



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 INDETERMINATO DEL POSTO DI DIRETTORE DELL'AREA DEI SERVIZI AI CITTADINI E DELLA COMUNICAZIONE - QUALIFICA DIRIGENZIALE

IL SEGRETARIO GENERALE E DIRETTORE DELL'AREA STRUTTURALE

rende noto

che è indetta la selezione pubblica per la copertura a tempo indeterminato del posto di Direttore dell'Area dei servizi ai cittadini e della comunicazione – Qualifica dirigenziale. Al vincitore potrà anche essere conferito l'incarico di Direttore dell'Organizzazione e pianificazione strategica.

La presente procedura selettiva si concluderà subordinatamente all'esito negativo della procedura di cui all'art. 34 bis del D. Lgs. 165/2001, attualmente in corso.

L'assunzione potrà avvenire solo a seguito dell'accertamento della capacità assunzionale per l'anno 2021 secondo i dati del bilancio previsionale 2021/2023, nonché dell'approvazione da parte della Commissione per la Stabilità degli Enti Locali del Ministero dell'Interno.

SCADENZA PRESENTAZIONE DOMANDE:

Entro **le ore 12 del giorno 30 giugno 2021 (a pena di esclusione)**

Le domande dovranno essere presentate all'Ufficio Protocollo del Comune di Sesto San Giovanni seguendo le indicazioni riportate sul sito Istituzionale con la modalità "via mail" (<https://sestosg.net/servizi/presentare-una-richiesta-al-protocollo/>) 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 di € 43.310,93, dall'indennità di vacanza contrattuale annua lorda di € 617,89 e dalla retribuzione di posizione come definita con deliberazione di G.C. n.333 del 15.11.2017 relativa alla "graduazione delle posizioni dirigenziali", che potrà essere oggetto di successiva rivalutazione. E' inoltre prevista una retribuzione di risultato da corrispondersi 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 sei mesi; durante tale periodo ciascuna delle parti potrà recedere dal contratto senza preavviso, né indennità sostitutiva del preavviso.

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 inconfiribilità 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 inconfiribilità 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. Aver conseguito il diploma di Laurea (vecchio ordinamento) ovvero la Laurea Specialistica ovvero la Laurea Magistrale in materie economiche o giuridiche;
7. Aver conseguito un Master o un dottorato di ricerca su temi attinenti il profilo ricercato.
Il/la candidato/a dovrà indicare nella sezione "Eventuali annotazioni" della domanda "dichiara di aver conseguito il seguente master presso nell'anno" oppure "dichiara di aver effettuato il seguente dottorato di ricerca presso nel seguente periodo"
8. Aver maturato almeno 5 anni di esperienza in Pubbliche Amministrazioni e/o in strutture private nella qualifica dirigenziale. L'esperienza maturata deve essere analoga al profilo ricercato.
L'esperienza maturata dovrà essere indicata in modo dettagliato 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:

a 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. Preselezione

a) 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.

Accederanno all'Assessment Center i candidati, nel numero massimo di sedici, i cui curricula e application form saranno stati giudicati dalla Commissione esaminatrice maggiormente congrui al profilo ricercato.

b) Assessment Center

Qualora il numero di candidati ammessi sia pari o superiore a 6, si procederà con l'Assessment Center, caratterizzato da un insieme di prove individuali e/o collettive, scritte e/o orali, mirato a verificare il livello delle competenze distintive espresse dai candidati in relazione al profilo ricercato.

Qualora il numero di candidati ammessi sia inferiore a 6, l'Assessment Center non verrà effettuato e si procederà direttamente con la prova scritta.

Accederanno alla prova scritta i candidati risultati idonei per aver conseguito nell'Assessment Center una valutazione di almeno 21/30.

2. Prova Scritta

Consisterà in uno o più elaborati e/o questionari e/o analisi, valutazione e risoluzione di casi aziendali, mirati a verificare le conoscenze e competenze descritte nell'allegata scheda descrittiva del profilo professionale.

La prova scritta si intende superata con una votazione di almeno 21/30.

3. 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 colloquio si intende superato con una votazione di almeno 21/30.

Il punteggio finale, sulla base del quale verrà redatta la graduatoria è dato dalla somma del punteggio ottenuto dai candidati nella prova scritta e nel colloquio.

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

Qualora, in applicazione delle disposizioni normative relative alla situazione emergenziale, una o più prove tra quelle sopra indicate non vengano svolte in presenza, verrà comunicato ai/alle candidati/e il link per il collegamento da remoto.

Le comunicazioni relative alle prove (giorno, ora, sede) e al superamento delle stesse verranno effettuate esclusivamente mediante comunicazione sul portale del Comune 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 alle prove che si svolgeranno in presenza (ingresso all'area concorsuale) con:

- 1) autodichiarazione come da modello allegato
- 2) 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, nella pagina dedicata alla presente selezione, almeno 10 giorni prima delle prove che si svolgeranno in presenza, il Piano operativo specifico della presente procedura selettiva, in ottemperanza al Protocollo per lo svolgimento dei concorsi pubblici del Dipartimento Funzione Pubblica.

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.

Nella domanda di partecipazione dovrà comunque essere indicato un indirizzo mail e/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



CITTÀ DI SESTO SAN GIOVANNI

MEDAGLIA D'ORO AL VALOR MILITARE

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, 13.05.2021

**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 di Progettazione e realizzazione infrastrutture e rete
- 4) Autodichiarazione da presentare il giorno di ciascuna prova effettuata in presenza 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.