alloggi e dei fondi regionali e statali di sostegno all'affitto.
- Promozione dell'integrazione cittadini stranieri in stretta collaborazione con le progettazioni di rete e le politiche per i giovani
- Gestione ed organizzazione delle funzioni di Comune Capofila per il Piano di Zona Abitare
- Programmazione, organizzazione, affidamento e controllo dei servizi sovracomunali contro la violenza di genere (Centro Antiviolenza)
- Aiuto e sostegno ad adulti in difficoltà e sostegno al nucleo familiare
- Integrazione e supporto alle azioni del terzo e quarto settore territoriale

- Servizi di orientamento al lavoro con finalità di reinserimento o integrazione fasce deboli;19
- Progettazione, controllo, rendicontazione progetti speciali di comunità
- Supporto alle unità di progetto nell'area della riqualificazione urbana attraverso l'individuazione di profili professionali specifici interni al settore
- Servizi per popolazione in situazione di fragilità, con interventi nell'area della domiciliarità e della residenzialità.
- Attivazione e gestione di strumenti di contrasto all'emergenza abitativa
- Supporto, accompagnamento e presa in carico delle persone/nuclei in difficoltà
- Gestione delle reti sociali
- Attività di progettazione per la partecipazione a bandi riguardanti i tempi delle politiche abitative
- Gestione e controllo delle attività a carattere sociale e delle azioni immateriali previste nelle progettazioni territoriali
- Supporto alla redazione del DUP

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;
- 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. COMPETENZE TRASVERSALI RICHIESTE PER RICOPRIRE LA POSIZIONE

Le **competenze trasversali** richieste sono le seguenti:

- ⇒ capacità manageriale e professionale in merito al ruolo da ricoprire;
- ⇒ attitudine al comando, autorevolezza, capacità organizzativa e decisionale;
- ⇒ spiccata capacità di governance e di leadership;
- ⇒ capacità di problem solving, ovvero capacità di affrontare i problemi/situazioni in un contesto caratterizzato da complessità e incertezza, evidenziando correlazioni tra le differenti variabili, utili a formulare proposte che rispondono a criteri di esaustività e completezza;
- ⇒ capacità di gestire efficacemente le risorse economico-finanziarie assegnate;
- ⇒ capacità di gestione delle risorse umane assegnate, con particolare riferimento all'organizzazione, formazione e comando operativo del personale;
- ⇒ capacità di guidare e indirizzare le prestazioni di molteplici gruppi di lavoro, verso il conseguimento dell'obiettivo assegnato, stimolando energia e senso di appartenenza. Ci si riferisce, altresì, alla capacità di affrontare situazioni di emergenza, focalizzando le energie verso il raggiungimento dell'obiettivo in tempi brevi;

- ⇒ capacità di governare la rete di relazioni, sia interne che esterne, ovvero capacità di lavorare in gruppo, con riferimento particolare alla capacità di condividere e raggiungere obiettivi intersettoriali con il resto dei Dirigenti dell'Ente;
- ⇒ capacità di operare per obiettivi e progetti, capacità di gestire progetti complessi, ottimizzando le diverse risorse umane e strumentali in gioco, considerando politiche e processi operativi, riferimenti normativi e bisogni della cittadinanza;
- ⇒ capacità di gestire efficacemente le situazioni stressanti, mantenendo inalterata la qualità del proprio lavoro, associata alla capacità di approcciarsi in modo proattivo alle diverse circostanze;
- ⇒ capacità di essere flessibile e di gestire la complessità, modificando piani, programmi o approcci al mutare delle circostanze, reagendo in modo costruttivo a situazioni impreviste o anomale.

3. TRATTAMENTO ECONOMICO

Il trattamento economico annuo lordo è quello stabilito dal C.C.N.L. 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, parte fissa del trattamento Euro 47.320,30=;
- retribuzione di posizione per 13 mensilità, verrà determinata in relazione all'applicazione dei CCNL dei Dirigenti del Comparto Funzioni Locali, che saranno stipulati nel corso dell'incarico ed in base al sistema di pesatura vigente in relazione ad eventuali modifiche della pesatura della posizione assegnata;
- retribuzione di risultato, parte variabile del trattamento, basata sulla valutazione delle prestazioni dirigenziali, previa verifica dei risultati ottenuti, in relazione alle disponibilità annuali del fondo per la retribuzione di posizione e risultato della dirigenza del Comune di Cinisello Balsamo.

Tutti gli emolumenti sono soggetti alle trattenute erariali, assistenziali e previdenziali di legge. Il trattamento previdenziale applicato è quello in vigore per il personale dirigenziale del comparto Funzioni Locali.

4. REQUISITI GENERALI PER L'AMMISSIONE

(le dichiarazioni dei punti sotto riportati vanno rese in parte nella sezione "REQUISITI GENERALI" e in parte nella sezione "REQUISITI SPECIALI" della propria candidatura da effettuarsi sul portale "InPA")

Alla selezione comparativa possono partecipare coloro che, alla data di scadenza per la presentazione della istanza di partecipazione, siano in possesso dei seguenti requisiti:

- **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).
- **Godimento dei diritti civili e politici.** I candidati non devono essere stati esclusi dall'elettorato politico attivo e quindi devono essere regolarmente iscritti nelle liste elettorali del Comune di residenza.

- **Età** non inferiore agli anni 18 e non superiore all'età costituente il limite ordinamentale per il collocamento a riposo d'ufficio dei dipendenti pubblici;
- **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.
- **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, ovvero non essere tenuti all'assolvimento di tale obbligo a seguito dell'entrata in vigore della Legge di sospensione del servizio militare obbligatorio; i cittadini non italiani devono avere una posizione regolare nei confronti dell'obbligo di leva previsto dagli ordinamenti del Paese di appartenenza.
- **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.
- **Assenza di condanna definitiva** per i delitti non colposi di cui al libro II, titoli IX, XI, XII e XIII del Codice Penale, per la quale non sia intervenuta la riabilitazione.
- **Assenza di procedimenti penali pendenti** o non essere stati sottoposti a misura di prevenzione.
- **Non rivestire e/o non aver rivestito negli ultimi due anni cariche in partiti politici o in organizzazioni sindacali** e non aver avuto negli ultimi due anni rapporti continuativi di collaborazione e/o consulenza con le predette organizzazioni (art. 53 comma 1 bis D. Lgs. 165/01 e s.m.i.);
- **Non essere stato collocato in quiescenza** (art. 5 comma 9 del D.L. 95/2012, come convertito con L. 135/2012).
- **Idoneità fisica** all'espletamento delle mansioni da svolgere. L'Amministrazione sottoporrà l'assegnatario dell'incarico di cui al presente avviso a visita medica e ai relativi esami clinici, strumentali e di laboratorio, per accertare l'incondizionata idoneità fisica all'esercizio della mansione in oggetto, in base alla normativa vigente. [rif. art. 41, comma 2, del Decreto Legislativo 9 aprile 2008, n. 81].

A tali requisiti si aggiungono quelli sotto riportati.

4.1 ALTRI REQUISITI SPECIFICI per l'ammissione

(le dichiarazioni dei punti sotto riportati vanno rese nella sezione "REQUISITI SPECIALI" della propria candidatura da effettuarsi sul portale "InPA")

4.1.1 - Essere in possesso di un'ESPERIENZA DI SERVIZIO O PROFESSIONALE MATURATA nell'area dei Servizi Sociali e delle Politiche dell'Abitare, in uno dei seguenti punti:

- (a) Per i dipendenti di ruolo delle pubbliche amministrazioni, aver compiuto almeno cinque anni di servizio in posizioni funzionali apicali (da intendersi aver svolto attività direttiva e di coordinamento come titolari di Posizioni Organizzative / Elevate Qualificazioni in Enti con la Dirigenza) nell'area attinente la 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;
- (b) 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;
- (c) Per coloro che hanno ricoperto incarichi dirigenziali in amministrazioni pubbliche, aver svolto tale incarico per un periodo non inferiore a cinque anni;
- (d) Per coloro che hanno ricoperto incarichi equiparati a posizioni dirigenziali (da intendersi come titolari di Posizioni Organizzative / Elevate Qualificazioni in Enti senza la Dirigenza) in amministrazioni pubbliche, nell'area attinente la posizione oggetto dell'incarico, avendo svolto tale incarico per un periodo non inferiore a cinque anni;
- (e) 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 (a), (c) e (d) possono essere cumulate le anzianità di servizio e/o l'esperienza professionale maturate parzialmente nelle diverse casistiche sopra esposte.

4.1.2 - TITOLO DI STUDIO: Diploma di Laurea conseguito con l'ordinamento di studi previgente al D.M. n. 509/99 (vecchio ordinamento) o di Laurea Specialistica/Magistrale conseguita con il nuovo ordinamento – secondo l'equiparazione di cui al Decreto del Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca del 09/07/2009.

Per i titoli di studio conseguiti all'estero, l'assunzione è subordinata al riconoscimento degli stessi come corrispondenti ai titoli di studio previsti per l'accesso, tra quelli sopra riportati, ai sensi della normativa vigente.

Per la partecipazione alla selezione comparativa è necessaria la presentazione della certificazione/provvedimento di equiparazione del titolo di studio posseduto al titolo di studio richiesto dal presente bando (così come previsto dall'articolo 38 del D.Lgs n. 165/2001), oppure espressa dichiarazione con allegata documentazione di avvio dell'iter procedurale per l'ottenimento del provvedimento di equivalenza del titolo di studio posseduto al titolo di studio richiesto dal presente bando.

Tale provvedimento di equiparazione, redatto in lingua italiana e rilasciato dalle autorità estere competenti (rappresentanza diplomatica o consolare, ovvero da un traduttore ufficiale) o, in assenza, la documentazione comprovante l'avvio dell'iter di riconoscimento, dovrà essere allegato alla domanda di ammissione o comunque presentato ad integrazione della domanda di iscrizione alla presente procedura selettiva, entro il termine di scadenza per la presentazione delle domande (fissato al successivo punto 5).

Il candidato che, quindi, non è già in possesso della dichiarazione di equipollenza (ma deve aver avviato l'iter), viene ammesso con riserva alla selezione, fermo restando che dovrà produrre la suddetta dichiarazione entro la data dell'eventuale assunzione, e in qualsiasi caso entro 150 giorni dalla data della richiesta di equivalenza inoltrata alla Funzione Pubblica.

La mancata presentazione di tale certificazione/provedimento di equiparazione, come sopra citata, entro la data indicata per l'assunzione non consentirà la costituzione del rapporto di lavoro e comporterà la conseguente esclusione dalla graduatoria.

Il modulo per la richiesta dell'equivalenza del proprio titolo di studio con i titoli finali italiani è disponibile ai seguenti indirizzi internet:

<http://www.funzionepubblica.gov.it/strumenti-e-controlli/modulistica>

oppure

<https://www.miur.gov.it/equivalenza-ai-fini-professionali>

4.1.3 - Patente di Guida: Categoria "B", in corso di validità.

4.1.4 - Assenza di sanzioni interdittive all'esercizio di attività che comportino contatti diretti e regolari con minori.

Tutti i requisiti sopra prescritti (requisiti generali per l'ammissione, compreso quelli specifici del punto 4.1) da dichiarare nella domanda di ammissione (integrata dal curriculum vitae), devono essere posseduti, a pena di esclusione, alla data di scadenza del termine utile per la presentazione della domanda di partecipazione alla presente procedura selettiva e mantenuti fino al momento dell'assunzione.

Il difetto di detti requisiti, accertato nel corso della procedura di selezione, comporta l'esclusione dalla stessa, e costituisce causa di risoluzione del rapporto di lavoro, ove già instaurato.

5. MODALITA' E TERMINE PER LA PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

Il termine per la presentazione delle candidature/domande di iscrizione è fissato per il giorno: **08/08/2024, alle ore 13.00.**

(Giorni 30 dalla data di pubblicazione del presente bando all'Albo Pretorio on-line dell'Ente).

Il presente bando è pubblicato:

- ✓ sul sito istituzionale del Comune, nella sezione Amministrazione trasparente/Bandi di Concorso/Concorsi e Selezioni in corso
- ✓ sul Portale del Reclutamento del Dipartimento della Funzione Pubblica "inPA".

La domanda di partecipazione alla selezione deve essere presentata esclusivamente per via telematica mediante la compilazione dello specifico format di candidatura del Comune di Cinisello Balsamo, riferito alla presente procedura selettiva, sul Portale del Reclutamento del Dipartimento della Funzione Pubblica "inPA", disponibile all'indirizzo internet <https://www.inpa.gov.it/>.

La compilazione del modulo di candidatura avviene previa registrazione, obbligatoria e gratuita, al portale InPA tramite SPID, CIE, CNS o eIDAS.

La registrazione al Portale comporta il consenso al trattamento dei dati personali per le finalità e con le modalità di cui al Regolamento europeo (UE) n. 2016/679 e del decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196, come modificato da ultimo dal decreto legislativo 10 agosto 2018, n. 101.

Per presentare la propria candidatura, è necessario far riferimento al seguente bando:
COMUNE DI CINISELLO BALSAMO – C707_2024_04_DIRIG.110_WELFARE: AVVISO PUBBLICO DI SELEZIONE COMPARATIVA PER IL CONFERIMENTO DI N. 1 INCARICO A TEMPO DETERMINATO DI DIRIGENTE DEL SETTORE WELFARE E POLITICHE ABITATIVE EX ART. 110, COMMA 1, D.LGS N. 267/2000.

La procedura informatica per la presentazione delle domande sarà attiva sul Portale "InPA" a partire dal giorno 08/07/2024 e verrà automaticamente disattivata alle ore 13:00 del giorno 08/08/2024. La registrazione al portale "InPA", la compilazione e l'invio on-line della domanda dovranno pertanto essere completati, perentoriamente, il termine sopra indicato.

La compilazione on-line della domanda può essere effettuata tutti i giorni ed in qualsiasi ora nel periodo indicato ed i candidati hanno la possibilità di integrare e/o modificare la domanda di partecipazione entro la data di scadenza dei termini. In caso di più invii, si terrà conto unicamente della domanda inviata cronologicamente per ultima.

Allo scadere del termine utile per la presentazione della domanda, il sistema non permetterà più, improrogabilmente, l'accesso alla procedura di invio della domanda e non sarà più consentito inoltrare le domande non perfezionate o in corso di invio.

La presentazione on-line della domanda di partecipazione alla selezione è certificata e comprovata da apposita ricevuta elettronica scaricabile, al termine della procedura di invio, dal portale "inPA". La ricevuta contiene un riepilogo della domanda presentata.

La procedura informatica attribuisce un Codice ID (Codice Identificativo) associato in maniera univoca alla singola candidatura. Il Codice ID sarà utilizzato dall'Ente in tutte le comunicazioni e pubblicazioni future relativa alla presente procedura, come indicato al successivo punto 9 del presente avviso.

La domanda di selezione non deve essere sottoscritta in quanto l'inoltro della stessa avviene tramite l'applicativo on-line che richiede l'identificazione e autenticazione elettronica.

Per richieste di assistenza di tipo informatico legate alla procedura di iscrizione *on line*, i candidati devono utilizzare esclusivamente, e previa lettura della guida alla compilazione della domanda presente in home page e delle relative FAQ (<https://www.inpa.gov.it/faqdomande-e-risposte>), l'apposito modulo di assistenza presente sul Portale "InPA".

Non verranno prese in considerazione domande trasmesse in forma diversa da quella sopra descritta.

Non verranno, altresì, presi in considerazione eventuali documenti o integrazioni della domanda inviati con modalità diversa da quelle previste dal format on-line (anche se inviate tramite raccomandata o tramite PEC), salvo quelli espressamente richiesti dal Servizio Reclutamento e Sviluppo delle Risorse Umane di questa Amministrazione comunale, con queste modalità:

- o attraverso specifiche indicazioni pubblicate sul sito (nella sezione dedicata alla selezione),
- o attraverso comunicazioni individuali ai candidati.

La formale compilazione del modulo di domanda costituirà, per gli elementi ivi contenuti, dichiarazione sostitutiva di certificazione o di atto notorio ai sensi del D.P.R. n. 445/2000 ed i candidati dovranno rendere le dichiarazioni sostitutive, così come previsto dagli artt. 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000, nella consapevolezza che saranno applicate sanzioni penali in caso di dichiarazioni false e mendaci.

Ai sensi dell'art. 71 del D.P.R. 28.12.2000, n. 445 e s.m.i., l'Amministrazione procederà ad idonei controlli, anche a campione, sulla veridicità delle dichiarazioni rese nel format. Qualora emerga la non veridicità del contenuto delle dichiarazioni, il dichiarante decade dai benefici eventualmente conseguiti in seguito al provvedimento emanato, sulla base della dichiarazione non veritiera.

Prima dell'inizio della procedura selettiva, il Dirigente che ha indetto tale selezione comparativa 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/candidati/e, tramite pubblicazione sul sito istituzionale nella apposita sezione dedicata alla selezione, senza l'obbligo di comunicare i motivi e senza che i candidati stessi possano avanzare pretese e diritti di sorta.

In caso di proroga, o riapertura dei termini, o annullamento temporaneo delle date selettive, restano valide le domande già presentate, con facoltà per i candidati di integrare, entro il nuovo termine, la documentazione allegata.

6. 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 valevole per il Comune di Cinisello Balsamo e conseguentemente di esprimere il proprio consenso a detto trattamento, in osservanza alla normativa vigente.

7. TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Ai sensi e per gli effetti del Regolamento UE 2016/679 (di seguito chiamato GDPR) e 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 alla selezione, verranno trattati sia dal Portale InPA, sia da questa Amministrazione comunali per le rispettive finalità istituzionali.

Per l'attività di raccolta candidature e ulteriori attività attribuite al **Portale del Reclutamento del Dipartimento della Funzione Pubblica**, la relativa informativa sul trattamento dei dati personali da parte del "inPA" è consultabile al seguente link <https://www.inpa.gov.it/privacy-policy/> e il Responsabile della protezione dei dati personali del Dipartimento indicato sul Portale può essere contattato ai seguenti indirizzi di posta elettronica:

- PEC: rpd@pec.governo.it
- E-mail: responsabileprotezionedatipcm@governo.it

Invece, per quanto riguarda il **Comune di Cinisello Balsamo** in merito all'espletamento di procedure selettive, si comunica che i dati personali verranno trattati per il solo scopo istituzionale di effettuazione della procedura di selezione, nonché per eventuale rilevazione di *customer satisfaction* da parte dell'Ufficio Reclutamento.

In generale, caso di espletamento di prove in presenza o in modalità telematica con connessione da remoto, tramite incarico a società esterna, l'Ufficio Reclutamento dovrà trasmettere alla società affidataria per il servizio di supporto nell'organizzazione e gestione in modalità telematica delle prove selettive i dati personali dei candidati ritenuti necessari quali a titolo esemplificativo, ma non esaustivo: dati anagrafici (nome, cognome e data di nascita, luogo di nascita, codice fiscale; indirizzo di posta elettronica (NON PEC) del candidato; altri dati eventualmente necessari per la produzione delle graduatorie e la gestione delle prove; i titoli di preferenza dichiarati per la eventuale gestione dei punteggi ex aequo; l'elenco dei candidati richiedenti ausili, il tipo di ausili e strumenti compensativi autorizzati dall'Amministrazione, al fine di garantire la migliore assistenza e il rispetto delle condizioni di pari opportunità previste dalla normativa vigente in materia di selezioni pubbliche.

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 o sulla base di un affidamento specifico per l'espletamento della/e prova/e concorsuale/i, e tali soggetti terzi garantiranno l'assoluta riservatezza nel trattamento dei dati personali relativi ai candidati, ai sensi del D.Lgs. 101/2018 (GDPR – Regolamento Europeo sulla Privacy 679/2016).

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

Oppure 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 alla presente procedura selettiva.

8. DOCUMENTI DA ALLEGARE ALLA DOMANDA (Documentazione obbligatoria)

Alla domanda di partecipazione alla selezione devono essere allegati, negli appositi campi previsti nel modulo di iscrizione on line sul portale "inPA", o inviati secondo le modalità sotto descritte e/o riportate al punto 5, **a pena di esclusione**, ed entro il termine di scadenza della presentazione delle candidature (fissato al precedente punto 5):

8.1 CURRICULUM FORMATIVO E PROFESSIONALE (*) 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 attività e materie oggetto dell'incarico, nonché riportare le valutazioni individuali del candidato rilasciate dalla propria Amministrazione con riferimento all'ultimo triennio (quindi riferite alle prestazioni individuali delle annualità 2020-2021-2022, se non si è già in possesso di quella riferita al 2023).

8.2 Solamente per i candidati con Titoli di studio conseguiti all'estero, allegare **Copia .pdf del TITOLO DI STUDIO ESTERO**, con annessa certificazione di equiparazione del titolo di studio posseduto al relativo titolo della Repubblica Italiana, o annessa documentazione comprovante l'avvio dell'iter di riconoscimento, così come richiesto al punto 1 del presente bando, rilasciato dall'autorità competente;

È fatta comunque salva la facoltà dell'Ufficio Reclutamento o 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 ammissibilità alla selezione.

Ai sensi dell'art. 71 del D.P.R. n. 445/2000, il Comune di Cinisello Balsamo si riserva di procedere ad appositi controlli, anche a campione, sulle veridicità delle dichiarazioni rilasciate dal candidato nella domanda di partecipazione. Fermo restando quanto previsto dall'art. 75 del D.P.R. n. 445/2000, qualora dal controllo suddetto emerga la non veridicità del contenuto delle dichiarazioni, il dichiarante decade di benefici conseguenti al provvedimento emanato sulla base delle dichiarazioni non veritiere.

(*) Attenzione: il **CURRICULUM FORMATIVO E PROFESSIONALE** (di cui al precedente punto 8.1), **eventuale copia del Titolo di Studio Estero** corredato da certificazione di equiparazione (o altro richiesto al precedente punto 8.2), nonché **eventuale documentazione integrativa** (quali ad esempio ulteriori abilitazioni, certificati di servizio, diplomi, attestati, pubblicazioni, articoli, riconoscimenti, ecc.), deve essere sempre presentata (entro il termine di scadenza stabilito al precedente punto 5) in formato elettronico (pdf o altro formato opensource) ed **inviato/a esclusivamente via posta elettronica ordinaria**, (PEO e **non PEC**) **all'indirizzo concorsi.assunzioni@comune.cinisello-balsamo.mi.it**, DOPO aver già inserito nel portale "inPA" la propria candidatura e indicando nel messaggio e-mail di integrazione della domanda di iscrizione il proprio Cognome, Nome e il Codice ID della propria candidatura generato dal sistema "inPA" al termine della compilazione della stessa.

9. INFORMATIVE AI CANDIDATI ATTRAVERSO AVVISI SULLA SEZIONE DEDICATA ALLA SELEZIONE

Eventuali avvisi ai candidati in merito alla presente selezione saranno pubblicati sul Sito istituzionale del Comune di Cinisello Balsamo, nell'apposita sezione dedicata alla procedura selettiva, e/o eventualmente sul portale "inPA".

Ogni candidato/a sarà identificato/a con il "Codice Identificativo" (Codice ID) della candidatura, che è il numero univoco della domanda di iscrizione, riportato nella ricevuta da scaricare al termine della procedura di iscrizione alla presente selezione dal Portale "inPA".

Dette pubblicazioni hanno valore di notifica a tutti gli effetti per ciascun candidato ammesso alle prove.

E', quindi, onere dei /delle candidati/e consultare periodicamente la sezione dedicata alla presente procedura selettiva sul sito istituzionale dell'Ente, all'interno della Rubrica "Concorsi e Selezioni in corso" al link <https://www.comune.cinisello-balsamo.mi.it/spip.php?rubrique2210>.

10. AMMISSIONE ED ESCLUSIONE DEI CANDIDATI ALLA SELEZIONE COMPARATIVA

L'Amministrazione provvederà ad ammettere i candidati che abbiano presentato domanda secondo le modalità ed entro i termini di scadenza previsti dal presente bando e che risultino in possesso di tutti i requisiti richiesti sulla base delle dichiarazioni rese nel contesto della domanda e della documentazione richiesta (come specificato nei precedenti punti del bando).

Saranno comunicate per iscritto, via e-mail o PEC, soltanto le eventuali esclusioni, in caso di mancato possesso dei requisiti richiesti dal presente avviso, mentre per le altre informazioni si rimanda a quanto stabilito nel precedente punto 9.

11. PROCEDIMENTO E CRITERI DI SELEZIONE

La procedura comparativa sarà svolta, di norma dal Dirigente incaricato dell'Area di Coordinamento, ai sensi della sezione 3.1 del vigente Regolamento del Sistema di Direzione, eventualmente coadiuvato da uno o più componenti del Nucleo di Valutazione o altri esperti di selezione di personale. In caso di impossibilità allo svolgimento della procedura comparativa da parte del Capo Area, la responsabilità dello svolgimento della procedura può essere affidata a figure professionali, anche esterne, individuate con atto di Giunta Comunale.

L'Amministrazione si riserva la più ampia autonomia discrezionale nella valutazione dei candidati per la verifica della congruenza delle professionalità e capacità possedute con le caratteristiche e le esigenze dell'Ente anche sotto il profilo delle capacità gestionali e manageriali. Tale discrezionalità è esercitabile anche attraverso la mancata individuazione, in assoluto, di soggetti in possesso della professionalità.

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):

- il livello e la pertinenza delle competenze teoriche detenute desumibili dalla formazione universitaria e/o post universitaria e dalle concrete esperienze di lavoro dichiarate;
- la rilevanza delle esperienze professionali nelle materie oggetto dell'incarico tenendo conto della loro durata e del grado di pertinenza delle stesse, sia in relazione alle materie trattate sia in relazione al ruolo detenuto.

Costituirà titolo preferenziale, nella valutazione del curriculum, l'espletamento di incarichi in Enti di dimensioni analoghe o superiori a quelle del Comune di Cinisello Balsamo, con particolare riferimento al raggiungimento dei risultati conseguiti nell'area oggetto dell'incarico e alle valutazioni della prestazione lavorativa ottenute nel corso degli ultimi **tre anni**.

Le valutazioni delle voci sopra indicate saranno attribuite secondo i seguenti giudizi espressi in forma sintetica: "inadeguato/non pertinente" – "adeguato" – "più che adeguato" – "pienamente rispondente".

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.

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, approfondirà parimenti gli stessi aspetti oggetto di valutazione in sede di esame dei *curricula*, nonché tutte le competenze tecnico-specialistiche, manageriali, gestionali e relazionali richieste dal ruolo come finora descritto, ovvero il 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, nonché conoscenza delle applicazioni informatiche più diffuse e della lingua inglese.

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

Si avverte, altresì, che:

- la Commissione, in sede di prima riunione, potrà precisare sub-criteri a maggior specificazione delle modalità di valutazione sopra riportate;
- la presente selezione non riveste in alcun modo natura concorsuale e non dà luogo a nessuna graduatoria; la procedura è infatti esclusivamente finalizzata ad accertare il possesso dei requisiti richiesti ed a individuare i candidati da invitare - immediatamente od in subordine - al colloquio, durante il quale tali candidati partiranno da una posizione *ex aequo*;
- in relazione all'adeguatezza del profilo dei candidati, le valutazioni - tanto per i *curricula*, quanto per i colloqui - terranno conto delle effettive dimensioni, complessità e caratteristiche organizzative proprie dell'Ente affidante;
- la valutazione ai fini dell'ammissione al colloquio e del successivo inserimento nella rosa di nomi da proporre al Sindaco resta di esclusiva competenza della Commissione.

12. 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 alla selezione di cui al presente bando, all'interno della sezione Amministrazione Trasparente/Bandi di concorso/Concorsi e Selezioni in corso, e/o eventualmente sul portale "inPA" (nel caso fosse attiva questa funzione).

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 "Codice ID" della candidatura, riportato nella ricevuta della domanda di iscrizione, da scaricare al termine della procedura di iscrizione alla presente selezione dal Portale "inPA".

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

E' onere dei /delle candidati/e consultare periodicamente la sezione dedicata alla selezione sul sito istituzionale dell'Ente.

La mancata presentazione del/la candidato/a nell'ora d'inizio e nel luogo indicato sarà considerata come rinuncia alla selezione pubblica senza alcun obbligo di comunicazione da parte del Comune.

13. ESITO FINALE

L'affidamento dell'incarico avverrà a insindacabile valutazione del Sindaco.

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.

Tutte le comunicazioni circa l'esito 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*.

14. 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 del procedimento della selezione di cui al presente bando è il Dirigente Dott. Mario Conti.

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

15. PUBBLICAZIONE

Il bando di selezione, il link di accesso al modulo di iscrizione on-line sul Portale "inPA", nonché ulteriori avvisi **sono disponibili sul sito internet** del Comune: www.comune.cinisello-balsamo.mi.it, nella sezione specificamente dedicata alla procedura selettiva di cui al presente bando, all'interno delle sezioni Amministrazione Trasparente/Bandi di concorso/Concorsi e Selezioni in corso.

16. UFFICIO A CUI RIVOLGERSI PER INFORMAZIONI

Per informazioni, o chiarimenti, o segnalazioni in merito alla procedura selettiva siete invitati a scrivere alla casella di posta sotto indicata (riportando nel messaggio anche vostro recapito telefonico):

Ufficio Reclutamento

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

Eventuali richieste o segnalazioni inviate ad altri indirizzi di posta elettronica dell'Amministrazione comunale diversi da quello sopra indicato non saranno prese in considerazione.

Infine, si invitano gli interessati a **consultare periodicamente la sezione del sito istituzionale dedicata alla presente selezione** in cui verranno comunicate da parte dell'Ufficio Reclutamento tutte le informazioni, per verificare eventuali aggiornamenti e modifiche, senza potere eccepire alcunché in caso di mancata consultazione.

Lì 08/07/2024 .

IL CAPO AREA
(Dott. Mario Conti)

Il documento è firmato digitalmente ai sensi del D.Lgs. 7 marzo 2005, n. 82, ss.mm.ii. e norme collegate, e sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa.

Il presente bando è stato pubblicato in data 08/07/2024 all'Albo Pretorio.

Il termine per la consegna delle candidature / domande di iscrizione è fissato alle ore 13.00 del 08/08/2024.