



CITTÀ DI SESTO SAN GIOVANNI

MEDAGLIA D'ORO AL VALOR MILITARE

Settore Organizzazione, pianificazione strategica e risorse umane

SELEZIONE PUBBLICA PER LA COPERTURA A TEMPO DETERMINATO AI SENSI DELL'ART.110 COMMA 1 DEL D. LGS. 267/2000 DEL POSTO DI

**ALTA SPECIALIZZAZIONE – RESPONSABILE DEL SERVIZIO AFFARI ISTITUZIONALI –
GARE E CONTRATTI PRESSO IL SERVIZIO AUTONOMO AFFARI ISTITUZIONALI - CAT.
D1
PROFILO PROFESSIONALE: SPECIALISTA LEGALE**

IL SEGRETARIO GENERALE E DIRETTORE DELL'AREA STRUTTURALE

rende noto

che è indetta la selezione pubblica per la copertura a tempo determinato ai sensi dell'art.110 comma 1 del D. Lgs. 267/2000 del posto di Alta Specializzazione - Responsabile del Servizio Affari Istituzionali – Gare e Contratti presso il Servizio autonomo Affari Istituzionali - Cat. D1 – Profilo professionale: Specialista legale.

SCADENZA PRESENTAZIONE DOMANDE:

Entro **le ore 12 del giorno 19 novembre 2020 (a pena di esclusione)**

Le domande dovranno essere presentate direttamente all'Ufficio Protocollo del Comune di Sesto San Giovanni, sito in Piazza della Resistenza n. 20 oppure a mezzo lettera raccomandata, che dovrà comunque pervenire entro il termine di scadenza indicato (farà fede il timbro di ricezione e non quello di spedizione) oppure mediante posta elettronica certificata (PEC) che dovrà essere inviata dal proprio indirizzo di posta elettronica certificata al seguente indirizzo: comune.sestosg@legalmail.it oppure mediante lo sportello telematico <https://www.sestofacile.it/concorso-pubblico> .

TRATTAMENTO ECONOMICO:

Il trattamento economico è composto dalla retribuzione base annua lorda (D1) di € 23.980,06, dall'indennità di comparto annua lorda di € 622,80 e dalla retribuzione di posizione annua lorda pari a € 12.911,42. Tale trattamento economico potrà essere integrato da un'eventuale indennità ad personam annua lorda. E' inoltre prevista una retribuzione di risultato nella misura massima del 10% del trattamento economico annuo lordo complessivo da corrispondere sulla base della valutazione della performance secondo il sistema vigente.

TRATTAMENTO PREVIDENZIALE:

Per quanto riguarda il trattamento previdenziale il lavoratore è iscritto all'INPS – Gestione separata ex INDAP.

RAPPORTO DI LAVORO:

Il/la vincitore/trice della selezione verrà assunto/a in prova per quattro settimane; durante tale periodo ciascuna delle parti potrà recedere dal contratto senza preavviso, né indennità sostitutiva del preavviso.

Il contratto individuale di lavoro avrà inizio presumibilmente il 1.1.2021 e termine il 31.12.2021, eventualmente prorogabile.

REQUISITI RICHIESTI PER L'AMMISSIONE ALLA SELEZIONE:

1. Essere cittadino/a italiano, secondo quanto previsto dal D.P.C.M. 07.02.1994, n. 174. Sono equiparati ai cittadini gli italiani non appartenenti alla Repubblica;
2. Non essere stati esclusi dall'elettorato politico attivo;
3. Non aver subito condanne per reati che impediscono l'accesso al rapporto di pubblico impiego, ai sensi delle vigenti disposizioni di legge;
4. Idoneità psico/fisica all'impiego. L'Amministrazione si riserva la facoltà di sottoporre a visita medica di idoneità specifica alla mansione il/la candidato/a selezionato/a;
5. Diploma di Laurea (vecchio ordinamento) ovvero Laurea Specialistica ovvero Laurea Magistrale in Giurisprudenza. Non sono ammessi titoli di studio equipollenti;
6. Aver maturato almeno 5 anni di esperienza in Pubbliche Amministrazioni in posizioni funzionali per l'accesso alle quali è richiesto il possesso della laurea (Dirigenza o Cat. D) oppure in strutture private in posizioni corrispondenti alla dirigenza o alla categoria D degli Enti Locali, svolgendo le medesime attività indicate nella scheda descrittiva del profilo professionale ricercato.

L'esperienza maturata dovrà essere dichiarata nella domanda di partecipazione alla presente procedura e inserita dettagliatamente nel curriculum.

Il curriculum dovrà riportare la seguente dicitura "sotto la mia personale responsabilità, ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 445 del 28/12/200 e consapevole delle sanzioni penali previste dall'art.76 del citato D.P.R. per le ipotesi di falsità in atti e di dichiarazioni mendaci dichiaro che quanto indicato nel presente curriculum corrisponde a verità".

L'Amministrazione si riserva la facoltà di effettuare verifiche sulla veridicità di quanto dichiarato dal/la candidato/a.

I requisiti prescritti debbono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione delle domande di ammissione.

PRESENTAZIONE DOMANDA:

La domanda di ammissione alla selezione deve essere redatta utilizzando lo schema allegato al presente bando (allegato 1) e nella stessa deve essere dichiarato il possesso di tutti i requisiti richiesti per l'ammissione di cui al paragrafo precedente.

L'Amministrazione non assume responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendente da inesatta indicazione del recapito da parte dei/le concorrenti, oppure per mancata o tardiva comunicazione del cambio di indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali disguidi postali o telegrafici o, comunque, imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

DOCUMENTAZIONE DA ALLEGARE ALLA DOMANDA:

1. Curriculum professionale, a pena di esclusione. Il curriculum dovrà essere datato, sottoscritto e riportante la dicitura di cui al punto 6 dei "requisiti richiesti per l'ammissione":
2. Ricevuta del pagamento della tassa di selezione di € 10,00 effettuato su conto corrente postale n. 49011208 intestato a Servizio Tesoreria - Comune di Sesto San Giovanni **oppure** mediante bonifico bancario al seguente IBAN: IT05 L076 0101 6000 0004 9011 208 intestato a Servizio Tesoreria - Comune di Sesto San Giovanni; il mancato pagamento della tassa di selezione comporterà l'esclusione dalla selezione;
3. Copia di un documento di identità in corso di validità.

PROGRAMMA DELLA SELEZIONE:

Per la selezione verrà nominata apposita Commissione che verificherà il possesso dei requisiti richiesti e procederà con la valutazione del curriculum ed eventuale successivo colloquio.

ESAME DEL CURRICULUM

Al fine di consentire le valutazioni sulla congruità tra esperienze professionali e profilo ricercato, il/la candidato/a dovrà indicare, oltre alla storia professionale e a quanto altro ritenga utile:

- il numero e la qualifica delle persone che a lui/lei riferiscono; le posizioni cui egli/ella risponde nell'organizzazione aziendale;
- il grado di autonomia nella gestione delle risorse (umane e/o finanziarie) assegnate;
- il livello di responsabilità nei processi e nei progetti direttamente gestiti e la complessità tecnica di questi progetti e processi.

La Commissione valuterà la congruità tra quanto indicato nel curriculum e il profilo ricercato.

Accederanno al Colloquio i/le candidati/e, nel numero massimo di cinque, i cui curricula sono stati giudicati, dalla Commissione esaminatrice, maggiormente congrui al profilo ricercato.

COLLOQUIO

E' mirato a valutare le attitudini, capacità, competenze trasversali e specialistiche, nonché di motivazione propri della posizione da ricoprire, anche attraverso l'autovalutazione del proprio percorso professionale tenendo conto del livello di complessità ed delle dimensioni del contesto organizzativo in questione.

I colloqui si svolgeranno a partire dal 1 dicembre 2020.

Al termine dei colloqui la Commissione esprimerà un giudizio sintetico su ciascun candidato e la procedura si concluderà con l'individuazione, da parte della stessa Commissione, del/la candidato/a maggiormente idoneo/a a ricoprire il ruolo di Alta Specializzazione - Responsabile del Servizio Affari Istituzionali – Gare e Contratti presso il Servizio autonomo Affari Istituzionali.

La valutazione operata dalla Commissione non darà luogo ad alcuna graduatoria di merito e l'Amministrazione si riserva la facoltà di non assumere qualora non vi siano candidati in possesso dell'esperienza e della specifica professionalità richieste per la copertura della posizione di cui alla presente procedura.

In caso di rinuncia o risoluzione del contratto con il candidato prioritariamente individuato, avvenuta per qualsiasi causa, è facoltà dell'Amministrazione stipulare un contratto con altro candidato partecipante alla presente procedura.

I/Le candidati/e si dovranno presentare al colloquio muniti di valido documento di riconoscimento.

Tutte le comunicazioni relative alla presente procedura selettiva (ammissione al colloquio, sede, data effettiva e ora della convocazione) verranno effettuate esclusivamente mediante affissione nella bacheca "concorsi" sita al 3° piano del palazzo comunale e sul portale del Comune: <https://sestosg.net/fipologie-documento/concorsi/>.

Nella domanda di partecipazione dovrà comunque essere indicato un indirizzo mail o PEC a cui inviare eventuali comunicazioni.

Per eventuali informazioni contattare la Segreteria risorse umane al n. 02 2496483 oppure 02 2496674.

L'Amministrazione Comunale di Sesto San Giovanni si riserva il diritto di revocare, modificare, prorogare o riaprire i termini in riferimento alla presente procedura selettiva.

Con il presente bando l'Amministrazione Comunale garantisce parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ed il trattamento sul lavoro, ai sensi del D. Lgs. n..198 del 11.4.2006.

Per quanto non previsto dal presente bando, valgono le norme contenute nel vigente CCNL del comparto Regioni - Enti locali, nel Regolamento e nelle vigenti leggi regolanti la materia del rapporto di pubblico impiego negli Enti locali, dei quali il/la candidato/a può prendere visione presso il Settore Organizzazione, pianificazione strategica e risorse umane del Comune - piazza Resistenza 20 - 3° piano.

INFORMATIVA SULLA PRIVACY

Le informazioni fornite dai/le candidati/e sono obbligatorie ai fini dell'ammissione alla procedura selettiva e saranno utilizzate per gli adempimenti connessi all'espletamento della procedura stessa e per l'eventuale stipulazione e gestione del contratto individuale di lavoro.

Quanto dichiarato nelle domande e contenuto nei documenti allegati sarà raccolto, archiviato, registrato ed elaborato anche tramite supporti informatici, comunicato al personale dipendente dell'Amministrazione Comunale coinvolto nel procedimento, ai membri della commissione esaminatrice designati dall'Amministrazione ai sensi della normativa vigente, nonché a soggetti eventualmente incaricati dall'Amministrazione che forniscono specifici servizi elaborativi strumentali allo svolgimento della procedura selettiva.

Si comunica che tutti i dati personali (comuni identificativi, particolari e/o giudiziari) comunicati al Comune di Sesto San Giovanni saranno trattati esclusivamente per finalità istituzionali nel rispetto delle prescrizioni previste Regolamento 679/2016/UE.

Il trattamento dei dati personali avviene utilizzando strumenti e supporti sia cartacei che informatici.

Il Titolare del trattamento dei dati personali è il Comune di Sesto San Giovanni nella persona del Sindaco.

L'interessato può esercitare i diritti previsti dagli articoli 15, 16, 17, 18, 20, 21 e 22 del Regolamento 679/2016/UE.

L'informativa completa, redatta ai sensi degli articoli 13 e 14 del Regolamento 679/2016/UE, è consultabile sul sito del Comune all'indirizzo: <https://sestosg.net/wp-content/uploads/2020/02/SETTORE-ORGANIZZAZIONE-PIANIFICAZIONE-STRATEGICA-E-RISORSE-UMANE.pdf>

Sesto San Giovanni, 06.10.2020

**IL SEGRETARIO GENERALE
DIRETTORE DELL'AREA STRUTTURALE
MARIO GIAMMARRUSTI**

Documento firmato digitalmente ai sensi del decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82

Si allega:

- 1) Schema di domanda di partecipazione
- 2) Scheda descrittiva dell'Alta Specializzazione