



## CITTÀ DI SESTO SAN GIOVANNI

MEDAGLIA D'ORO AL VALOR MILITARE

**Settore Organizzazione, pianificazione strategica e risorse umane**

### **SELEZIONE PUBBLICA PER LA COPERTURA TEMPO DETERMINATO AI SENSI DELL'ART.110 COMMA 1 DEL D. LGS. 267/2000 DEL POSTO DI DIRIGENTE DEL SETTORE EDILIZIA PUBBLICA E GLOBAL SERVICE - VERDE QUALIFICA DIRIGENZIALE**

**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 Dirigente del Settore Edilizia Pubblica e Global Service-Verde – Qualifica dirigenziale.

La presente procedura selettiva si concluderà subordinatamente all'approvazione della Commissione per la Stabilità finanziaria degli Enti Locali del Ministero dell'Interno.

#### **SCADENZA PRESENTAZIONE DOMANDE:**

**Entro le ore 12 del giorno 31.5.2021 (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](mailto: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 di € 45.260,80, dall'Indennità di vacanza contrattuale annua lorda di € 316,81 e dalla retribuzione di posizione che sarà definita con deliberazione di G.C.. E' inoltre prevista una retribuzione di risultato 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 in prova per quattro settimane; durante tale periodo ciascuna delle parti potrà recedere dal contratto senza preavviso, né indennità sostitutiva del preavviso.

Il rapporto di lavoro terminerà alla fine del mandato amministrativo in corso.

### **REQUISITI RICHIESTI PER L'AMMISSIONE ALLA SELEZIONE:**

1. Cittadinanza italiana. La posizione ricercata con la presente selezione rientra nelle eccezioni di cui al D.P.C.M. 7 febbraio 1994, n. 174 (art.1 comma 1 lett. a));
2. Godimento dei diritti civili e politici;
3. Non aver subito condanne per reati che impediscono l'accesso al rapporto di pubblico impiego, ai sensi delle vigenti disposizioni di legge, ed in particolare non avere riportato condanne penali, anche con sentenze non passate in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro II del Codice penale;
4. Non trovarsi in alcuna delle situazioni di incompatibilità e inconferibilità individuate dal D. Lgs. 8 aprile 2013 n. 39;  
Il/La candidato/a dovrà indicare nella sezione "Eventuali annotazioni" della domanda *"dichiara di non trovarsi in alcuna delle situazioni di incompatibilità e inconferibilità individuate dal D. Lgs. 8 aprile 2013 n. 39"*
5. 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;
6. Diploma di Laurea (vecchio ordinamento) ovvero Laurea Specialistica ovvero Laurea Magistrale in materie tecniche (conseguita presso la facoltà di Ingegneria o Architettura);
7. Iscrizione all'ordine degli Architetti o Ingegneri.  
Il/La candidato/a dovrà indicare nella sezione "Eventuali annotazioni" della domanda *"dichiara di essere iscritto all'ordine degli ..... di ..... dal ..... al n..... ;"*
8. 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**  
aver maturato almeno 5 anni di esperienza in strutture private in posizioni corrispondenti alla dirigenza o alla categoria D degli Enti Locali.  
L'esperienza maturata dovrà essere indicata 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 28/12/2000 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.



## CITTÀ DI SESTO SAN GIOVANNI

MEDAGLIA D'ORO AL VALOR MILITARE

### **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, datato e sottoscritto, riportante la dicitura di cui al punto 8 dei "requisiti richiesti per l'ammissione", a pena di esclusione;
2. *Application form*, utilizzando lo schema allegato al presente bando (allegato 2), a pena di esclusione
3. Ricevuta del pagamento della tassa di selezione di € 10,00 effettuato **esclusivamente** mediante il sistema PagoPA (accedere al portale comunale mediante il seguente link <https://pagamentinlombardia.serviziri.it/pa/changeEnte.html?enteToChange=C.1690&redirectUrl=> e seguire le indicazioni riportate).

**Il pagamento con sistemi diversi da PagoPA verrà respinto e conseguentemente la tassa di selezione risulterà non pagata.**

**Il mancato pagamento della tassa di selezione comporterà l'esclusione dalla selezione;**

4. Copia di un documento di identità in corso di validità.

### **CRITERI E PROCEDURE DI SELEZIONE**

Per la selezione verrà nominata apposita commissione che verificherà il possesso dei requisiti richiesti e procederà con le valutazioni e le prove qui sotto riportate.

#### **1. Valutazione del curriculum professionale e dell'application form**

La commissione valuterà la congruità di quanto indicato nel curriculum professionale e nell'*application form* presentati con il profilo professionale ricercato. Coloro che avranno presentato un curriculum e un'*application form* il cui contenuto sarà valutato congruo con il profilo professionale ricercato verranno ammessi al colloquio.

#### **2. Colloquio**

E' mirato a valutare le attitudini, capacità e competenze manageriali e specialistiche, nonché di motivazione propri della posizione da ricoprire, anche attraverso l'autovalutazione del proprio percorso professionale tenendo conto del livello di complessità e delle dimensioni del contesto organizzativo in questione. Si procederà anche all'accertamento della conoscenza della lingua inglese e dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse.

**Il giorno, l'ora e la sede del colloquio verranno portati a conoscenza dei/delle candidati/e esclusivamente mediante comunicazione sul portale del Comune [https://sestosg.net/tipologie-documento/concorsi/?paged in corso=2](https://sestosg.net/tipologie-documento/concorsi/?paged%20in%20corso=2).**

**I/Le candidati/e si dovranno presentare alle prove muniti di valido documento di riconoscimento.**

**Qualora, in applicazione delle disposizioni normative relative alla situazione emergenziale, il colloquio non venga svolto in presenza, verrà comunicato ai/alle candidati/e il link per il collegamento da remoto.**

Al termine dei colloqui la commissione esprimerà un giudizio sintetico su ciascun candidato e la procedura si concluderà con la definizione di una rosa di candidati, nel numero massimo di 5, da sottoporre al Sindaco che individuerà il candidato maggiormente idoneo a ricoprire il ruolo di Dirigente del Settore Edilizia Pubblica e Global Service - Verde.

La valutazione operata dalla Commissione non darà luogo ad alcuna graduatoria di merito e l'Amministrazione si riserva la facoltà di non assumere e attribuire l'incarico 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.

Tutte le comunicazioni relative alla presente procedura selettiva (ammissione al colloquio, sede, data effettiva e ora della convocazione) verranno effettuate esclusivamente mediante comunicazione sul portale del Comune [https://sestosg.net/tipologie-documento/concorsi/?paged\\_in\\_corso=2](https://sestosg.net/tipologie-documento/concorsi/?paged_in_corso=2).

Tenuto conto dell'attuale stato di emergenza da virus Covid-19, i candidati si dovranno presentare al colloquio, qualora venga effettuato in presenza (ingresso all'area concorsuale), con:

- 1) autodichiarazione come da modello allegato
- 2) il referto relativo ad un test antigenico rapido o molecolare, effettuato mediante tampone oro/rino-faringeo presso una struttura pubblica o privata accreditata/autorizzata in data non antecedente a 48 ore dalla data di svolgimento di ciascuna prova.

L'Amministrazione comunale pubblicherà sul proprio sito istituzionale [https://sestosg.net/tipologie-documento/concorsi/?paged\\_in\\_corso=2](https://sestosg.net/tipologie-documento/concorsi/?paged_in_corso=2), nella pagina dedicata alla presente selezione, almeno 5 giorni prima del colloquio, il Piano operativo specifico della presente procedura selettiva, in ottemperanza al Protocollo per lo svolgimento dei concorsi pubblici del Dipartimento Funzione Pubblica, prot. n. 7293 del 3/2/2021.

**I candidati sono tenuti a prendere visione e ad attenersi alle indicazioni contenute nel suddetto Piano operativo specifico della presente procedura selettiva, nonché nel Protocollo per lo svolgimento dei concorsi pubblici del Dipartimento Funzione Pubblica, prot. n. 7293 del 3/2/2021.**

Nella domanda di partecipazione dovrà comunque essere indicato un indirizzo PEC o mail 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



## CITTÀ DI SESTO SAN GIOVANNI

MEDAGLIA D'ORO AL VALOR MILITARE

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, 15.04.2021

**IL SEGRETARIO GENERALE  
DIRETTORE DELL'AREA STRUTTURALE  
Sandro Rizzoni**

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

Si allegano:

- 1) Schema di domanda di partecipazione alla selezione
- 2) Schema di application form
- 3) Scheda descrittiva del profilo professionale
- 4) Autodichiarazione da presentare il giorno di ciascuna prova unitamente all'esito del test antigenico rapido o molecolare, effettuato mediante tampone oro/rino-faringeo presso una struttura pubblica o privata accreditata/autorizzata in data non antecedente a 48 ore dalla data di svolgimento della prova
- 5) Protocollo per lo svolgimento dei concorsi pubblici del Dipartimento Funzione Pubblica prot. n. 7293 del 3/2/2021.