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

RETTIFICA BANDO E RIAPERTURA DEI TERMINI

Il Comune di Cinisello Balsamo esercita le funzioni istituzionali attribuite dall'ordinamento degli enti locali nell'interesse della comunità amministrata, con riferimento ad una popolazione residente pari a n. 75154 abitanti alla data del 1° gennaio 2026.

Il contesto territoriale, socio-economico ed organizzativo entro il quale l'Ente opera, nonché gli obiettivi strategici e gestionali perseguiti dall'Amministrazione comunale, risultano definiti nei principali strumenti di programmazione e pianificazione vigenti, tra i quali, a titolo esemplificativo:

- Documento Unico di Programmazione;
- Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO);
- Bilancio di previsione e relativi allegati;
- Piano esecutivo di gestione, ove approvato;
- ulteriori atti di programmazione strategica ed operativa adottati dall'Ente.

L'organizzazione comunale è attualmente composta da circa 390 dipendenti in servizio, inseriti nella struttura organizzativa definita con deliberazione della Giunta Comunale n. 128 del 07/05/2026, consultabile al seguente link: https://www.comune.cinisello-balsamo.mi.it/spip.php?article29443.

Tutto ciò premesso,
si rende noto che, in esecuzione della determinazione dirigenziale n. 713 del 15/06/2026, 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

con modifiche e conseguente riapertura dei termini, così come disposto con determinazione dirigenziale n. 901 del 22/07/2026.

La presente procedura concorsuale viene indetta, preso atto della mancata assegnazione di personale in disponibilità, di cui all'articolo 34 e 34-bis del D.Lgs 165/2001.

La copertura di detto posto è prevista all'interno del Piano triennale del Fabbisogno del personale per gli anni 2025-2027, approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 364 del 18/12/2025.

Detto concorso è espletato in base:

- al "Regolamento recante modifiche al decreto del Presidente della Repubblica 9 maggio 1994, n. 487, concernente norme sull'accesso agli impieghi nelle pubbliche amministrazioni e le modalità di svolgimento dei concorsi, dei concorsi unici e delle altre forme di assunzione nei pubblici impieghi" di cui al D.P.R. 16 giugno 2023, n. 82 e ss.mm.ii.,
- alla sezione 3.5 del Regolamento del Sistema di Direzione vigente (di cui alla deliberazione di Giunta comunale n. 91 del 18/04/2019),

- al vigente Regolamento per l'accesso all'impiego (approvato nella sua versione vigente con deliberazione di Giunta comunale n. 90 del 18/04/2019),
- nonché 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. PROFILO PROFESSIONALE, POSIZIONI DIRIGENZIALI ATTUALMENTE VACANTI E UTILIZZO DELLA GRADUATORIA

La presente procedura concorsuale è finalizzata alla formazione di una graduatoria per l'assunzione, con rapporto di lavoro a tempo pieno e indeterminato, di personale con qualifica dirigenziale appartenente al profilo professionale di **Dirigente** (Amministrativo), da inquadrare nell'Area della Dirigenza del Comparto Funzioni Locali.

Il profilo ricercato richiede consolidate competenze specialistiche in ambito amministrativo, capacità organizzative e gestionali di elevato livello, attitudine alla direzione di strutture complesse, esperienza nel coordinamento di risorse umane, finanziarie e strumentali, presidio di procedimenti e processi trasversali, nonché capacità di tradurre gli indirizzi degli organi di governo in obiettivi operativi e risultati misurabili, nel rispetto dei principi che regolano l'azione amministrativa.

Alla data di indizione della presente procedura risultano vacanti, ovvero suscettibili di copertura in coerenza con la programmazione del fabbisogno di personale e con l'assetto organizzativo vigente, le seguenti posizioni dirigenziali riconducibili al profilo di cui al presente articolo, per i Centri di Responsabilità le cui funzioni strategiche e le relative attribuzioni organizzative sono riportate qui sotto, così come indicate nella deliberazione della Giunta Comunale n. 128 del 07/05/2026, di approvazione della nuova macrostruttura comunale, fatte salve in ogni caso le eventuali ulteriori modifiche che possano intervenire a seguito di adozione di atti della Giunta Comunale concernenti l'assetto organizzativo dell'Ente:

a) Posizione dirigenziale del SETTORE POLITICHE CULTURALI E DELLO SPORT

MISSIONE DEL SETTORE:

Garantire alla platea dei cittadini i servizi di sviluppo culturale e sportivo, in forma coordinata e integrata con tutti gli strumenti a disposizione dell'Ente locale. Regia unica della pianificazione culturale anche in un'ottica intercomunale e metropolitana.

SETTORE POLITICHE CULTURALI E DELLO SPORT
Funzioni strategiche
• Supporto alla definizione delle politiche culturali, a sostegno della crescita sociale e culturale della città • Organizzazione dei servizi bibliotecari • Rapporti con l'associazionismo culturale • Coordinare e sostenere lo sviluppo di politiche per il dialogo inter-religioso, dei tempi della città, dei giovani • Supporto alla cooperazione Internazionale • Supporto alla definizione delle politiche nel campo della promozione sportiva • Rapporti con l'associazionismo sportivo e la Consulta dello Sport • Connessione e partecipazione ai processi di cui al Settore "Unità di progetto Entangled"
Attribuzioni organizzative
• Acquisizioni bibliotecarie • Servizi bibliotecari • Promozione servizi bibliotecari • Diffusione e promozione cultura audiovisiva • Centro di documentazione storica • Realizzazione delle manifestazioni culturali • Promozione iniziative musicali, cinematografiche, teatrali, culturali anche in sedi diverse dal Centro "il Pertini" • Rapporti con il Museo della fotografia contemporanea • Scuola di musica • Partecipazione attiva alle politiche educative di concerto con i servizi sociali ed educativi e le istituzioni scolastiche • Organizzazione dei servizi culturali e supporto alle iniziative delle organizzazioni ed associazioni culturali e della società civile • Progettazione per le politiche per i giovani • Servizio civile volontario • Elaborazione del Piano Territoriale degli Orari e delle progettazioni ad esso connesse • Organizzazione dei servizi sportivi e coordinamento e supporto alle iniziative sportive del territorio • Realizzazione delle manifestazioni sportive • Gestione impianti sportivi • Promozione iniziative sportive • Supporto alla redazione del DUP
Quadro di sintesi
• Sport • Cultura • Biblioteche

b) Posizione dirigenziale del Settore AFFARI GENERALI

Missione del settore

Garantire alla platea dei cittadini i servizi di front office e di partecipazione, di comunicazione, in forma coordinata e integrata con tutti gli strumenti a disposizione dell'Ente locale.

Assicurare l'autonomia funzionale del Consiglio comunale, della Presidenza del Consiglio e della Giunta Comunale, e supportare gli organi collegiali nello svolgimento delle loro funzioni istituzionali. Garantire la correttezza degli atti attraverso una funzione di *internal auditing*, agevolando la sinergia e l'unitarietà delle attività di controllo della regolarità amministrativa, parte dell'azione di responsabile di prevenzione della corruzione, con il controllo strategico. Salvo diversa attribuzione da parte del Sindaco, compete al Dirigente del Settore la copertura del ruolo di Vice Segretario

SETTORE AFFARI GENERALI
Funzioni strategiche
• Garantire un punto di accesso polifunzionale che sia momento di principale interfaccia con il cittadino • Fornire informazioni e servizi di primo e di secondo livello • Garantire i servizi demografico statistici e i servizi cimiteriali • Funzioni di notificazione • Funzioni di statistica • Presidio dei sistemi di acquisto e gara e di sottoscrizione dei contratti • Garantire la coerenza e l'unitarietà del sistema dei controlli interni • Garantire l'audit interno relativamente alla qualità e correttezza formale degli atti • Garantire il controllo sulla qualità dei servizi • Garantire il controllo strategico e il controllo di gestione • Garantire il controllo analogo sulle aziende partecipate • Garantire il supporto al ruolo di responsabile della prevenzione della corruzione • Garantire il supporto al responsabile della trasparenza • Garantire le funzioni di Sportello Unico per le Attviità Produttive di cui al D.P.R. 7/9/2010 n. 160 • Supporto alle politiche attive del lavoro • Sostegno allo sviluppo economico e marketing territoriale • Fornire servizi e supporto alle attività commerciali e produttive
Attribuzioni organizzative
• Accoglienza e prima informazione utenza • Funzioni istituzionali per l'accesso alla democrazia (referendum) • Raccolta e protocollazione di istanze per rilascio di autorizzazioni e avvio di procedimenti nell'ambito del territorio • Certificazione anagrafica, carta di identità, residenze, servizi elettorali e di stato civile • Presentazione domande per accesso ai servizi individuali (nidi, mense, trasporto scolastico, ecc.) • Rilascio modulistica/informazioni altri enti • Suggerimenti e reclami • Call center • Svolgimento delle funzioni statali delegate in materia di anagrafe, stato civile, leva, elettorale • Coordinamento dell'attività di back office dei procedimenti demografici gestiti dallo Sportello Polifunzionale • Toponomastica • Coordinamento Messi comunali

• Gestione servizi cimiteriali • Polizia Mortuaria • ISTAT e ufficio statistica • Archivio digitale: politiche di dematerializzazione dei documenti; dematerializzazione dei documenti cartacei; implementazione dei sistemi di posta elettronica certificata o equivalenti, formazione e gestione degli archivi digitali; Progettazione dei flussi documentali. Gestione archivio storico • 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 • Supporto a assistenza agli organi collegiali • Gestione iter degli atti deliberativi e delle determinazioni dirigenziali • Presidio della legalità e sostegno alle attività di prevenzione della corruzione e della trasparenza • Presidio del controllo strategico • Presidio del controllo sulla qualità dei servizi • Controlli preventivi sugli atti • Controlli successivi sugli atti • Gestione albo delle associazioni • Controllo analogo sugli enti partecipati • Referto di Controllo di Gestione. • Rapporti con le associazioni commerciali e produttive del territorio • Pianificazione commerciale e relative autorizzazioni • Commercio e manifestazioni su aree pubbliche • Sportello unico attività produttive • Servizi di sostegno alle politiche del lavoro • Licenze, autorizzazioni, nulla-osta e simili previste dal RD.n.773/1931 ove non attribuite ad altri settori • Supporto alla redazione del DUP
Quadro di sintesi
• Supporto alla Giunta Comunale e al Consiglio Comunale • Aziende Partecipate • Centrale Unica Acquisti • Sportello polifunzionale, anagrafe e stato civile • SUAP • Servizi Cimiteriali

c) Posizione dirigenziale del Settore <u>ISTRUZIONE ED EDUCAZIONE</u>

MISSIONE DEL SETTORE:

Garantire il diritto allo studio, il supporto alla famiglia tramite servizi educativi per l'infanzia, lo sviluppo educativo e formativo in forma coordinata e integrata con tutti gli strumenti a disposizione dell'Ente locale.

SETTORE ISTRUZIONE ED EDUCAZIONE
Funzioni strategiche
• Analisi dei bisogni e della domanda di servizi con particolare riferimento alla prima infanzia • Gestione delle unità di offerta e controllo della qualità erogata (gestiti in economia, in appalto, per il tramite di aziende consortili) • Organizzazione dei servizi e supporto alle iniziative del territorio nell'area 0-3 anni e delle scuole pubbliche e private (area 3-14 anni) • Partecipazione attiva alle progettazioni in favore della formazione in ambito scolastico • Programmazione delle politiche in ambito educativo, in stretta collaborazione con le scuole in ambito locale e distrettuale; • Gestione delle unità di offerta e controllo della qualità erogata (gestiti in economia, in appalto, per il tramite di aziende consortili) • Coordinamento di progettazioni complesse con le scuole del territorio e le agenzie formative con particolare riferimento all'Università • Sostegno alle politiche di sviluppo e inserimento professionale • Erogazione di servizi finalizzati a garantire il diritto allo studio • Connessione e partecipazione ai processi di cui al Settore "Unità di progetto Entangled" • Coordinamento con il Settore Welfare e Politiche abitative per la gestione e la conduzione di servizi, per la programmazione e la progettazione di attività, servizi ed eventi che abbiano ricadute sull'utenza e sugli stakeholder che impattano trasversalmente su entrambi i settori
Attribuzioni organizzative
• Servizi per l'infanzia e per la famiglia • Servizi a garanzia del diritto allo studio: ristorazione scolastica e trasporti • Servizi di promozione del diritto allo studio: formazione alunni e docenti • Prevenzione del disagio minorile in ambito scolastico (attraverso iniziative con le istituzioni scolastiche) ed extra scolastico • Orientamento e ri-orientamento scolastico, realizzazione attività ed integrazione con altre agenzie territoriali che esercitano analoghe funzioni • Supporto al Sindaco per la vigilanza sull'adempimento dell'obbligo di istruzione • Partecipazione e supporto alle progettazioni a carattere educativo previste nelle progettazioni territoriali • Supporto alla redazione del DUP
Quadro di sintesi
• Asili nido e servizi infanzia • Servizi per la scuola • Progetti in favore delle agenzie educative del territorio

L'indicazione delle posizioni sopra richiamate ha finalità esclusivamente ricognitiva e informativa, e non comporta alcun vincolo in ordine alla sede di prima assegnazione, al successivo conferimento degli incarichi dirigenziali, né al mantenimento dell'attuale assetto organizzativo dell'Ente, restando riservata all'Amministrazione ogni determinazione in materia nel rispetto della normativa vigente.

L'Amministrazione comunale si riserva, altresì, la facoltà di utilizzare la graduatoria finale di merito, per l'intero periodo di validità previsto dalla legge, ai fini della copertura di ulteriori posti dirigenziali vacanti o che dovessero rendersi successivamente disponibili, a tempo indeterminato ovvero, nei casi consentiti dall'ordinamento, a tempo determinato, purché coerenti con il profilo professionale oggetto della presente procedura e nel rispetto della programmazione dei fabbisogni di personale.

Resta ferma la facoltà dell'Ente di procedere, in presenza di sopravvenute esigenze organizzative, funzionali o normative, alla revisione della macrostruttura, alla riallocazione delle competenze tra i settori e al conferimento degli incarichi dirigenziali secondo criteri di interesse pubblico, adeguatezza professionale e buon andamento amministrativo.

2. CONTENUTI PROFESSIONALI DELLA POSIZIONE MESSA A CONCORSO

La posizione dirigenziale oggetto della presente procedura comporta l'esercizio delle funzioni attribuite ai dirigenti dall'art. 107 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, nonché di quelle previste dallo Statuto comunale, dal vigente Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, dalla contrattazione collettiva applicabile e da ogni ulteriore disposizione normativa o regolamentare vigente.
Il dirigente assunto sarà chiamato a garantire il presidio delle attività assegnate alla struttura di destinazione, il coordinamento delle risorse attribuite, l'attuazione degli obiettivi dell'Amministrazione, la corretta gestione dei procedimenti di competenza e il conseguimento dei risultati attesi, operando in un contesto organizzativo caratterizzato da integrazione intersettoriale, complessità gestionale e costante evoluzione del quadro normativo.
La figura professionale ricercata dovrà possedere conoscenze tecniche, capacità organizzative e competenze attitudinali che formeranno oggetto di valutazione nell'ambito delle prove concorsuali.

a) Capacità e attitudini manageriali nella gestione delle strutture organizzative e nel lavoro direzionale collegiale

- capacità di organizzare e dirigere strutture complesse, definendo priorità operative, obiettivi, tempi di realizzazione e modalità di controllo dei risultati;
- capacità di impiegare in modo efficace le risorse umane, finanziarie e strumentali assegnate, in coerenza con gli indirizzi dell'Amministrazione e con i vincoli normativi e contabili vigenti;
- attitudine al coordinamento del personale, alla valorizzazione delle professionalità interne e allo sviluppo delle competenze organizzative;
- capacità di esercitare la leadership in modo equilibrato, orientando il gruppo di lavoro al risultato e favorendo responsabilizzazione, collaborazione e clima organizzativo positivo;
- capacità di individuare tempestivamente i problemi, anche complessi, analizzando in modo critico e ampio dati e informazioni, per focalizzare le questioni più rilevante e assumere decisioni tempestive e motivate, anche in situazioni complesse o caratterizzate da urgenza;
- capacità di prevenire e gestire criticità organizzative, conflitti interni e situazioni di pressione lavorativa;
- capacità di gestire reti di relazioni, anche complesse, comunicando efficacemente con i diversi interlocutori interni - anche in una logica di interfunzionalità - o esterni all'organizzazione - inclusi quelli istituzionali - cogliendone le esigenze e costruendo relazioni positive, orientate alla fiducia e collaborazione
- capacità di lavorare in logica integrata con gli altri dirigenti dell'Ente, contribuendo al perseguimento di obiettivi trasversali e intersettoriali;
- orientamento all'innovazione amministrativa, alla semplificazione dei processi e allo sviluppo della trasformazione digitale, anche con riferimento all'impiego consapevole di strumenti di intelligenza artificiale a supporto dell'attività amministrativa;
- capacità di operare efficacemente nell'ambito del Comitato di Direzione o di analoghi organismi interni di coordinamento.

b) Capacità e attitudini manageriali nei rapporti con il territorio e con gli stakeholder istituzionali e sociali

- capacità di leggere le dinamiche demografiche, sociali ed economiche del territorio comunale e di interpretarne bisogni, criticità e opportunità;
- capacità di fornire contributi qualificati alla definizione degli strumenti di programmazione strategica e operativa dell'Ente;
- capacità di instaurare e mantenere relazioni istituzionali efficaci con soggetti pubblici e privati, enti del terzo settore, organismi associativi e stakeholder territoriali;
- capacità di rappresentare l'Amministrazione nei tavoli tecnici e istituzionali di competenza;
- attitudine alla costruzione di partenariati, reti collaborative e progettualità condivise finalizzate al perseguimento di obiettivi di interesse pubblico;
- capacità di promuovere iniziative utili al reperimento di risorse esterne, anche mediante partecipazione a bandi e programmi regionali, nazionali ed europei;
- capacità di operare in una dimensione sovracomunale e interistituzionale, quando richiesta dalla natura dei progetti e delle politiche pubbliche da realizzare.

c) Conoscenze tecniche

- normativa in materia di contratti pubblici di lavori, servizi e forniture;
- diritto civile, con particolare riferimento a obbligazioni, contratti, proprietà, diritti reali e beni pubblici;
- modalità di gestione dei servizi pubblici locali, anche mediante appalto, concessione, partenariato pubblico-privato e ulteriori modelli previsti dall'ordinamento vigente;
- diritto amministrativo, con particolare riferimento ad atti e provvedimenti amministrativi, procedimento amministrativo, accesso, documentazione amministrativa, trasparenza e prevenzione della corruzione;
- diritto penale, limitatamente ai reati contro la Pubblica Amministrazione;
- ordinamento istituzionale, finanziario e contabile degli enti locali;
- disciplina del rapporto di lavoro alle dipendenze delle pubbliche amministrazioni, con particolare riferimento agli enti locali;
- responsabilità dei dipendenti pubblici e codice di comportamento;
- sistemi di programmazione, controllo di gestione, misurazione e valutazione della performance;
- normativa in materia di protezione dei dati personali e riservatezza;
- disciplina in materia di sicurezza e prevenzione nei luoghi di lavoro;
- Codice dell'Amministrazione Digitale, principi della transizione digitale e strumenti di innovazione organizzativa;
- disciplina e strumenti concernenti la gestione e valorizzazione del patrimonio culturale locale, dei servizi bibliotecari, museali e delle attività culturali;
- normativa nazionale e regionale in materia di servizi educativi, diritto allo studio e rapporti con le istituzioni scolastiche;
- disciplina della promozione sportiva locale, gestione e affidamento di impianti sportivi, rapporti con associazioni e soggetti del settore sportivo;
- conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse;
- conoscenza della lingua inglese.

Al dirigente incaricato saranno applicate:

- le norme del contratto collettivo nazionale di lavoro vigente per l'area dei dirigenti del C.C.N.L. Funzioni Locali,
- le norme previste per gli impiagati 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).

3. 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 50.005,77=
- 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.

4. 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.**
- **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.
- **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 (in caso contrario occorre dichiarare nel relativo campo note i procedimenti penali in corso, ossia processi non ancora definiti con sentenza passata in giudicato)
- **Non rivestire e/o non aver rivestito negli ultimi due anni cariche in partiti politici o in organizzazioni sindacali** e non aver avuto negli ultimi due anni rapporti continuativi di collaborazione e/o consulenza con le predette organizzazioni (art. 53 comma 1 bis D. Lgs. 165/01 e s.m.i.);
- **Non essere stato collocato in quiescenza** (art. 5 comma 9 del D.L. 95/2012, come convertito con L. 135/2012).
- **Idoneità fisica** all'espletamento delle mansioni da svolgere. L'Amministrazione sottoporrà vincitore/ idonei del concorso a visita medica preassuntiva e ai relativi esami clinici, strumentali e di laboratorio previsti dal Piano della sorveglianza sanitaria adottato dal medico del lavoro incaricato, per accertare l'incondizionata idoneità fisica all'esercizio della mansione in oggetto, in base alla normativa vigente. [rif. art. 41, comma 2, del Decreto Legislativo 9 aprile 2008, n. 81], 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 8 del presente bando)**.**

4.1 ALTRI REQUISITI SPECIFICI per l'ammissione

4.1.1 TITOLO DI STUDIO

Tra le posizioni dirigenziali attualmente vacanti e suscettibili di copertura mediante la presente procedura è ricompreso il Settore Affari Generali, cui l'assetto organizzativo dell'Ente attribuisce funzioni di supporto istituzionale, presidio dei procedimenti trasversali e attività strettamente connesse al funzionamento degli organi di governo e della struttura amministrativa, posizione alla quale può, altresì, essere associato il conferimento dell'incarico di Vice Segretario Generale.

In ragione di tale assetto organizzativo, l'Amministrazione ritiene necessario riservare l'accesso alla selezione ai candidati in possesso dei titoli di studio richiesti dalla normativa vigente per l'esercizio delle predette funzioni, al fine di assicurare la piena utilizzabilità della graduatoria rispetto alle esigenze attuali e potenziali dell'Ente.

La previsione di cui al presente articolo è adottata in coerenza con le disposizioni del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, con la disciplina dell'Albo nazionale dei Segretari comunali e provinciali, nonché con lo Statuto comunale e con il Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi.

La scelta dei titoli di studio richiesti risponde alla necessità concreta di consentire all'Ente di conferire, ove necessario e senza ulteriori limitazioni soggettive, l'incarico di Vice Segretario Generale al dirigente preposto al Settore Affari Generali, garantendo continuità amministrativa, tempestiva sostituzione del Segretario Generale nei casi previsti dall'ordinamento e regolare esercizio delle funzioni di assistenza giuridico-amministrativa agli organi comunali.

Sono pertanto ammessi i candidati in possesso di uno dei seguenti titoli 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):

- ⇨ **Diploma di laurea (DL)**, conseguito secondo l'ordinamento universitario previgente al D.M. 509/1999 (noto come "Vecchio Ordinamento") in: Giurisprudenza, Scienze Politiche, Economia e commercio o titolo equipollente;

- ⇨ oppure Lauree Specialistiche o Magistrali equiparate ai predetti diplomi di laurea, ai sensi del Decreto Interministeriale 9 luglio 2009 e della relativa tabella allegata:
  - LM-56 Scienze dell'economia;
  - LM-77 Scienze economico-aziendali;
  - LM-87 Servizio sociale e politiche sociali;
  - LM-52 Relazioni internazionali;
  - LM-62 Scienze della politica;
  - LM-63 Scienze delle pubbliche amministrazioni;
  - LM-81 Scienze per la cooperazione allo sviluppo;
  - LM-88 Sociologia e ricerca sociale;
  - LM-90 Studi europei;
  - LMG/01 Giurisprudenza;
  - 22/5 Giurisprudenza;
  - 57/S Programmazione e gestione delle politiche e dei servizi sociali;
  - 60/S Relazioni internazionali;
  - 64/S Scienze dell'economia;
  - 70/S Scienze della politica;
  - 71/S Scienze delle pubbliche amministrazioni;
  - 84/S Scienze economico-aziendali;
  - 88/S Scienze per la cooperazione allo sviluppo;
  - 89/S Sociologia;
  - 99/S Studi europei;
  - 102/S Teoria e tecniche della normazione e dell'informazione giuridica.

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 7).
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/decadenza 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:
https://www.funzionepubblica.gov.it/it/il-dipartimento/documentazione/moduli-equivalenza-titoli-di-studio/
oppure
https://www.miur.gov.it/equivalenza-ai-fini-professionali

4.1.2 ESPERIENZA DI SERVIZIO O PROFESSIONALE

Sono ammessi a partecipare alla presente procedura concorsuale i candidati che, oltre al possesso dei requisiti generali e specifici prescritti e del titolo di studio specificato al punto 4.1.1, risultino in possesso di una comprovata esperienza professionale qualificata, idonea allo svolgimento delle funzioni dirigenziali proprie del posto da ricoprire, ovvero essere in possesso di uno (o più) tra i seguenti requisiti professionali:

a) essere dipendente di ruolo delle pubbliche amministrazioni e aver compiuto almeno cinque anni di servizio svolti in posizioni funzionali 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) essere dipendente di ruolo delle pubbliche amministrazioni in possesso del dottorato di ricerca o del diploma di specializzazione 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 e aver compiuto almeno tre anni di servizio, in posizioni funzionali per l'accesso alle quali è richiesto il possesso dottorato di ricerca o del diploma di laurea.

c) essere 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 e ss.mm.ii. e aver svolto, per almeno due anni, le funzioni dirigenziali.

d) aver ricoperto incarichi dirigenziali o equiparati in Amministrazioni pubbliche per un periodo non inferiore a cinque anni.

e) essere cittadino/a italiano/a e aver maturato, con servizio continuativo per almeno quattro anni presso enti od organismi internazionali, esperienze lavorative in posizioni funzionali apicali per l'accesso alle quali è richiesto il possesso del diploma di laurea.

Ai fini del calcolo dell'esperienza complessiva maturata, nel caso in cui siano state svolte più attività, anche in contesti lavorativi diversi, ma comunque riconducibili ai punti di cui sopra [a), b), c), d) ed e)], i relativi periodi (anche non continuativi) potranno essere cumulati, purché maturati alla data di scadenza del termine per la presentazione della domanda.

Finalità dei requisiti richiesti
I requisiti professionali di cui al presente punto (4.1.2) sono stabiliti in relazione alla natura delle funzioni dirigenziali da conferire e all'esigenza di selezionare candidati che abbiano già maturato adeguata esperienza di direzione, coordinamento e gestione organizzativa, in contesti amministrativi complessi e con assunzione diretta di responsabilità.

Criteri di computo dell'esperienza professionale
Ai fini della maturazione dei periodi richiesti:

- sono cumulabili i servizi prestati presso amministrazioni diverse;
- i periodi non continuativi sono sommati tra loro;
- i periodi temporalmente coincidenti sono computati una sola volta;
- i servizi prestati con rapporto di lavoro a tempo parziale sono valutati proporzionalmente all'orario svolto, salvo diversa previsione normativa vigente;
- rilevano esclusivamente incarichi conferiti con atto formale dell'amministrazione competente.

Verifica del possesso dei requisiti
Il possesso dell'esperienza professionale richiesta deve risultare dal curriculum allegato alla domanda di partecipazione ed essere dichiarato ai sensi degli articoli 46 e 47 del decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445.

L'Amministrazione si riserva di verificare, in qualsiasi fase della procedura concorsuale e anche successivamente all'eventuale assunzione, la veridicità delle dichiarazioni rese nonché l'effettiva sussistenza dei requisiti prescritti dal presente bando.

4.1.3 Non trovarsi in alcuna delle **condizioni di incompatibilità e inconferibilità 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 23, 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 con sottoscrizione del contratto individuale di lavoro.
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.

5. 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.

6. 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 il differenziale tra i generi è superiore al 30%, e pertanto, a parità di merito, 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.

7. MODALITA' E TERMINE PER LA PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

A seguito di riapertura dei termini, **il nuovo termine per la presentazione delle candidature/domande di iscrizione è fissato per il giorno: 25/08/2026, alle ore 9:30.**

Le candidature già presentate per detto concorso restano efficaci, fatta salva la possibilità per i candidati di apportare modifiche e/o integrazioni entro il nuovo termine di scadenza e secondo le modalità del successivo punto 9.

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_2026_05_DIRIGENTE: CONCORSO PUBBLICO PER ESAMI, PER LA COPERTURA A TEMPO INDETERMINATO, TEMPO PIENO, DI N. 1 POSTO DI DIRIGENTE

La procedura informatica per la presentazione delle domande sarà attiva sul Portale "InPA" a partire dal giorno di pubblicazione e verrà automaticamente disattivata il giorno e l'ora di scadenza sopra indicati.
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.
La domanda sarà valida ed è regolarmente presentata solo se si termina la procedura, completando l'invio mediante il bottone "Conferma e invia" nella sezione "Verifica e invio" (senza tale ultimo passaggio, la domanda non risulterà presentata), entro la data e l'ora di chiusura della raccolta candidature indicata nel presente avviso.
La piattaforma web registra la data e l'ora d'invio della domanda di partecipazione alla selezione, e pertanto la data di presentazione online della candidatura è certificata dal sistema informatico "inPA".

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.

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 data di 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.

Si consiglia vivamente di inviare la domanda dopo aver verificato che tutti i dati siano stati inseriti correttamente e di non attendere l'ultimo giorno ad effettuare l'iscrizione per non rischiare di effettuarla con difformità oppure oltre i tempi utili e quindi rimanere esclusi.

La procedura informatica attribuisce un **Codice ID (Codice Identificativo Univoco Candidato)** associato in maniera univoca alla singola candidatura. Il Codice ID sarà utilizzato dall'Ente in tutte le comunicazioni e pubblicazioni future relativamente alla presente procedura, come indicato nei successivi punti del presente avviso, e pertanto si raccomanda agli aspiranti di salvarsi il codice identificativo generato dal sistema e riportato sulla domanda.

Ai sensi dell'art. 65 del D. Lgs. n. 82/2005 e s.m.i. e delle Linee Guida AGID del 09/09/2000, né la domanda di selezione, né i suoi allegati devono necessariamente essere sottoscritti, in quanto l'inoltro degli stessi avviene tramite applicativo on-line che in fase di accesso richiede l'identificazione e autenticazione elettronica del soggetto interessato, tramite SPID, CIE, CNS o Eidas.

Per richieste di assistenza di tipo informatico legate alla procedura d'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.

L'Amministrazione non assume alcuna responsabilità per eventuali disguidi causati dal malfunzionamento del Portale "inPA", oppure:

- per eventuali impedimenti dipendenti da caso fortuito, forza maggiore e/o fatti non imputabili all'Amministrazione;

- per inesatto inserimento, da parte del candidato, dei dati anagrafici e dei recapiti, o altro errore commesso nel caricamento della domanda di partecipazione;
- per la dispersione di comunicazioni derivante da mancata/inesatta indicazione, o malfunzionamento all'indirizzo di posta elettronica corrente;
- per mancata o tardiva comunicazione, a cura del candidato, del cambiamento dell'indirizzo o in generale dei recapiti (es. n. telefono, e-mail, PEC) indicati nella domanda;
- per mancata ricezione per causa di comunicazione di una casella di posta elettronica non più attiva, o non in grado di ricevere messaggi (infatti, si raccomanda di utilizzare un indirizzo email abilitato e controllare anche la casella di SPAM).

8. MODALITA' DI PAGAMENTO DELLA TASSA CONCORSUALE

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 dall'avviso relativo alla presente procedura concorsuale collegandosi al link:

https://www.comune.cinisello-balsamo.mi.it/spip.php?article41346

dove si troverà il rimando al collegamento **al Modulo ON LINE per il PAGAMENTO TASSA CONCORSUALE**

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_2026_05_DIRIGENTE** e poi → click su **"Invia"**

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

"*PAGAMENTO .*
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 compare 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 o similare riguardante la possibilità di PAGAMENTO DIFFERITO

"*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).

9. 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.

10. 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.

11. 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.

12. DOCUMENTI DA ALLEGARE ALLA DOMANDA

12.1. 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:

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

  Per le indicazioni di effettuazione del pagamento si rimanda al punto 8 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/decreto 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.

12.2. 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***, 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.

12.3. 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.

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

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

Ogni candidato/a sarà identificato/a con il "Codice Identificativo Univoco" (Codice ID) della propria candidatura, che è il numero univoco della propria 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.

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 del Reclutamento "inPA".

14. 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 relativo elenco sarà pubblicato sul sito istituzionale e sul InPA, nelle sezioni dedicate alla presente procedura concorsuale) potranno partecipare ed effettuare le prime prove concorsuali, 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 4 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 4, 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 (sia essa preselezione o assessment o prova scritta, come prevista dal presente bando), nonché il successivo elenco dei/delle candidati/e ammessi/e all'espletamento delle successive prove 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 Univoco" della candidatura presentata, come sopra specificato.

Saranno comunicate per iscritto, via e-mail, le eventuali esclusioni, nell'ipotesi in cui l'elenco degli esclusi non sia già stato pubblicato sul sito istituzionale dell'ente e sul Portale del Reclutamento "inPA", nelle rispettive sezioni dedicate alla presente procedura selettiva.

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

15. 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, correzione delle prove concorsuali, nonché, se necessari, per servizi di assessment e supporto alla valutazione delle competenze trasversali o di professionisti certificati per la valutazione di particolari sessioni delle prove.

Per lo svolgimento della prova preselettiva (se confermata) e delle successive prove potrà essere 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.

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 di dette misure è determinata ad insindacabile giudizio della commissione giudicatrice sulla scorta della documentazione esibita e comunque nell'ambito delle modalità individuate dal sopracitato decreto.

Nello svolgimento delle prove concorsuali e nella formazione di eventuali gruppi (se previsti), si avvisa che per le candidate in stato di gravidanza o di allattamento, impossibilitate al rispetto dell'orario di convocazione, è riconosciuta la precedenza di inserimento, ma dovranno comunque far pervenire specifica richiesta all'indirizzo e-mail dell'Ufficio Reclutamento, indicato al punto 24 del presente bando, almeno 10 giorni prima delle date di convocazione, fissate per le prove.
La commissione esaminatrice, preso atto della documentazione pervenuta, ad insindacabile giudizio, adotterà le misure organizzative più idonee, senza pregiudicare la conclusione tempestiva della procedura.

Il concorso sarà espletato secondo le modalità previste dalla normativa vigente e secondo quanto stabilito dal presente bando.

La procedura selettiva si articolerà nelle seguenti fasi:

15.a) PROVA PRESELETTIVA

La prova preselettiva sarà orientata all'accertamento, in forma semplificata e con modalità coerenti con il profilo dirigenziale ricercato, del possesso di competenze, attitudini e capacità professionali rilevanti ai fini dell'esercizio delle funzioni dirigenziali.

A tal fine, la preselezione potrà essere articolata, anche alternativamente o congiuntamente, mediante una o più delle seguenti modalità:

- test individuali;
- quesiti a risposta multipla o sintetica;
- analisi di casi pratici;
- prove situazionali;
- simulazioni organizzative e manageriali;
- ulteriori strumenti selettivi idonei alla valutazione delle competenze richieste dal ruolo.

Le modalità operative, i criteri di valutazione e gli indicatori di competenza saranno definiti dalla Commissione esaminatrice prima dell'avvio della prova e resi noti ai candidati.

La prova preselettiva si intende superata se il candidato ottiene una votazione di almeno 18/30-esimi, ma saranno ammessi alla fase concorsuale successiva solamente i candidati idonei collocati nelle prime **n. 50 posizioni** della graduatoria della preselezione, nonché gli eventuali candidati classificati *ex aequo* all'ultima posizione utile (50° posto), a condizione che il punteggio conseguito dal 50° candidato + i pari merito sia almeno pari o superiore a 18/30 punti.

> (Quindi, nel caso in cui il numero dei candidati che ottengono una votazione pari o superiore a 18/30-esimi, risultasse superiore a 50, si verificherà il punteggio del candidato in 50° posizione della graduatoria di preselezione e saranno ammessi alla fase successiva i primi 50 candidati e i candidati pari merito a quello posizionatosi al 50° posto, ma non gli ulteriori candidati in ordine descrescente, aventi altro punteggio pur se fosse pari o superiore a 18/30-esimi.
> Invece, nel caso in cui il numero dei candidati che hanno superato la prova preselettiva con un punteggio pari o superiore a 18/30 risultasse inferiore a n. 50, sarà ammesso alla fase concorsuale successiva solamente tale minor numero di candidati).

Nel caso in cui il giorno della preselezione siano presenti, un numero di candidate/candidati pari o inferiore alle 50 unità, la preselezione **non** avrà luogo.

In questo caso saranno ammessi alla prima prova concorsuale tutti/e i candidati/ le candidate che si sono presentati alla prova preselettiva e sono stati regolarmente identificati/e e registrati/e entro l'orario di convocazione stabilito e pubblicato nei relativi avvisi sul sito istituzionale e sul portale del Reclutamento "inPA".

Il punteggio conseguito nella prova preselettiva non concorre alla formazione del voto finale di merito della procedura concorsuale e della conseguente graduatoria finale di merito.

Come sopra riportato, l'Amministrazione si riserva la facoltà di affidare l'organizzazione e la gestione della prova preselettiva, in tutto o in parte, a soggetti esterni specializzati, nel rispetto della normativa vigente.

Ai sensi dell'art. 20, comma 2-bis, della Legge 104/1992: "*La persona ….OMISSIS….affetta da invalidità uguale o superiore all'80% non è tenuta a sostenere la prova preselettiva eventualmente prevista*". Pertanto, i candidati o le candidate che si trovano in tale condizione, certificata dalla competente Commissione Sanitaria, devono dichiarare il possesso di tale requisito nella domanda concorsuale per poter accedere direttamente alle prove concorsuali e inviare/allegare la documentazione di supporto, come indicato dal precedente punto 12.3 del presente bando.

15.b) PROVA di ASSESSMENT

La prova sarà elaborata e espletata secondo la metodologia dell'Assessment, in conformità con quanto previsto dalle Linee Guida sull'Accesso alla Dirigenza Pubblica, adottate con D.M. del 28 settembre 2022, e sarà finalizzata a valutare le competenze trasversali di cui al punto 2 del presente bando.

L'Assessment si potrà svolgere in forma individuale, con eventuale somministrazione di prove situazionali (es. Case Study, in-basket, ecc) e/o test psico-attitudinali e/o prove situazionali orali individuali (es. Interview Simulation, Intervista comportamentale, ecc.) e/o prove situazionali orali di gruppo (es. discussione di gruppo a ruoli liberi, discussione di gruppo a ruoli assegnati).

In questa fase potrà, altresì, essere svolto un colloquio motivazionale, finalizzato ad approfondire la motivazione, le inclinazioni professionali, i valori, le aspettative delle candidate e dei candidati.

La valutazione di detta prova di assessment, espressa in trentesimi, avverrà con l'attribuzione di un punteggio unico per tutte le attività svolte, anche nel caso si optasse di espletare tale prova di assessment in momenti distinti (svolti anche in giornate diverse) per la prova individuale e la prova in gruppo.

La prova si intenderà superata con una votazione complessiva di almeno 21/30-esimi, determinata al termine dei diversi momenti in cui verrà organizzata detta prova.
Saranno, pertanto, ammessi a sostenere la prova scritta, le candidate e i candidati che avranno riportato almeno tale votazione minima.

15.c) PROVA SCRITTA

La prova scritta è finalizzata alla verifica delle conoscenze tecniche, delle capacità professionali e delle competenze organizzative richieste per il profilo messo a concorso, con riferimento ai contenuti indicati nel presente bando.

La prova potrà consistere, anche alternativamente o congiuntamente, in una o più delle seguenti modalità:

- redazione di un elaborato teorico-pratico;
- predisposizione di un progetto o piano operativo;
- formulazione di uno o più pareri;
- elaborazione di studi di fattibilità relativi a programmi, interventi o scelte organizzative;

- individuazione di iter procedurali o percorsi amministrativi;
- soluzione di casi concreti;
- simulazione di interventi gestionali;
- quesiti a risposta sintetica;
- quesiti a risposta multipla.

Le tracce (sulla scorta delle modalità sopra descritte), il numero delle domande ed il relativo 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 (prova orale).

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.

15.d) PROVA – ORALE

Alla prova orale saranno ammessi i candidati che abbiano riportato nella prova scritta il punteggio minimo previsto dal presente bando.

La prova orale è diretta ad accertare il possesso delle conoscenze tecniche, delle capacità organizzative e delle attitudini professionali richieste per l'esercizio delle funzioni dirigenziali.

La prova orale potrà articolarsi nei seguenti ambiti:

- approfondimento delle materie tecniche indicate nel presente bando;
- verifica delle capacità manageriali, organizzative, decisionali e relazionali strettamente connesse alle funzioni dirigenziali da svolgere;
- valutazione delle attitudini al coordinamento, alla leadership, alla gestione del cambiamento e alla soluzione di problemi complessi;
- accertamento della conoscenza della lingua inglese;
- verifica delle competenze informatiche e digitali connesse al ruolo.

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

16. CRITERI DI VALUTAZIONE DELLE PROVE

Alle prove è assegnato un punteggio dalla Commissione esaminatrice, tenendo presente:

- che il massimo punteggio attribuibile per ciascuna prova è pari a punti 30, e
- che il punteggio conseguito nella eventuale prova preselettiva non concorre alla formazione del voto finale di merito.

La **prova** di **assessment si intende superata** se il candidato ottiene una votazione complessiva unica (anche se l'espletamento viene distinto in varie fasi) di almeno **21/30**-esimi.

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

La **prova orale 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 tre prove concorsuali un punteggio complessivo pari o superiore al punteggio minimo **di 63/90-esimi.**

Gli **esiti delle prove** saranno pubblicati tramite avviso sul portale del reclutamento "inPA" e 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, riportato nella ricevuta della candidatura sul portale "inPA", da scaricare al termine della procedura di iscrizione al presente concorso, che, quindi, sarà considerato come "Codice Identificativo Univoco Candidato".

16.1 Assenza alle prove

L'assenza del candidato nel giorno, nell'ora e nel luogo stabiliti per lo svolgimento di una qualunque prova, per qualsiasi causa anche se dovuta a forza maggiore, comporta l'esclusione dalla procedura concorsuale, senza che segua alcuna comunicazione individuale scritta agli interessati.

16.2 Modalità di svolgimento delle prove

Salvo diversa disposizione della Commissione esaminatrice, durante lo svolgimento delle prove i candidati non potranno consultare testi, appunti, pubblicazioni, raccolte normative, dispositivi elettronici, telefoni cellulari o altri strumenti idonei alla memorizzazione, trasmissione dati o effettuazione di calcoli, fatto salvo quanto espressamente autorizzato dalla Commissione stessa.

In caso di violazione delle disposizioni impartite, la Commissione esaminatrice ovvero il Comitato di vigilanza, ove nominato, dispone l'immediata esclusione dalla procedura.

16.3 Criteri di valutazione

I criteri di valutazione delle prove d'esame saranno definiti dalla Commissione esaminatrice prima dell'espletamento delle stesse, nel rispetto delle previsioni del presente bando, fermo restando il conseguimento dei punteggi minimi richiesti per il superamento delle stesse come sopra riportati.

17. DATE e MODALITÀ DI ESPLETAMENTO DELLE PROVE

Le **date,** gli **orari,** le **sedi** e le **modalità** di svolgimento delle prove concorsuali "in presenza" **verranno 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, e 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, senza alcun obbligo di comunicazione da parte dell'Amministrazione comunale.

L'arrivo in aula dopo l'inizio della prova preselettiva (se prevista), della prova scritta e delle prove di assessment comporterà l'esclusione dal concorso.

Per lo svolgimento delle prove concorsuali "in presenza" (o "da remoto" solo se previste), 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.

18. 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 23 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 presente procedura di selezione.

I candidati e le candidate che rinunceranno all'assunzione a tempo indeterminato decadranno dal diritto all'assunzione e dalla graduatoria.

La graduatoria può essere utilizzata, coerentemente con quanto stabilito nella programmazione del fabbisogno di personale, per la copertura di posti di uguale profilo professionale che si rendano disponibili, e di cui l'Amministrazione ha autorizzato la copertura.

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.

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.

19. 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 competente in merito alle mansioni attinenti il profilo professionale da ricoprire.

Il rifiuto a sottoporsi agli accertamenti sanitari di cui sopra, ovvero l'accertata inidoneità, totale o parziale, allo svolgimento delle mansioni attinenti il profilo professionale da ricoprire, è causa di decadenza dall'assunzione, ad ogni conseguente effetto.

Prima di dar luogo alla stipulazione del contratto di lavoro individuale, l'Amministrazione procederà d'ufficio alla verifica delle dichiarazioni rese, dalle candidate e dai candidati, nella domanda di partecipazione relativamente al possesso dei requisiti di accesso.

Qualora non sia possibile procedere d'ufficio alla verifica, sarà richiesta, alle candidate e ai candidati, entro un termine che verrà loro comunicato, l'esibizione della relativa documentazione. Nel caso in cui, dalle verifiche effettuate, emergano difformità rispetto a quanto dichiarato, si provvederà a escludere le candidate e i candidati dalla graduatoria, qualora venga a mancare uno dei requisiti di accesso, o a rettificare la loro posizione in graduatoria, qualora la difformità si riferisca a titoli di preferenza.

Nel caso di dichiarazioni mendaci, saranno effettuate le opportune segnalazioni alle autorità competenti.

Il contratto è stipulato con riserva dell'accertamento dei requisiti previsti per l'accesso all'impiego, che potrà svolgersi in costanza di rapporto di lavoro e, pertanto, il difetto dei requisiti prescritti costituirà causa di risoluzione del rapporto di impiego.

Prima della sottoscrizione del contratto di lavoro individuale, le candidate e i candidati dovranno, inoltre, dichiarare:

- di non avere – a decorrere dalla data di assunzione – altri rapporti di impiego pubblico o privato;
- di non trovarsi in alcuna delle situazioni di incompatibilità richiamate dagli artt. 9, 11 e 12 del D.lgs. 39/2013 e dall'art. 53 del D. Lgs. 165/2001 e di inconferibilità ai sensi del D. Lgs. n. 39/2013 e s.m.i.;
- l'assenza di conflitto di interessi, anche solo potenziale, rispetto alle funzioni dirigenziali da svolgere.

Qualora, per ragioni d'urgenza, si provveda all'immissione in servizio prima della conclusione degli accertamenti di cui sopra, il rapporto di lavoro sarà immediatamente risolto se, all'esito degli stessi, dovessero risultare motivi ostativi all'assunzione.

Nell'ipotesi in cui all'atto dell'assunzione, il candidato risultasse aver riportato condanne penali o avere procedimenti penali in corso, l'Amministrazione si riserva di valutare, a proprio insindacabile giudizio, l'ammissibilità dello stesso al lavoro, in relazione alla verifica della gravità del reato e della sua rilevanza in relazione al posto da ricoprire.

La stipulazione del contratto individuale di lavoro comporta l'accettazione piena, da parte del candidato, di quanto previsto dallo Statuto e dai Regolamenti dell'Ente, nonché del Codice di Comportamento approvato dall'Amministrazione comunale

Il Dirigente assunto si impegnerà ad astenersi dallo svolgere, per i tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività della Pubblica Amministrazione svolta attraverso il proprio potere autoritativo o negoziale, come previsto dall'articolo 53, comma 16 ter, del Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165 e ss.mm.ii.

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, nonché giusta causa di immediata risoluzione del rapporto di lavoro senza diritto ad alcuna indennità e conseguente depennamento dalla graduatoria finale di merito della presente procedura.

Ulteriori cause di decadenza dalla graduatoria si verificano nel caso in cui il/la candidato/a:

- non superi il periodo di prova;
- si dimetta anticipatamente dall'incarico, sia licenziato o sia decaduto dall'impiego;
- abbia reso false dichiarazioni nella domanda di ammissione al concorso, a seguito dei controlli effettuati prima dell'assunzione;
- sia in condizione di incompatibilità con la sua assunzione presso questa Amministrazione comunale.

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 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.
Al termine del periodo di prova, senza che il rapporto sia stato risolto, il dipendente si intende confermato in servizio con il riconoscimento dell'anzianità dal giorno dell'assunzione a tutti gli effetti.

Infine, preso atto della mancata assegnazione di personale in disponibilità, di cui all'articolo 34-bis del D.Lgs 165/2001, in fase iniziale di indizione del presente concorso, si informa che in ogni caso l'assunzione di personale 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.

20. 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.

21. 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.

22. PUBBLICAZIONE

Il bando di selezione, il link di accesso al modulo di iscrizione on-line sul **Portale del Reclutamento "inPA"** (https://www.inpa.gov.it/), nonché ulteriori avvisi **sono disponibili sul sito internet** del Comune 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, collegandosi al link

https://www.comune.cinisello-balsamo.mi.it/spip.php?rubrique2210

23. 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.

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.

24. 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 la sezione 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 presente bando è pubblicato sul Portale del Reclutamento "inPA" (www.inpa.gov.it) e sul sito istituzionale del Comune di Cinisello balsamo nella sezione dedicata ai Concorsi e Selezioni in corso al link https://www.comune.cinisello-balsamo.mi.it/spip.php?rubrique2210

A seguito della riapertura dei termini, **il nuovo termine di SCADENZA per la consegna delle candidature /domande di iscrizione alla presente procedura concorsuale/selettiva è fissato alle ore 09.30 del giorno 25/08/2026.**

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.