



Cinisello Balsamo

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

Si rende noto che, in esecuzione della determinazione dirigenziale n. 1062 del 19/08/2024, modificata (per il solo termine di scadenza della raccolta delle candidature) dalla determinazione dirigenziale n. 1115 del 06/09/2024 è indetto il seguente:

CONCORSO PUBBLICO PER ESAMI
 per la copertura **a tempo indeterminato, tempo pieno**, di
N. 1 posto di **DIRIGENTE**
C.C.N.L. Area della Dirigenza del Comparto Funzioni Locali
per settore afferente all'Area Tecnica

L'**assunzione** di personale tramite questa **procedura concorsuale** sarà comunque **subordinata**:

- alla mancata assegnazione di personale in disponibilità, di cui all'articolo 34 e 34-bis del D.Lgs 165/2001.

Nell'eventualità in cui il posto messo a concorso dovesse essere coperto mediante la procedura di cui ai suddetti articoli, la presente procedura concorsuale si intenderà revocata (si veda successivo punto 6), senza che i candidati possano vantare alcuna pretesa di qualsivoglia natura nei confronti dell'Ente.

La copertura di detto posto è prevista all'interno del Piano triennale del Fabbisogno del personale per gli anni 2024-2026, approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 201 dell'11/07/2024, che ha aggiornato il fabbisogno autorizzato con deliberazione di Giunta Comunale n. 104 dell'11/04/2024.

Ai sensi dell'art. 3, comma 8, della Legge 56/2019, la presente procedura concorsuale sarà effettuata senza il previo svolgimento delle procedure di mobilità volontaria previste dall'art. 30 del D.Lgs. 165/2001.

Detto concorso è espletato in base alle disposizioni del DPR 487/1994, così come modificato dal DPR 82/2023, nonché in base alla sezione 3.5 del Regolamento del Sistema di Direzione vigente (di cui alla deliberazione di Giunta comunale n. 91 del 18/04/2019), e al vigente Regolamento per l'accesso all'impiego (approvato con deliberazione di Giunta comunale n. 90 del 18/04/2019), ed infine in base alle disposizioni del presente bando.

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" del concorso, pertanto l'iscrizione, nonché l'eventuale successiva partecipazione alla procedura selettiva comporta implicitamente l'accettazione, senza riserva alcuna, di tutte le disposizioni ivi contenute.

1. RUOLO PROFESSIONALE E COMPETENZE RICHIESTE

Il profilo professionale del posto messo a concorso è di Dirigente, a cui viene applicato il C.C.N.L. dell'Area Funzioni Locali e, per le parti ancora vigenti, i C.C.N.L. dei Dirigenti dell'ex Area II del comparto Regioni e Autonomie Locali.

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
 P.za Confalonieri, 5 20092 – Cinisello Balsamo (MI)

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

Al Dirigente sarà attribuito l'incarico di direzione ad un Settore afferente all'Area Tecnica e saranno richieste competenze adeguate per la gestione delle attribuzioni e funzioni strategiche di seguito elencate, così come riportate nella deliberazione della Giunta Comunale n. 319 del 30/11/2023, di approvazione della nuova macrostruttura comunale, fatte salve in ogni caso le modifiche che possono intervenire a seguito di deliberazioni della Giunta Comunale concernenti l'assetto organizzativo dell'Ente.

Le attuali funzioni relative all'Area Tecnica sono:

SETTORE OPERE PUBBLICHE, AMBIENTE ED ENERGIA

Missione del Settore:

Assicurare la realizzazione delle nuove opere pubbliche e la conservazione fisica e funzionale dei beni demaniali e patrimoniali dell'ente, nonché la tutela dell'ambiente, il monitoraggio e la salvaguardia del territorio.

SETTORE OPERE PUBBLICHE, AMBIENTE ED ENERGIA
Funzioni strategiche
<ul style="list-style-type: none"> • Realizzazione delle opere destinate ai servizi pubblici e di edilizia residenziale pubblica • Conservazione fisica e funzionale dei beni demaniali e patrimoniali dell'Ente • Manutenzione degli spazi verdi, dei parchi agricoli e di interesse sovracomunale • Gestione delle reti e dei sottoservizi • Realizzazione e manutenzione infrastrutture viabilistiche • Pianificazione e gestione delle politiche ambientali ed ecologiche • 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. • Programmazione e redazione del Piano di Protezione Civile • Il presidio dei sistemi di acquisto e gara e di sottoscrizione dei contratti. • Presidio dei sistemi di acquisto e gara e di sottoscrizione dei contratti
Attribuzioni organizzative
<ul style="list-style-type: none"> • Realizzazione di nuove opere pubbliche e delle infrastrutture viabilistiche • Presentazione di progetti ed interventi di opere pubbliche per ottenimento finanziamenti connessi al PNRR; • Realizzazione delle opere previste dalle progettazioni di cui al PNRR; • Coordinamento funzionale e responsabilità relativa al budget e agli atti gestiti dall'Unità di Progetto "Sviluppo Sostenibile" • Manutenzione ordinaria e straordinaria degli edifici pubblici • Attività connesse all'esecuzione di opere pubbliche • Predisposizione del programma triennale delle opere pubbliche • Manutenzione cimiteri • Demolizioni d'ufficio opere abusive di privati • Gestione impianti riscaldamento e raffrescamento • Gestione dei servizi impiantistici del patrimonio comunale relativo a ascensori/servoscala, allarmi, etc. • Gestione della manutenzione straordinaria della viabilità locale e del sistema della ciclabilità, della segnaletica orizzontale e verticale, dell'arredo urbano • Controllo sull'esecuzione dei lavori e servizi di società esterne che prevedono la manomissione delle infrastrutture stradali • Realizzazioni e manutenzioni reti impiantistiche stradali e del sottosuolo • Gestione rapporti con società gestori reti gas metano, illuminazione pubblica, teleriscaldamento • Gestione e applicazione PUGSS • Servizio Neve • Gestione rapporti con società gestori reti fognatura, acqua potabile • Controllo tecnico attività società partecipata sul ciclo integrato dei rifiuti e gestione igiene ambientale • Prevenzione e vigilanza in materia di tutela dell'ambiente dall'inquinamento (acustico, del suolo

<p>e sottosuolo, amianto, atmosferico, idrico, elettromagnetico)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Attuazione delle Politiche energetiche territoriali e gestione dei relativi servizi • Attuazione delle politiche di mobilità sostenibile ed ecocompatibile • Controlli di compatibilità ambientale • Lotta al randagismo e tutela animali • Controllo attività produttive • Disinfestazione e derattizzazione • Educazione e informazione ambientale • Autorizzazioni, concessioni e pareri su demanio stradale (con esclusione delle autorizzazioni riguardanti il patrimonio immobiliare, es. chioschi, edicole, ecc.); • Gestione servizio pulizia • Gestione del servizio di raccolta di segnalazioni guasti e attività di pronto intervento • Cura e manutenzione dei parchi urbani e delle aree verdi, delle alberate cittadine, nonché degli arredi e giochi in essi presenti • Disinfestazione e derattizzazione • Collaborazione/consulenza ai datori di lavoro per aggiornamento/integrazione del documento valutazione dei rischi e DUVRI • Corsi di aggiornamento in riferimento alle mansioni ed alle attività specifiche • Sopralluoghi, annuali o su segnalazione, degli ambienti di lavoro • Organizzazione e svolgimento prove di evacuazione • Sorveglianza sanitaria • Programmazione e gestione delle attività di protezione civile comunale • Attività di acquisizione di beni e servizi (per tutto l'ente) nonché di appalto per la realizzazione di opere pubbliche anche in collaborazione con altri enti • Presidio dei sistemi di acquisto e gara e di sottoscrizione dei contratti • Gestione parco automezzi • Supporto alla redazione del DUP

SETTORE GOVERNO DEL TERRITORIO

Missione del settore

Assicurare l'equilibrato sviluppo e uso del territorio mediante la programmazione e l'attuazione delle politiche per il suo governo articolato nelle discipline di settore quali l'urbanistica, l'edilizia, la mobilità e le politiche di sostenibilità ambientali. Garantire il presidio della gestione dei processi all'interno dell'area metropolitana per lo sviluppo e la competitività territoriale. Supportare la definizione delle politiche energetiche con particolare riferimento alle fonti innovative e a nuove modalità di gestione dei servizi energetici, correlati ai procedimenti edilizi-urbanistici, nell'ottica della sostenibilità e difesa dell'ambiente e con una prospettiva di visione intercomunale e metropolitana.

SETTORE GOVERNO DEL TERRITORIO
Funzioni strategiche
<ul style="list-style-type: none"> • Pianificazione territoriale, redazione ed aggiornamento degli strumenti del governo del territorio (Piano dei Servizi, Documento di Piano, Piano delle Regole) e conseguente monitoraggio. • Partecipazione ai processi di pianificazione territoriale sovracomunale in collaborazione con Enti preposti • Vigilanza, controllo e gestione degli interventi di trasformazione del territorio • Pianificazione della mobilità e viabilità • Gestione del trasporto pubblico locale • Interazione con l'area metropolitana • Supporto ed integrazione con il Settore Opere Pubbliche Ambiente ed Energia per le azioni connesse al PNRR • Gestione delle convenzioni urbanistiche e dei lotti CIMEP (Case Economiche Popolari) • Gestione dei procedimenti di Accordo di Programma e di conferenze di servizi riguardo agli aspetti territoriali – urbanistici – infrastrutturali - viabilistici

Attribuzioni organizzative
<ul style="list-style-type: none"> • Pianificazione territoriale Comunale e sua gestione attraverso l'attuazione di Piani Esecutivi e dei Permessi di costruire convenzionati • Attività inerenti la verifica delle opere di urbanizzazione a scomputo d'oneri e redazione atti conseguenti per loro patrimonializzazione • Piani di settore ove non attribuiti ad altre unità • Gestione della documentazione cartografica • Redazione ed attuazione del Regolamento Edilizio comunale • Procedure di edilizia privata e attività connesse • Aggiornamento importi unitari, gestione e controllo pagamenti di oneri di urbanizzazione e contributi sul costo di costruzione • Gestione della banca dati geo referenziata delle pratiche edilizie • Supporto alla Commissione Comunale per il Paesaggio per le attività di competenza • Ricezione, analisi, controllo ed istruttoria delle denunce sismiche delle strutture • Controllo attività edilizia e gestione dei procedimenti sanzionatori e repressione dell'abusivismo secondo quanto stabilito dal D.P.R. 6/6/2001 n. 380 e ss.mm.ii • Redazione Piano urbano del traffico, della sosta e suo monitoraggio • Gestione attività del Trasporto pubblico locale (TPL)

<ul style="list-style-type: none"> • Progetti infrastrutturali di mobilità urbana ed interurbana (es. riqualificazione SP5; realizzazione della connessione SS. 36 e del sistema autostradale dei comuni di Monza e Cinisello Balsamo; prolungamento M1 e M5; potenziamento 4^a corsia dinamica, ecc) • Programmazione delle politiche di mobilità sostenibile ed ecocompatibile • Studi di settore utili al Piano Spostamento Casa Lavoro del Mobility Manager ai sensi di legge • Aggiornamento del Piano della viabilità dei mezzi di trasporto con carichi eccezionali e relative autorizzazioni in accordo con gli enti competenti • Supporto alla programmazione delle Politiche energetiche territoriali e indirizzi attuativi attraverso lo sviluppo di Piani • Erogazione contributi a privati per barriere architettoniche e a Enti Religiosi • Supporto tecnico urbanistico e redazione pareri ai Settori comunali per le tematiche relative alla pianificazione generale e per l'analisi ed elaborazione dei dati urbanistici-edilizi. • Predisposizione dei certificati urbanistici ed edilizi • Gestione delle convenzioni urbanistiche residenziali del CIMEP inerenti gli immobili in diritto di superficie e in proprietà: stima dei singoli immobili e cessione dei relativi diritti. • Verifica, controllo e rilascio attestazioni unità alloggiative • Stime collegate alle convenzioni del Piano Parcheggi (PUP) • Sviluppo e gestione del Sistema Informativo Territoriale (SIT) con organizzazione, integrazione, rilevamento e produzione di banche dati di natura tabellare e vettoriale relative alla pianificazione generale ed attuativa e agli interventi edilizi mediante l'utilizzo di tecnologia GIS , in coordinamento con il SIT comunale • Partecipazione agli attuali accordi di programma (M1 – M5 – Parcheggio di interscambio) • Partecipazione in qualità di Autorità Procedente allo svolgimento dei procedimenti di Valutazione Ambientale Strategica e partecipazione ai procedimenti di Valutazione di Impatto Ambientale Comunale e Regionale per gli strumenti e i progetti urbanistici di competenza • Predisposizione studi di inquadramento e di fattibilità multidisciplinari a scala urbana e territoriale aventi carattere strategico • Gestione iniziative e progetti , anche su iniziativa privata, volti al coinvolgimento e partecipazione degli stakeholder, sui temi urbanistici e viabilistici. • Perfezionamento degli adempimenti contrattuali connessi alla pianificazione attuativa pregressa • Supporto tecnico-urbanistico-edilizio al Settore Socioeducativo per la parte delle politiche abitative, per la definizione di accordi e strumenti/atti (bandi) per l'edilizia pubblica e per la gestione delle convenzioni in essere • Gestione dei rapporti con l'ATS e con l'Agenzia del Territorio per la parte di competenza • Predisposizione atti, relazioni e pareri per la gestione del contenzioso legale relativo ai vari procedimenti urbanistici ed edilizi • Supporto allo Sportello unico delle attività produttive in merito alle proposte ed iniziative in variante agli strumenti urbanistici vigenti. • Gestione Sportello Unico dell'Edilizia di cui al D.P.R. 6 giugno 2001 n. 380 (Testo unico dell'Edilizia) • Attività di gestione della Commissione di Valutazione dei Piani Strategici di Trasformazione territoriale. • Controllo con sopralluogo, verifica e attivazione delle procedure di messa a norma e in sicurezza degli immobili privati, a seguito del verificarsi fenomeni di incendi e fughe di gas • Gestione ed aggiornamento continuo delle banche dati territoriali del Servizio Urbanistico • Connessione e partecipazione ai processi di cui all'Unità di Progetto "Sviluppo sostenibile" • Digitalizzazione ed aggiornamento della cartografia e degli strumenti urbanistici storici • 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.

Competenze tecnico-specialistiche:

a) disciplina di funzionamento delle Amministrazioni Pubbliche e della normativa collegata;

b) normativa di riferimento per le funzioni e attività che afferiscono alla posizione dirigenziale, con particolare riguardo agli ambiti di competenza, come (pur se a titolo non esaustivo):

- conoscenza dei procedimenti e delle norme per la programmazione, progettazione, affidamento ed esecuzione degli appalti di lavori pubblici, servizi e forniture e di partenariato pubblico/privato e delle concessioni;
- conoscenza dei procedimenti per la progettazione ed esecuzione degli interventi per il recupero, per il restauro, per la conservazione e per la manutenzione ordinaria e straordinaria di edifici monumentali sottoposti ai vincoli di tutela;
- competenza in tema di adeguamento sismico e di efficientamento energetico del patrimonio edilizio comunale;
- competenze in tema di gestione del patrimonio immobiliare del Comune e dei procedimenti espropriativi;
- competenze in materia di cura e difesa dell'ambiente;
- competenze in tema di sicurezza sui luoghi di lavoro;
- conoscenza delle normative vigenti applicate alla P.A. in materia di procedimento amministrativo, diritto di accesso, disciplina del rapporto di lavoro, trattamento dei dati personali, trasparenza e prevenzione della corruzione;
- competenze tecnico specialistiche in materia di pianificazione e governo del territorio;
- competenze tecnico-specialistiche ed interdisciplinari per la promozione, approvazione e cura della gestione e dell'attuazione di Piani Urbanistici Attuativi, di iniziativa pubblica o privata o dei Piani/accordi attuativi;

- competenza per la valutazione dell'istruttoria e per il rilascio dei permessi di costruire o per la verifica di altri titoli edilizi;
 - competenze di negoziazione con gli attuatori privati, Enti e soggetti esterni;
 - conoscenza degli strumenti complessi per il governo del territorio (Accordi fra P.A., Accordi di Programma, accordi territoriali ecc.);
 - conoscenza degli strumenti di finanziamento di lavori ed iniziative comunali con particolare riguardo ai fondi europei, nazionali, regionali o di natura privata;
- c) normativa sul pubblico impiego, per le funzioni e responsabilità dirigenziali, nonché la gestione delle risorse umane;
- d) sistema di bilancio e contabilità degli Enti Locali, impostazione e governo delle politiche e strategie finanziarie, analisi di bilancio e dei relativi risultati.

Competenze trasversali di tipo organizzativo/manageriale, finalizzate a progettare e coordinare le iniziative proprie dell'area di appartenenza, valorizzando le risorse assegnate e favorendo l'integrazione fra le diverse componenti del sistema organizzativo dell'Ente:

- a) capacità decisionali di scelta tra diverse alternative finalizzate al raggiungimento degli obiettivi prefissati;
- b) capacità di pianificazione, programmazione e organizzazione delle risorse economiche-finanziarie, umane e strumentali necessarie alla realizzazione del processo che conduce al risultato;
- c) capacità di gestire persone e processi, ponendo attenzione al relativo coordinamento e sviluppo, anche attraverso percorsi di formazione;
- d) attitudine al *problem solving* e all'individuazione di soluzioni operative migliorative in risposta alle criticità, definendo le alternative in termini di costi/benefici e formulando linee d'azione coerenti;
- e) propensione all'innovazione, ovvero volontà di ricercare soluzioni originali ed efficaci, ampliando e migliorando gli approcci tradizionali.
- f) analizzare le esigenze degli utenti, proporre ed organizzare servizi, prestazioni, procedure e soluzioni gestionali in grado di soddisfare le esigenze rilevate, eventualmente anche anticipandone le tendenze;
- g) sviluppare le iniziative proprie dell'area di appartenenza, ottimizzando le possibilità offerte dalle tecnologie dell'informazione e della comunicazione nell'ambito dell'Ente;
- h) comunicare gli indirizzi ed orientamenti strategici per consentire ai collaboratori una visione d'insieme dell'attività, coinvolgere e orientare, in funzione del perseguimento degli obiettivi, il personale assegnato;
- i) individuare le esigenze di sviluppo e motivazione del personale, anche attraverso percorsi di formazione; applicare efficacemente il processo di valutazione della performance;
- l) diagnosticare tempestivamente gli sviluppi delle situazioni organizzative e relazionali, riconoscendovi anticipatamente le potenzialità conflittuali ed identificare le diverse strategie/strumenti utilizzabili per prevenire e comunque per affrontare e comporre i conflitti.

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 C.C.N.L. vigente per il personale dell'Area della Dirigenza degli Enti Locali, ed è composta da:

- stipendio annuo lordo, compreso rateo di tredicesima mensilità, Euro 47.015,77=
- retribuzione di posizione per 13 mensilità, verrà determinata in relazione all'applicazione dei C.C.N.L. 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.

3. REQUISITI GENERALI PER L'AMMISSIONE AL CONCORSO

(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")

Al concorso possono partecipare coloro che, alla data di scadenza per la presentazione della domanda/candidatura, siano in possesso dei requisiti sotto riportati e devono permanere al momento della sottoscrizione del contratto di lavoro. L'accertamento della mancanza anche di uno solo dei requisiti richiesti comporta l'esclusione della presente procedura, disposta in qualunque momento con provvedimento motivato.

All'atto dell'assunzione i candidati non devono inoltre incorrere in una delle cause di inconferibilità ed incompatibilità ai sensi del D. Lgs. 39/2013 e s.m.i.

◆ 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).

Sono equiparati ai cittadini italiani i cittadini della Repubblica di San Marino e della Città del Vaticano.

Pertanto:

- essere cittadino/a italiano/a, ovvero
- essere cittadino/a di uno degli Stati membri dell'Unione Europea, ovvero
- essere familiare di cittadino/a di uno degli Stati membri dell'Unione Europea non avente la cittadinanza di uno Stato membro, purché titolare del diritto di soggiorno o del diritto di soggiorno permanente (articolo 38, comma 1 del D.Lgs. 30.03.2001, n. 165, come modificato dall'articolo 7, comma 1, della Legge 06.08.2013, n. 97);
- essere cittadino/a di Paesi terzi (extracomunitari), purché titolare del permesso di soggiorno UE per soggiornanti di lungo periodo (articolo 38, comma 3-bis del D.Lgs. 30.03.2001, n. 165, come modificato dall'articolo 7, comma 1, della Legge 06.08.2013, n. 97), o titolare dello status di rifugiato, ovvero dello status di protezione sussidiaria (articolo 25 del D.Lgs. 19.11.2007, n. 251, come modificato dall'articolo 7, 3comma 2, della Legge 06.08.2013, n. 97, e articolo 38, comma 3-bis del D.Lgs. 30.03.2001, n. 165, come modificato dall'articolo 7, comma 1, della Legge 06.08.2013, n. 97).

Sono considerati familiari, secondo la Direttiva Comunitaria n. 2004/28/CE, il coniuge del migrante, i discendenti diretti di età inferiore a 21 anni a carico e quelli del coniuge, gli ascendenti diretti a carico e quelli del coniuge.

I cittadini dell'Unione Europea e di Paesi terzi possono partecipare a condizione che:

- godano dei diritti civili e politici anche negli Stati di appartenenza o provenienza (ad eccezione dei titolari dello status di "rifugiato" o di "protezione sussidiaria");
- siano in possesso - fatta eccezione della titolarità della cittadinanza italiana - di tutti gli altri requisiti previsti per i cittadini della Repubblica Italiana;
- abbiano adeguata conoscenza della lingua italiana.

- ◆ **Età non inferiore ai 18 anni** e non superiore all'età costituente il limite ordinamentale per il collocamento a riposo d'ufficio dei dipendenti pubblici.
- ◆ **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. I cittadini degli Stati membri della Unione Europea devono godere dei diritti civili e politici negli Stati d'appartenenza o provenienza.
- ◆ **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, ovvero per i reati che comportano l'interdizione dai pubblici uffici.
- ◆ **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.
- ◆ **Idoneità fisica** all'espletamento delle mansioni da svolgere, ovvero non avere limitazioni fisiche allo svolgimento delle attività e delle mansioni previste dal ruolo. Ai sensi dell'articolo 1 della Legge 28 marzo 1991, n.120, si stabilisce che la condizione di non vedente ai fini del presente avviso, per le implicazioni professionali, costituisce causa di inidoneità. L'Amministrazione sottoporrà vincitori/ idonei del concorso a visita medica preassuntiva e ai relativi esami clinici, strumentali e di laboratorio, per accertare l'incondizionata idoneità fisica all'esercizio della mansione oggetto del presente bando in base alla normativa vigente. [rif. art. 41, comma 2, del Decreto Legislativo 9 aprile 2008, n. 81], prima di procedere all'assunzione in servizio dell'interessato/a. Se l'interessato/a non si presenta o si rifiuta di sottoporsi alla visita sanitaria, ovvero se il giudizio sanitario è sfavorevole, il/la lavoratore/trice decade da ogni diritto derivante dall'esito della presente selezione pubblica.
- ◆ **Pagamento della tassa di concorso**, fissata in Euro 10,00.
(per le modalità di pagamento online si legga il punto 7 del presente bando).

3.1 ALTRI REQUISITI SPECIFICI per l'ammissione

3.1.1 Titolo di Studio:

LAUREA (conseguita presso Università Statali o legalmente riconosciute dal Ministero dell'Istruzione Ministero dell'Università e della Ricerca a norma dell'ordinamento universitario italiano), ovvero: **Diploma di Laurea** (vecchio ordinamento), o **Laurea specialistica (LS)** o **Laurea magistrale (LM)** (nuovo ordinamento), salve le diverse terminologie nelle diverse classi (D.M. 4/08/2000) e le rispettive equiparazioni alle nuove classi delle lauree specialistiche (D.M. 5/05/2004):

- ⇒ Laurea Specialistica in una delle seguenti classi (LS):
 - Architettura del Paesaggio (3/S);
 - Architettura e Ingegneria Edile (4/S);
 - Ingegneria Civile (28/S);
 - Ingegneria per l'ambiente e il Territorio (38/S)
 - Pianificazione Territoriale Urbanistica e Ambientale (54/S);

- ⇒ oppure Laurea Magistrale in una delle seguenti classi (LM):
 - Architettura del Paesaggio (LM-3);
 - Architettura e Ingegneria Edile-Architettura (LM-4);
 - Ingegneria Civile (LM-23);
 - Ingegneria dei Sistemi Edilizi (LM-24);
 - Ingegneria della Sicurezza (LM-26);
 - Ingegneria per l'ambiente e il Territorio (LM-35)
 - Pianificazione Territoriale Urbanistica e Ambientale (LM-48);

- ⇒ oppure Diploma di laurea (**DL**), di cui all'ordinamento preesistente il D.M. n. 509/1999 (vecchio ordinamento) in: Architettura; Ingegneria Civile; Ingegneria Edile; Ingegneria Edile-Architettura; Ingegneria per l'Ambiente e il Territorio; Ingegneria Industriale; Pianificazione Territoriale e Urbanistica; Pianificazione Territoriale, Urbanistica e Ambientale; Politica del Territorio; Urbanistica; o comunque Diploma di Laurea (DL) conseguito con il vecchio ordinamento universitario, equiparato con Decreto Interministeriale del 9 luglio 2009 a una delle lauree specialistiche/magistrali nelle classi indicate ai punti precedenti.

Sono ammessi alla selezione i candidati in possesso di titoli di studio comunque denominati, dichiarati equipollenti a quelli sopra elencati, in base a specifiche disposizioni normative; **gli estremi della norma che stabilisce l'equipollenza dovranno essere indicati, a cura dei candidati medesimi, nella domanda di ammissione al concorso, a pena di ammissione con riserva.**

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 al concorso 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 concorsuale, entro il termine di scadenza per la presentazione delle domande (fissato al successivo punto 3).

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/provvedimento 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>

3.1.2 Essere in possesso di un'ESPERIENZA DI SERVIZIO O PROFESSIONALE maturata nell'area dei Lavori Pubblici, Ambiente e Governo del Territorio, in uno dei seguenti punti:

- (a) Per i dipendenti a tempo indeterminato o determinato 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 dipendenti a tempo indeterminato o determinato in possesso del dottorato di ricerca o del diploma di specializzazione (riferiti alla formazione universitaria di cui al punto 3.1.1) - conseguito presso le scuole di specializzazione individuate con decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri, di concerto con il Ministro dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca - aver compiuto almeno tre anni di servizio, svolti in posizioni funzionali nell'area attinente la posizione oggetto dell'incarico, per l'accesso alle quali sia richiesto il possesso della Laurea unitamente al Dottorato di Ricerca o Diploma di Specializzazione;
- (c) 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;
- (d) Per coloro che hanno ricoperto incarichi dirigenziali in amministrazioni pubbliche, aver svolto tale incarico per un periodo non inferiore a cinque anni;
- (e) 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;
- (f) 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;
- (g) 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 alle lettere (a), (d) ed (e) possono essere cumulate le anzianità di servizio e/o l'esperienza professionale maturate parzialmente nelle diverse casistiche sopra esposte.

3.1.3 Essere in possesso di: **Patente di Guida: Categoria "B"**, in corso di validità.

3.1.4 Essere in possesso di: **Abilitazione all'esercizio della professione di Architetto o Ingegnere** con iscrizione ai rispettivi albi **Sez. A**;

3.1.5 Non trovarsi in alcuna delle **condizioni di incompatibilità e inconfiribilità di incarichi** presso le pubbliche amministrazioni, ai sensi del D.Lgs. n. 39/2013 e s.m.i. rispetto al ruolo dirigenziale del presente bando.

Tutti i requisiti sopra prescritti da dichiarare nella domanda di iscrizione, nonché i titoli di preferenza di cui al punto 22, devono essere posseduti, a pena di esclusione, alla data di scadenza del termine utile per la presentazione della domanda di partecipazione alla presente procedura concorsuale e mantenuti fino al momento dell'assunzione.

Il difetto di detti requisiti, accertato nel corso della procedura concorsuale, comporta l'esclusione dalla stessa, e costituisce causa di risoluzione del rapporto di lavoro, ove già instaurato, senza che l'aspirante possa accampare alcuna pretesa o diritto.

Le dichiarazioni rese e sottoscritte nel contesto della domanda di ammissione, hanno valore di autocertificazione (dichiarazione sostitutiva di certificazione); nel caso di falsità in atti e dichiarazioni mendaci, si applicano le sanzioni penali previste dall'art. 76 del Decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445.

4. RISERVE DI LEGGE

Per il presente concorso **NON saranno applicate le seguenti riserve di legge:**

- **la riserva di cui all'art. 1 della Legge 12.3.1999 n° 68** in quanto la quota obbligatoria di cui all'art. 3, comma 1 lettera a) della medesima legge risulta interamente coperta (quota riserva coperta al 100%);

- **la riserva a favore degli appartenenti alle categorie protette di cui all'articolo 18, comma 2, della legge 12 marzo 1999, n. 68, e categorie equiparate quali le categorie previste dall'articolo 1, comma 2, della legge 23 novembre 1998, n. 407** (vittime del terrorismo e della criminalità organizzata e loro famigliari), integrata da quanto previsto dalla legge 24 dicembre 2007, n. 244 (orfani e coniugi superstiti dei deceduti per fatto di lavoro), dall'articolo 7 del decreto legge 31 agosto 2013, n. 101 (testimoni di giustizia), dall'articolo 6 della legge 11 gennaio 2018, che risulta interamente coperta (quota riserva coperta al 100%);

- **la riserva per i volontari delle Forze Armate** di cui agli artt. 1014 e 678 del D.lgs. 15.3.2010, n. 66 "Codice dell'ordinamento militare" - come sostituito dall'art. 11, comma 1, lettera b) del D.Lgs. 28 gennaio 2014 n° 8 - e all'art. 678 comma 9 dello stesso Decreto Legislativo poiché trattasi di un concorso per il reclutamento di figura dirigenziale.

- la riserva di posto a favore degli **operatori volontari che hanno concluso il servizio civile universale senza demerito** che verrà cumulata ad altre frazioni che si dovessero verificare nei prossimi provvedimenti di assunzione di cui all'art 1, comma 9 bis del D.L. 44/2023, convertito in L. n. 74 del 2023.

5. EQUILIBRIO DI GENERE

Con riferimento all'art. 6 del D.P.R. 9.5.1994 n. 487, come sostituito dall'art. 1, comma 1, lett. f) del D.P.R. 16.6.2023, n. 82, in merito alla percentuale di rappresentatività dei generi nel Comune di Cinisello Balsamo, calcolata alla data del 31 dicembre dell'anno precedente, per la qualifica di "Dirigente", si comunica che il relativo differenziale tra i generi è superiore al 30%, e pertanto si applica il titolo di preferenza di cui all'articolo 5, comma 4, lettera o), del citato decreto in favore del genere femminile, meno rappresentato.

6. MODALITA' E TERMINE PER LA PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

L'iniziale termine di scadenza fissato per il 19/09/2024, alle ore 14.00 viene prolungato di ulteriori otto giorni.

Il nuovo termine per la presentazione delle domande è fissato al 27/09/2024, alle ore 14.00.

(Giorni 30 di iniziale pubblicazione + ulteriori 8 dalla data di pubblicazione del presente bando all'Albo Pretorio on-line dell'Ente, così come modificato al presente punto).

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 di concorso:

COMUNE DI CINISELLO BALSAMO – C707_2024_06_DIRIG.AREA.TECN.: CONCORSO PUBBLICO PER ESAMI, PER LA COPERTURA A TEMPO INDETERMINATO, TEMPO PIENO, DI N. 1 POSTO DI DIRIGENTE PER AREA TECNICA

La procedura informatica per la presentazione delle domande sarà attiva sul Portale "InPA" a partire dal giorno 19/08/2024 e verrà automaticamente disattivata alle ore 14:00 del giorno 19/09/2024. 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.

Ai fini della partecipazione alla selezione, in caso di più invii della domanda di partecipazione, si terrà conto unicamente della domanda inviata cronologicamente per ultima, intendendosi le precedenti integralmente e definitivamente revocate e prive d'effetto.

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 11 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 istituzionale dell'Ente** (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, ovvero escluso dalla selezione o dichiarato decaduto dall'assunzione.

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/le 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.

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.

Allo scadere del termine utile per la presentazione della domanda, la piattaforma di "inPA" non permetterà più l'accesso alla procedura di invio della candidatura e non sarà più consentito inoltrare le domande non perfezionate o in attesa di invio.

L'Amministrazione non assume alcuna responsabilità per la dispersione di comunicazioni derivante da mancata o inesatta indicazione o malfunzionamento dell'indirizzo di posta elettronica del concorrente oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda (si raccomanda di utilizzare un indirizzo mail abilitato e controllare anche la cartella di SPAM).

7. MODALITA' DI PAGAMENTO DELLA TASSA CONCURSUALE

Prima di procedere al pagamento della tassa concorsuale si invita a leggere con attenzione il bando, in tutte le sue parti, per verificare se sussistono nell'interessato/a le condizioni e i requisiti necessari per la presentazione della propria candidatura.

Per la presentazione della candidatura al concorso, i candidati sono tenuti - a pena di esclusione - al pagamento della somma di **euro 10,00** entro il termine previsto per la presentazione delle domande a titolo di tassa di concorso.

Il versamento della tassa di concorso deve avvenire tramite specifico portale di pagamento del Comune di Cinisello Balsamo, raggiungibile al seguente indirizzo url:

<https://www.comune.cinisello-balsamo.mi.it/spip.php?article38500>

Qui di seguito, in breve, i passaggi per la compilazione per la compilazione del modulo di collegamento a PagoPA:

1° passaggio: **MODULO** : inserire tutti i dati personali del/della candidato/a che si iscrive al concorso e

alla voce **Codice Concorso** inserire: **C707_2024_06_DIRIG.AREA.TECN.**
e poi → click su **"Invia"**

2° passaggio: **PAGAMENTO della TASSA DI CONCURSO**, fissata in Euro 10,00 - Comparire una maschera con la seguente informativa:

*"PAGAMENTO .
Il modulo è stato compilato correttamente.
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.

PagoPA manderà via e-mail un messaggio di conferma di avvenuto pagamento (notifica di pagamento).

Tale e-mail di notifica avvenuto pagamento deve essere convertita in "pdf" e il relativo file deve essere allegato alla domanda di iscrizione al concorso su "inPA", inserendolo nell'apposito campo della sezione "Allegati" della propria candidatura.

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

Una volta completato l'iter del pagamento comparire la videata con questo messaggio:

"Il pagamento della Tassa Concorso è stato eseguito."

Ricordarsi di salvare la mail di notifica ricevuta da PagoPA da allegare alla domanda di iscrizione al concorso sul portale "inPA" .

(*) Attenzione: Se per qualsiasi motivo (pur avendo eseguito il passaggio 1° e 2°) 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 sul Portale di "inPA".

In caso di anomalie nelle operazioni di pagamento della tassa di concorso

tramite il portale PagoPA, o rallentamenti nella connessione, si consiglia di aspettare qualche ora (o anche mezza giornata, o il giorno dopo) prima di fare nuovo tentativo di pagamento e verificare se nel frattempo il pagamento sia andato a buon fine, attendendo la e-mail di notifica da PagoPA.

NON FARE RIPETUTI TENTATIVI DI PAGAMENTO DELLA TASSA CONCORSUALE (*)

Se anche il giorno successivo, il pagamento non dovesse risultare effettuato dalla propria banca e registrato con addebito sul c/c, solamente dopo tali verifiche riprovare ad effettuare il pagamento seguendo le istruzioni sopra riportate.

In ultima istanza, se dovessero persistere tali difficoltà, inviare un messaggio e-mail all'indirizzo concorsi.assunzioni@comune.cinisello-balsamo.mi.it - segnalando l'anomalia del sistema o la problematica riscontrata - all'Ufficio Reclutamento, che a sua volta farà le conseguenti verifiche per la risoluzione della problematica ed eventuale segnalazione al gestore.

(*) Ai/Alle candidati/e che hanno effettuato il pagamento della tassa per la candidatura al concorso non compete in alcun modo la restituzione della tassa concorsuale (compresi i casi di loro successiva non partecipazione alla procedura concorsuale o nei casi di impossibilità da parte dell'Amministrazione comunale a procedere all'assunzione di eventuali idonei quando l'interesse pubblico lo richieda, quando gravi motivi lo consiglino, o sopravvengano impedimenti normativi o di natura finanziaria alla copertura dei posti, o cadano i presupposti della assunzione stessa).

8. INTEGRAZIONI ALLA CANDIDATURA

Eventuali 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, ed inviate esclusivamente **via posta elettronica ordinaria**, (PEO e non PEC) all'indirizzo concorsi.assunzioni@comune.cinisello-balsamo.mi.it (non ad altre caselle di posta comunali) **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** (riportato sulla ricevuta da scaricarsi 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.

9. ULTERIORI DICHIARAZIONI nella DOMANDA DI ISCRIZIONE

- ⇒ I candidati diversamente abili, ai sensi dell'art. 20, commi 1 e 2, della Legge n. 104/1992, dovranno allegare alla domanda di partecipazione al concorso, in relazione alla propria limitazione, debitamente documentata, loro dichiarazione circa gli ausili eventualmente necessari per l'espletamento delle prove, nonché l'eventuale necessità di tempi aggiuntivi per poter sostenere le prove d'esame, allegando:
- certificato di invalidità di cui all'art. 20, comma 2-bis, Legge 104/1992;
 - dichiarazione resa dalla commissione medico-legale dell'Azienda Sanitaria Territoriale di riferimento, o da equivalente struttura pubblica, contenente esplicito riferimento alle limitazioni che la disabilità determina in funzione della partecipazione alle prove.

- ⇒ I candidati con disturbi specifici di apprendimento (DSA): ai sensi del decreto ministeriale, emesso ai sensi dell'articolo 3, comma 4 bis del Decreto Legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito con modificazioni dalla legge 6 agosto 2021, n. 113, ai soggetti con disturbi specifici di apprendimento (DSA) è prevista la possibilità di sostituire la prova scritta con un colloquio orale o di utilizzare strumenti compensativi per le difficoltà di lettura, di scrittura e di calcolo, nonché di usufruire di un prolungamento dei tempi stabiliti per lo svolgimento delle medesime prove.

Nella domanda di partecipazione il candidato con diagnosi di disturbi specifici di apprendimento dovrà fare esplicita richiesta della misura dispensativa, dello strumento compensativo e/o dei tempi aggiuntivi necessari in funzione della propria necessità che deve essere opportunamente documentata ed esplicitata con apposita dichiarazione resa dalla commissione medico-legale dell'ASL di riferimento o da equivalente struttura pubblica. La documentazione deve essere allegata alla domanda di partecipazione.

L'adozione delle misure di cui al comma 1 del suddetto decreto sarà determinata ad insindacabile giudizio della Commissione giudicatrice sulla scorta della documentazione esibita e comunque nell'ambito delle modalità individuate dal decreto stesso e sarà comunicato allo stesso in tempo utile.

Gli strumenti compensativi sono previsti dall'art. 4 del suddetto decreto.

I tempi aggiuntivi concessi ai candidati non eccedono il cinquanta per cento del tempo assegnato per la prova.

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.
- ◆ Il possesso di uno o più titoli di preferenza / precedenza, in caso di pari merito in graduatoria con altri candidati.
La mancata dichiarazione nella domanda dei titoli di precedenza o preferenza comporta l'automatica esclusione del candidato dai relativi benefici.
- ◆ Di impegnarsi a comunicare per iscritto al Comune di Cinisello Balsamo le eventuali variazioni degli indirizzi di residenza/domicilio o altro indirizzo a cui inviare comunicazioni, dichiarati nella domanda di ammissione, nonché recapiti elettronici quali indirizzi e-mail, indirizzi PEC e numeri cellulari, riconoscendo che il Comune di Cinisello Balsamo sarà esonerato da ogni responsabilità in caso di irreperibilità del/della destinatario/a.
(Tale dichiarazione deve essere fatta all'atto dell'iscrizione pur se riguardante i/le candidati/e che saranno inseriti nella graduatoria finale di merito).
- ◆ Di essere (o di non essere) inseriti anche nella graduatoria accessoria per eventuale affidamento di incarichi a tempo determinato presso il Comune di Cinisello Balsamo.
(Tale dichiarazione deve essere fatta all'atto dell'iscrizione pur se riguardante i/le candidati/e che saranno inseriti nella graduatoria finale di merito)

- ◆ Il proprio consenso (o meno) al trattamento dei dati personali a favore dell'“Ente convenzionato individuato”, ovvero delle “Amministrazioni Comunali della Regione Lombardia” e la disponibilità ad essere contattato da tali enti per proposte di assunzione a tempo indeterminato e/o tempo determinato, in caso di eventuale convenzionamento del Comune di Cinisello Balsamo con altre Amministrazioni comunali della Regione Lombardia per l'utilizzo congiunto della graduatoria finale di merito.

(Tale dichiarazione deve essere fatta all'atto dell'iscrizione pur se riguardante i/le candidati/e che saranno inseriti nella graduatoria finale di merito)

Si precisa che per ulteriori Enti non rientranti nella tipologia sopra individuata (ovvero diversi da: Amministrazioni comunali della Regione Lombardia), il Comune di Cinisello Balsamo provvederà, volta per volta, ad informare gli interessati e a richiedere loro specifica liberatoria al trattamento dei dati personali a favore dell'Ente richiedente, una volta sottoscritta apposita convenzione per utilizzo congiunto della graduatoria di merito.

10. 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.

11. DOCUMENTI DA ALLEGARE ALLA DOMANDA

11.1. Documentazione obbligatoria a pena di esclusione

Alla domanda di partecipazione al concorso 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 7, **a pena di esclusione**, ed entro il termine di scadenza della presentazione delle candidature (fissato al precedente punto 5):

⇒ **E-mail di notifica** (di PagoPA) **di avvenuto pagamento della TASSA CONCORSALE** (salvata in formato .pdf).

Per le indicazioni di effettuazione del pagamento si rimanda al punto 6 del presente bando. Il mancato pagamento della tassa di selezione comporterà l'esclusione dalla selezione.

⇒ 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.

⇒ Solamente per i/le candidati/e stranieri che ricadono nella specifica casistica del punto 1 del presente bando, alla voce "Cittadinanza Italiana", **Copia .pdf del PERMESSO di SOGGIORNO**, ovvero:

- ⇒ copia del permesso di soggiorno e copia della documentazione attestante il grado di parentela con un cittadino comunitario, oppure
- ⇒ copia del permesso di soggiorno UE per soggiornanti di lungo periodo, oppure
- ⇒ copia della documentazione attestante lo status di rifugiato o lo status di protezione sussidiaria (solo per i cittadini extracomunitari).

11.2. Altra documentazione obbligatoria

Alla domanda di partecipazione al concorso devono essere altresì allegati, negli appositi campi previsti nel modulo di iscrizione on line:

⇒ **CURRICULUM FORMATIVO E PROFESSIONALE** (formato europeo), 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 attività svolte prevalentemente e delle competenze tecnico-organizzative acquisite o possedute, soprattutto inerenti a quelle ricercate con il presente bando - Detto curriculum non darà adito ad alcun punteggio aggiuntivo;

11.3. Altri documenti da allegare - facoltativi

⇒ Soltanto per i/le candidati/e diversamente abili, ai sensi dell'art. 20, commi 1 e 2, della Legge n. 104/1992, si richiede di allegare alla domanda di partecipazione al concorso, in relazione alla propria limitazione, debitamente documentata, loro **dichiarazione** circa gli ausili eventualmente necessari per l'espletamento delle prove, nonché l'eventuale necessità di tempi aggiuntivi per poter sostenere le prove d'esame.

La documentazione, obbligatoria e facoltativa, non dà adito ad una valutazione a sé stante aggiuntiva a quella acquisibile tramite la prova. Tuttavia, può rendere maggiormente efficace la valorizzazione delle competenze e capacità e conoscenza che verranno verificate durante la prova stessa.

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.

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

Eventuali avvisi ai candidati in merito alla presente selezione (ammissione, calendario, sedi, esiti) saranno pubblicati sul Sito istituzionale del Comune di Cinisello Balsamo, nell'apposita sezione dedicata alla procedura selettiva e sul portale "inPA".

Ogni candidato/a sarà identificato/a con il "Codice Identificativo" (Codice ID) della propria 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>, oppure sul Portale "inPA".

13. AMMISSIONE ed ESCLUSIONE DEI CANDIDATI DAL CONCORSO

L'ammissione o l'esclusione dei candidati dal concorso sarà effettuata dal Servizio Risorse Umane, sulla base della conformità delle dichiarazioni contenute nella domanda rispetto ai requisiti previsti nel presente bando.

Fatto salvo il caso di un eventuale numero estremamente esiguo delle domande che consenta una celere verifica dei requisiti di ammissione con l'individuazione dei candidati da ammettere e di quelli da escludere nel periodo antecedente la prova scritta, nei restanti casi - per ragioni di celerità ed economicità del procedimento - tutti i candidati che hanno presentato regolare domanda di iscrizione al concorso entro i termini previsti dal presente bando - il cui elenco sarà pubblicato sul sito istituzionale, nella sezione dedicata alla presente procedura concorsuale - potranno partecipare ed effettuare la prova scritta, a prescindere dal possesso dei requisiti di ammissione.

Dopo la prova scritta sarà effettuata la disamina delle domande per la verifica del possesso dei requisiti di ammissione di cui al punto 1 del bando per i soli candidati che avranno superato detta prova.

L'elenco dei candidati ammessi alla prova orale terrà conto non solo del punteggio conseguito alla prova scritta, ma anche dell'esito della verifica del possesso dei requisiti di ammissione alla procedura concorsuale.

Pertanto, coloro che - pur avendo superato la prova scritta - non risultassero in possesso dei requisiti di ammissione di cui al punto 1, non saranno ammessi alla successiva fase concorsuale per l'espletamento della prova orale e saranno esclusi dalla procedura concorsuale.

L'elenco dei/delle candidati/e che potranno partecipare alla prima prova concorsuale, nonché il successivo elenco dei/delle candidati/e ammessi/e all'espletamento della prova orale sarà **pubblicato** con avviso sul sito internet dell'ente al link dei Concorsi e Selezioni in corso link <http://www.comune.cinisello-balsamo.mi.it/spip.php?rubrique2210>, nell'apposita sezione dedicata al concorso in oggetto, senza che segua alcuna comunicazione individuale scritta agli interessati, ovvero sul Portale del reclutamento "inPA", nella specifica sezione del concorso.

I candidati saranno identificati con il loro "Codice Identificativo", come sopra specificato.

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

Saranno **comunicate per iscritto, via e-mail, soltanto** le eventuali **esclusioni**.

14. PROVE D'ESAME

I candidati saranno sottoposti all'accertamento del possesso delle competenze tecniche e attitudinali ritenute necessarie allo svolgimento delle funzioni, dei compiti e delle attribuzioni tipiche del ruolo di cui al presente bando.

Per l'espletamento delle prove l'Ente potrà avvalersi di agenzie specializzate per la predisposizione, somministrazione e correzione di prove concorsuali.

Per lo svolgimento della prova scritta sarà previsto l'utilizzo di strumenti informatici e/o digitali, che serviranno anche a comprovare la conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse da parte dei candidati, senza la necessità di un'ulteriore prova informatica specifica.

PROVA – SCRITTA a contenuto teorico-pratico:

- domande a risposta multipla, e/o chiusa sintetica, e/o chiusa articolata, e/o eventuale caso/i a contenuto teorico-pratico, soluzione di questioni o problemi di natura tecnica, organizzativa e gestionale, tramite la stesura di una relazione o di uno o più pareri, o l'analisi di uno o più casi concreti o lo sviluppo di un progetto gestionale ed organizzativo, risoluzione di un caso concreto con enunciazioni teoriche o inquadramento in un contesto teorico; elaborazione di un atto, di una relazione, di un provvedimento specialistico; individuazione di iter procedurali o percorsi operativi; redazione di uno studio di fattibilità relativo a programmi o scelte organizzative - sarà volta ad accertare le conoscenze tecniche sulle materie d'esame previste al successivo punto 14.1 del presente bando, nonché le competenze manageriali, attitudinali, le capacità di tipo tecnico-pratico e organizzativo e le capacità e competenze di programmazione, di coordinamento, di analisi dei dati e di contesto, di responsabilità nonché competenze relazionali e di interazione all'interno di un gruppo di lavoro, di gestione dello stress e dei conflitti, di flessibilità e adattabilità, ritenute necessarie allo svolgimento delle funzioni, dei compiti e delle attribuzioni del ruolo oggetto del presente concorso.

Il numero delle domande ed il punteggio massimo attribuibile sono stabiliti dalla Commissione esaminatrice.

La prova scritta si intende superata se il candidato ottiene una votazione di almeno 21/30-esimi e tutti coloro che avranno conseguito tale punteggio saranno quindi ammessi alla fase concorsuale successiva.

L'esito della prova scritta sarà pubblicato tramite avviso sul sito web dell'Ente, nell'apposita sezione dedicata al concorso e non saranno effettuate comunicazioni individuali.

Per i soggetti di cui all'art. 3 comma 2 lettera f del D.P.R. 487/1994 sono previste le possibilità di utilizzare di strumenti compensativi nonché la facoltà di usufruire di un prolungamento dei tempi stabiliti per lo svolgimento delle medesime prove

L'ADOZIONE DELLE MISURE SOPRACITATE È DETERMINATA AD INSINDACABILE GIUDIZIO DELLA COMMISSIONE GIUDICATRICE SULLA SCORTA DELLA DOCUMENTAZIONE ESIBITA E COMUNQUE NELL'AMBITO DELLE MODALITÀ INDIVIDUATE DAL SOPRACITATO DECRETO.

PROVA - ORALE: il colloquio sarà volto ad accertare le competenze tecnico-giuridiche sulle materie previste dal bando, nonché le competenze attitudinali professionali, le motivazioni, i comportamenti, la capacità di lavorare in gruppo e di affrontare criticità, nonché le capacità tecnico-pratiche e gestionali-organizzative di gestire relazioni professionali anche complesse con la necessaria flessibilità e attenzione agli obiettivi assegnati al profilo professionale, in relazione alle responsabilità e alle caratteristiche del ruolo oggetto del concorso.

La prova orale viene suddivisa in due momenti, da definire a seconda del numero di candidati che sarà ammesso alla prova. La valutazione del candidato sarà unica e non viene fatta selezione tra la prima e la seconda parte della prova orale.

Prima parte: fase di assessment individuale con possibilità di prove situazionali o colloqui motivazionali (es. Target interview – In basket – assessment questionnaires – presentazione – intervista comportamentale, interview simulation) individuali o in gruppo, al fine di verificare il possesso da parte del candidato delle competenze attitudinali richieste per il ruolo. Le modalità saranno specificatamente previste dalla Commissione esaminatrice (sia per svolgimento di colloquio individuale, sia nel caso di osservazione individuale di dinamica nel gruppo).

Seconda parte: colloquio individuale tecnico, sulle materie d'esame, in cui verranno approfonditi anche aspetti psico-attitudinali e comportamentali sopra esplicitati, ritenuti necessari allo svolgimento del ruolo da ricoprire nell'organizzazione del Comune di Cinisello Balsamo, in rapporto alle complessità proprie delle strutture da dirigere.

N.B. L'assenza a una delle due prove viene considerata come rinuncia alla procedura concorsuale.

14.1. PROVE D'ESAME – MATERIE/COMPETENZE

- Normativa sui lavori pubblici con particolare riguardo ai quadri economici di progetto e alla contabilizzazione dei lavori pubblici;
- Normativa in materia di sicurezza nei cantieri;
- Normativa in materia di appalti di lavori, di servizi e di forniture;
- Progettazione strutturale e impiantistica e relativa normativa di riferimento;
- Normativa in tema di programmazione e rendicontazione all'interno dell'ente: bilancio previsionale, piano esecutivo di gestione, piano annuale e triennale delle opere;
- Normativa speciale PNRR (comprendente DNSH);
- Nozioni di gestione della progettazione tramite modellazione per l'edilizia e le infrastrutture (BIM);
- Nozioni in materia di: procedure espropriative (Dpr 327/2001), beni culturali e paesaggio (D.lgs. 42/2004), procedure autorizzatorie ambientali, norme tecniche sulle costruzioni;
- Normativa urbanistica ed edilizia di livello nazionale, regionale e locale;
- Normativa in materia di tutela del paesaggio di livello nazionale, regionale e locale;
- Competenze dell'ente locale in materia di tutela dell'ambiente e delle risorse: principali norme e loro applicazione;
- Costruzioni edilizie, ristrutturazioni e interventi edilizi in genere;
- Progettazione strutturale e impiantistica e relativa normativa di riferimento;
- Opere stradali e viabilistiche;
- Normativa in materia di pianificazione della mobilità, del traffico, della programmazione della sosta e regolazione del trasporto pubblico locale e di circolazione (codice della Strada e relativo regolamento di attuazione);
- Normativa in materia di salute, sicurezza e prevenzione sul lavoro (D.lgs n. 81/2008 e DPCM 231/2011);

- Normativa sull'ordinamento istituzionale degli Enti Locali (D.Lgs n. 267/2000 e ss.mm.ii.), con particolare riguardo all'attività gestionale del Comune;
 - Normativa sul diritto accesso agli atti, sul procedimento amministrativo e in materia di tutela della privacy;
 - Normativa in materia di anticorruzione e trasparenza nella Pubblica Amministrazione;
 - Normativa sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle Amministrazioni Pubbliche con particolare riferimento al D. Lgs. n. 165/2001 e ss.mm.ii., nonché alle responsabilità, ai doveri, ai diritti, e al codice di comportamento e disciplinare;
 - Normativa in materia di valutazione della performance;
 - Nozioni di lingua inglese (conoscenza di base della lingua inglese);
 - Nozioni di informatica e competenze informatiche, con particolare riferimento al software Autocad e/o alla progettazione con tecniche BIM e/o software ArcGIS.
 -
- ed infine,
- Comportamenti, attitudini, capacità relazionali, capacità organizzative e programmatiche, nonché motivazione, in linea con il profilo professionale di cui al presente avviso, ovvero conoscenze in tema di :
 - management pubblico;
 - tecniche di organizzazione e gestione delle risorse umane, valutazione e sviluppo dei collaboratori;
 - tecniche di *project management* e reingegnerizzazione dei processi;
 - nozioni di organizzazione delle amministrazioni pubbliche e di qualità dei servizi;
 - processi di programmazione e pianificazione dell'azione amministrativa;
 - modellazione dei processi e organizzazione del lavoro;
 - valutazione e tecniche di esternalizzazione di attività e servizi; modalità innovative di gestione dei servizi.

La conoscenza delle materie potrà essere accertata sia sotto l'aspetto teorico, che sotto quello pratico, anche attraverso la prospettazione di casi concreti attinenti gli argomenti citati.

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

Durante lo svolgimento delle prove concorsuali, i candidati non potranno:

- comunicare tra loro verbalmente o per iscritto, ovvero mettersi in relazione con altri, salvo che con i membri della Commissione;
- consultare di codici o testi, compresi quelli di legge non commentati, né tanto meno la consultazione del dizionario della lingua italiana o banche dati informatiche;
- utilizzare telefoni o altri mezzi tecnologici per la ricezione o la diffusione a distanza di testi, suoni e/o immagini (es. cellulari, smartphone, tablet, pc portatili, smartwatch, auricolari bluetooth o altra apparecchiatura di connessione telematica o di riproduzione);
- per le prove "in presenza" - portare biro, carta da scrivere, appunti manoscritti, libri o pubblicazioni di qualsiasi genere (la penna biro, i fogli o altro materiale per l'espletamento della prova in presenza saranno forniti dall'Amministrazione).

Ulteriori disposizioni o comportamenti da seguire durante lo svolgimento della prova, se necessari, saranno comunicati prima dell'inizio della prova stessa.

15. CRITERI DI VALUTAZIONE DELLE PROVE

A ciascuna delle due prove (prova scritta / prova orale) è assegnato un punteggio dalla Commissione esaminatrice, tenuto conto che il massimo punteggio attribuibile per ciascuna prova è pari a **punti 30**.

La **prova scritta si intende superata** se il candidato ottiene una votazione di almeno **21/30-esimi**.

La **prova orale** (complessivamente considerata) **si intende superata** se il candidato ottiene una votazione di almeno **21/30-esimi**.

Saranno inseriti nella graduatoria finale di merito e ritenuti pertanto idonei, i candidati che avranno sostenuto e superato tutte le prove d'esame, e che avranno ottenuto dalle due prove concorsuali un punteggio complessivo pari o superiore al punteggio minimo **di 42/60-esimi**.

Gli **esiti delle prove** saranno pubblicati tramite avviso sul sito web dell'Ente, nell'apposita sezione dedicata al concorso e non saranno effettuate comunicazioni individuali.

Con riferimento alla pubblicazione di tali esiti, ogni candidato/a sarà identificato/a con il numero univoco della propria domanda di iscrizione, ovvero con il "numero della pratica", riportato nella ricevuta della domanda di iscrizione, da scaricare al termine della procedura di iscrizione al presente concorso, che quindi sarà considerato come "Codice Identificativo Univoco Candidato", tenendo conto di quanto riportato al punto 12 del presente bando.

I criteri di assegnazione di punteggi della prova scritta

In caso di prova in formato "questionario a risposta multipla chiusa", per ogni risposta non espressa o non esatta non viene assegnato alcun punteggio, quindi senza decurtazione.

I punti assegnabili alle risposte esatte sono stabiliti dalla Commissione esaminatrice e comunicati prima dell'inizio della prova.

In caso di prova con domande "aperte" o redazione elaborati (o altro riportato nel precedente punto 14), i punteggi assegnabili ed i relativi criteri sono stabiliti dalla Commissione esaminatrice e sono comunicati ai candidati prima dell'inizio della prova.

Quanto sopra, vale anche in caso di prova "mista", parte a questionario e parte a domande "aperte" (o elaborati, relazioni e/o casi, ecc. come previsto al punto 14).

I criteri di valutazione della prova scritta e della prova orale sono i seguenti:

- aderenza e attinenza della risposta al quesito posto;
- completezza della risposta;
- chiarezza, correttezza e capacità nell'esposizione;
- uso della terminologia appropriata;
- capacità di analisi e sintesi e di presentare ipotesi risolutive rispetto alle questioni proposte;
- conoscenza adeguata dell'attuale normativa di riferimento;
- dimostrazione adeguata del possesso delle competenze tecniche;
- logica del processo del ragionamento in funzione della domanda;
- capacità di diagnosi e di soluzione di criticità professionali ed organizzative attinenti alla mansione da svolgere;
- conoscenza e consapevolezza e gestione delle dinamiche relazionali interne e con il cittadino;
- capacità di affrontare e gestire situazioni di conflitto, stress e disagio relazionale;
- capacità di autodeterminazione e organizzazione del proprio lavoro;
- attitudine a lavorare in gruppo;
- orientamento all'obiettivo;
- flessibilità;
- iniziativa/proattività/assertività;
- autocontrollo/empatia.

La Commissione potrà precisare sub-criteri a maggior specificazione delle modalità di valutazione delle prove.

16. DATE e MODALITÀ DI ESPLETAMENTO DELLE PROVE

La **PROVA SCRITTA** si terrà **martedì 15 ottobre 2024**, in "presenza", presso la Sala Studio del Centro Culturale IL PERTINI (Piano "-1"), sito in Piazza Natale Confalonieri, 3 - Cinisello Balsamo, accedendo all'area concorsuale tassativamente dall'Ingresso Auditorium (l'orario di convocazione dei candidati verrà definito successivamente e comunicato come sotto riportato).

Il **calendario**, gli **orari**, le **sedi** e le **modalità** di svolgimento delle prove concorsuali, per quanto non già definiti in questo punto, **vengono comunicati con avvisi 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, o sul portale "InPA" nella sezione riferita al presente concorso.

Ai candidati non verrà inviata alcuna comunicazione individuale in merito.

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

Il Comune declina ogni responsabilità in merito alla mancata consultazione dei calendari di convocazione e degli esiti delle prove da parte dei candidati.

L'assenza ad una delle prove viene considerata come rinuncia alla procedura concorsuale e il/la candidato/a interessato/a sarà escluso/a.

L'Amministrazione comunale si riserva la facoltà di espletare le prove selettive tramite modalità telematiche, comunicando agli interessati tempi e modalità relativi.

Tenuto conto del numero delle domande presentate, nonché delle disposizioni / protocolli / circolari vigenti in materia di selezioni pubbliche, l'Amministrazione, potrà adottare i principi e i criteri direttivi concernenti lo svolgimento delle prove anche e/o esclusivamente in modalità decentrata e attraverso l'utilizzo di tecnologia digitale, in considerazione di disposizioni normative in vigore al momento della selezione, riguardanti le modalità di svolgimento dei concorsi pubblici e i comportamenti che dovranno essere tenuti durante le prove siano esse "in presenza" o "da remoto".

In caso di svolgimento di prove in modalità "in presenza" presso la sede comunale, il mancato rispetto delle disposizioni date dal personale addetto, con riguardo all'accesso e alla permanenza nella sede selettiva in applicazione alle disposizioni vigenti in materia di concorsi pubblici al momento delle prove concorsuali, costituisce causa di inibizione all'ingresso dell'area concorsuale e, quindi, esclusione dall'effettuazione della prova di concorso "in presenza".

L'arrivo in aula dopo l'inizio della prova scritta comporterà l'esclusione dal concorso.

Per lo svolgimento delle prove concorsuali ("in presenza" o "da remoto"), i/le candidati/e dovranno identificarsi ed esibire di documento d'identità personale, in corso di validità.

In caso di svolgimento delle "prove in modalità telematica con connessione da remoto", la connessione tardiva alla piattaforma a prove già iniziate, può comportare l'esclusione ad insindacabile giudizio della Commissione esaminatrice, che valuterà la possibilità o meno di far accedere alla prova il/la candidato/a in ritardo, sulla scorta di quanto stabilito prima dell'inizio delle prove e comunicato ai partecipanti.

17. GRADUATORIA FINALE

La graduatoria di merito sarà formulata dalla Commissione esaminatrice secondo il punteggio complessivo riportato da ciascun candidato/a idoneo/a per le prove, sulla scorta di quanto stabilito al precedente punto "Criteri di valutazione" del presente bando, con l'osservanza, a parità di punteggio, dei titoli di preferenza, da considerarsi in ordine di priorità, così come previsto dall'art. 5 del D.P.R. 09/05/1994, n. 487 come recentemente modificato dal D.P.R. n. 82 del 16 giugno 2023 (vedasi punto 22 del presente bando).

La mancata dichiarazione nella domanda dei titoli preferenza comporta l'automatica esclusione del candidato dai relativi benefici.

La graduatoria finale di merito è approvata con determinazione del Dirigente che ha indetto la selezione ed è immediatamente efficace. La determinazione che approva la graduatoria finale di merito viene pubblicata all'Albo Pretorio on line, e la graduatoria è pubblicata sito istituzionale del Comune di Cinisello Balsamo, nella sezione dedicata alla selezione.

La graduatoria avrà validità di due anni, così come previsto dalla vigente normativa a decorrere dalla data della sua pubblicazione e sarà utilizzata per l'assunzione dei vincitori di concorso, o idonei.

In applicazione dei principi di economicità, celerità, efficienza ed efficacia dell'azione amministrativa la stessa graduatoria potrà essere anche utilizzata per assunzioni a tempo determinato pieno o parziale e comunque durante l'intero arco di vigenza della graduatoria, in caso ed al verificarsi di necessità di personale di tipo temporaneo o eccezionale, sino ad un periodo massimo di 36 mesi per ogni candidato per graduatoria (o comunque sino al periodo massimo consentito dalla normativa vigente nel tempo), raggiungibile anche in modo cumulato, tra diversi periodi di assunzione, proroghe o rinnovi contrattuali derivanti anche da diverse e successive esigenze / proposte di assunzione, ed utilizzando la graduatoria secondo principio meritocratico, ovverosia ripartendo sempre dal primo candidato "libero" e "disponibile" per periodo residuale di assunzione, posizionato più in alto in graduatoria.

Ai sensi della legge 23/08/1988, n. 370, la domanda di ammissione dovrà essere regolarizzata in bollo dai candidati del concorso che verranno assunti, prima della sottoscrizione del contratto di lavoro.

18. ASSUNZIONE DEL CANDIDATO VINCITORE/ IDONEI

L'assunzione del vincitore (o dei candidati idonei in caso di scorrimento della graduatoria), ai sensi della normativa vigente in materia, è subordinata al possesso dei requisiti richiesti per l'ammissione al pubblico impiego, nonché al possesso dell'idoneità psicofisica accertata dal competente Organo Sanitario.

L'assunzione rientrante nei numeri di acquisizione del personale riferito al Piano del Fabbisogno triennale del personale è in ogni caso subordinata alle disposizioni in materia di reclutamento del personale, di finanza locale, e di rispetto dei vincoli finanziari, nonché della capacità assunzionale / effettive disponibilità finanziarie vigenti, sulla scorta delle esigenze organizzative ed operative dell'Amministrazione.

La mancata accettazione della proposta di assunzione o la mancata presa in servizio nella data ivi indicata costituiscono causa di decadenza dall'assunzione e di depennamento dalla graduatoria finale di merito della presente procedura.

Il rapporto di lavoro con il vincitore/la vincitrice del concorso (nonché con i candidati idonei in caso di scorrimento della graduatoria) verrà instaurato con le modalità previste dai vigenti C.C.N.L. del personale non dirigente del comparto "Funzioni Locali", mediante la sottoscrizione di apposito contratto individuale di lavoro.

Per effetto di quanto disposto dal D.Lgs. n. 81/2008 il vincitore del concorso verrà inoltre sottoposto ad accertamento sanitario preassuntivo.

L'assunzione del vincitore (o idonei) è assoggettata all'esito positivo del periodo di prova, pari a sei mesi di effettivo servizio, in osservanza del vigente C.C.N.L.

Infine, l'assunzione del/della vincitore/trice o di candidati idonei tramite eventuale successivo scorrimento della graduatoria di questa **procedura concorsuale sarà comunque subordinata:**

- **alla mancata assegnazione di personale in disponibilità**, di cui all'articolo 34-bis del D.Lgs 165/2001;
- **al rispetto dei vincoli di finanza locale e sulla spesa del personale** pro tempore vigenti.

19. ORGANO DI TUTELA

Dalla data di pubblicazione del bando o della graduatoria finale di merito decorrono i termini per le eventuali impugnative.

Il presente avviso di concorso, nonché la graduatoria finale scaturente dalle operazioni d'esame possono essere impugnati tramite ricorso giurisdizionale presentato al Tribunale Amministrativo Regionale della Lombardia o ricorso straordinario al Presidente della Repubblica, rispettivamente entro 60 giorni o 120 giorni dall'approvazione dei rispettivi atti, o secondo quanto previsto dalla normativa vigente in materia.

20. 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 del concorso 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.

21. 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 concorsuale di cui al presente bando, all'interno delle sezioni Amministrazione Trasparente/Bandi di concorso/Concorsi e Selezioni in corso.

22. TITOLI DI PREFERENZA

La dichiarazione del possesso di uno o più titoli che conferiscono il diritto di precedenza/preferenza in caso di pari merito con altri candidati nella graduatoria finale, come sotto riportati, deve essere effettuata all'atto dell'iscrizione, attraverso la compilazione degli specifici campi nel modulo di iscrizione on line

I candidati che avranno superato la prova orale dovranno far pervenire all'Ufficio Reclutamento, entro il termine perentorio di quindici giorni decorrenti dal giorno successivo a quello in cui sarà pubblicato l'esito della prova orale, dichiarazione sostitutiva di certificazione, nelle forme e secondo le modalità previste dalle norme in materia, attestante il possesso dei titoli di preferenza indicati nella domanda, oppure i documenti in carta semplice dai quali risulti, altresì, il possesso dei requisiti alla data di scadenza del termine utile per la presentazione della domanda di ammissione alla selezione.

TITOLI DI PREFERENZA a parità di punteggio (da indicare nella domanda di ammissione alla procedura concorsuale)

Decreto del Presidente della Repubblica 9 maggio 1994, n. 487, come modificato dall'articolo 1, comma 1, lett. e) del Decreto del Presidente della Repubblica 16 giugno 2023, n. 82.

Articolo 5 (Categorie riservatarie, preferenze e parità di genere).
(... omissis...)

4. A parità di titoli e di merito, e in assenza di ulteriori benefici previsti da leggi speciali, l'ordine di preferenza dei titoli é il seguente:

- a) gli insigniti di medaglia al valor militare e al valor civile, qualora cessati dal servizio;
- b) i mutilati e gli invalidi per servizio nel settore pubblico e privato;
- c) gli orfani dei caduti e i figli dei mutilati, degli invalidi e degli inabili permanenti al lavoro per ragioni di servizio nel settore pubblico e privato, ivi inclusi i figli degli esercenti le professioni sanitarie, degli esercenti la professione di assistente sociale e degli operatori socio-sanitari deceduti in seguito all'infezione da SarsCov-2 contratta nell'esercizio della propria attività;
- d) coloro che abbiano prestato lodevole servizio a qualunque titolo, per non meno di un anno, nell'amministrazione che ha indetto il concorso, laddove non fruiscano di altro titolo di preferenza in ragione del servizio prestato;
- e) maggior numero di figli a carico;
- f) gli invalidi e i mutilati civili che non rientrano nella fattispecie di cui alla lettera b);
- g) militari volontari delle Forze armate congedati senza demerito al termine della ferma o rafferma;
- h) gli atleti che hanno intrattenuto rapporti di lavoro sportivo con i gruppi sportivi militari e dei corpi civili dello Stato;
- i) avere svolto, con esito positivo, l'ulteriore periodo di perfezionamento presso l'ufficio per il processo ai sensi dell'articolo 50, comma 1-quater, del decreto-legge 24 giugno 2014, n. 90, convertito, con modificazioni, dalla legge 11 agosto 2014, n. 114;
- l) avere completato, con esito positivo, il tirocinio formativo presso gli uffici giudiziari ai sensi dell'articolo 37, comma 11, del decreto-legge 6 luglio 2011, n. 98, convertito, con modificazioni, dalla legge 15 luglio 2011, n. 111, pur non facendo parte dell'ufficio per il processo, ai sensi dell'articolo 50, comma 1-quinques, del decreto-legge 24 giugno 2014, n. 90, convertito, con modificazioni, dalla legge 11 agosto 2014, n. 114;
- m) avere svolto, con esito positivo, lo stage presso gli uffici giudiziari ai sensi dell'articolo 73, comma 14, del decreto-legge 21 giugno 2013, n. 69, convertito, con modificazioni, dalla legge 9 agosto 2013, n. 98;
- n) essere titolare o avere svolto incarichi di collaborazione conferiti da ANPAL Servizi S.p.A., in attuazione di quanto disposto dall'articolo 12, comma 3, del decreto-legge 28 gennaio 2019, n. 4, convertito, con modificazioni, dalla legge 28 marzo 2019, n. 26;
- o) appartenenza al genere meno rappresentato nell'amministrazione che bandisce la procedura in relazione alla qualifica per la quale il candidato concorre, secondo quanto previsto dall'articolo 6;
- p) minore età anagrafica.

La mancata dichiarazione nella domanda dei titoli di precedenza o preferenza comporta l'automatica esclusione del candidato dai relativi benefici.

23. UFFICIO A CUI RIVOLGERSI PER INFORMAZIONI

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

Ufficio Reclutamento

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

Eventuali richieste 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 portale "inPA" e del sito istituzionale di questa Amministrazione comunale, dedicate al presente concorso** in cui verranno comunicate da parte dell'Ufficio Reclutamento tutte le informazioni, ivi compresa l'eventuale modifica delle date/orari delle prove, **prestando particolare attenzione ad eventuali avvisi nei giorni immediatamente precedenti le date in cui sono previste le prove**, per verificare eventuali aggiornamenti e modifiche, senza potere eccepire alcunché in caso di mancata consultazione.

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 , così come modificato, è stato pubblicato in data **09/09/2024** **all'Albo Pretorio.**

Il nuovo termine per la consegna delle candidature / domande di iscrizione è fissato alle ore 14.00 del 27/09/2024.