



CITTÀ DI SESTO SAN GIOVANNI

MEDAGLIA D'ORO AL VALOR MILITARE

Settore Organizzazione, pianificazione strategica e risorse umane

SELEZIONE PUBBLICA PER LA COSTITUZIONE DI UNA GRADUATORIA PER LA COPERTURA DI POSIZIONI DI ESPERTO AMMINISTRATIVO - CATEGORIA C1

IL SEGRETARIO GENERALE E DIRETTORE DELL'AREA STRUTTURALE

rende noto

Che è indetta una selezione pubblica per la costituzione di una graduatoria per la copertura di posizioni di Esperto amministrativo - C1.

La copertura delle posizioni di Esperto amministrativo potrà avvenire solo a seguito della cessazione di personale dell'Ente (per dimissioni, collocamento a riposo, mobilità verso altre Amministrazioni) e subordinatamente all'esito negativo della procedura di cui all'art. 34 bis del D. Lgs. 165/2001, nonché a seguito dell'approvazione della Commissione per la stabilità finanziaria degli enti locali del Ministero dell'Interno.

SCADENZA PRESENTAZIONE DOMANDE:

Entro le ore 12 del giorno 3 maggio 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 oppure mediante lo sportello telematico <https://www.sestofacile.it/concorso-pubblico>.

TRATTAMENTO ECONOMICO:

Lo stipendio base annuo lordo attribuibile alla Cat. C1 con rapporto di lavoro a tempo pieno è pari a € 20.344,07, aumentato dell'indennità di comparto annua lorda pari a € 549,60 e della 13ma mensilità annua lorda pari a € 1.695,34, oltre alla quota aggiunta di famiglia, se ed in quanto dovuta, nonché ogni altro emolumento previsto dal contratto di lavoro nazionale (Elemento perequativo, Indennità di vacanza contrattuale) e integrativo.

TRATTAMENTO PREVIDENZIALE:

Per quanto riguarda il trattamento previdenziale, il lavoratore è iscritto all'INPS Gestione ex INPDAP.

RAPPORTO DI LAVORO:

I/le vincitori/trici della selezione verranno assunti/e in prova con rapporto di lavoro a tempo pieno pari a 36 ore settimanali di servizio.

L'assunzione in ruolo sarà acquisita dopo l'esito favorevole del periodo di prova fissato in sei mesi.

Decorso il periodo di prova senza che il rapporto di lavoro sia stato risolto, i/le dipendenti s'intendono confermati/e in servizio.

RISERVA DI POSTI PER I SOGGETTI DI CUI ALL'ART.18 COMMA 2 DELLA LEGGE 68/1999

N.2 posti sono riservati ai soggetti di cui all'art.18 comma 2 della Legge 68/1999 (orfani e coniugi superstiti di coloro che siano deceduti per causa di lavoro, di guerra o di servizio, ovvero in conseguenza dell'aggravarsi dell'invalidità riportata per tali cause, nonché coniugi e figli di soggetti riconosciuti grandi invalidi per causa di guerra, di servizio e di lavoro e profughi italiani rimpatriati, il cui status è riconosciuto ai sensi della legge 26/12/1981 n. 763; vittime del terrorismo e della criminalità organizzata; vittime del dovere; orfani e coniugi dei morti per fatto di lavoro, testimoni di giustizia; orfani per crimini domestici), pertanto le prime n.2 posizioni verranno ricoperte dai suddetti riservatari.

Nel caso non vi siano candidati idonei appartenenti alle anzidette categorie, i posti saranno assegnati ad altri candidati utilmente collocati in graduatoria.

RISERVA PER I VOLONTARI DELLE FF.AA.

Ai sensi dell'art. 1014, comma 4 e dell'art. 678, comma 9 del D. Lgs. 66/2010 e successive modifiche, la riserva per i volontari delle FF.AA. si applica a scorrimento della graduatoria.

REQUISITI RICHIESTI PER L'AMMISSIONE ALLA SELEZIONE (che il/la candidato/a deve dichiarare nella domanda):

1. Essere cittadino/a italiano oppure essere destinatario delle disposizioni di cui all'art.38 del D. Lgs. 165/2001.
2. Non essere stato escluso 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. Possedere un diploma di maturità.

Per i candidati in possesso di un titolo di studio conseguito all'estero, l'assunzione sarà subordinata al rilascio, da parte delle autorità competenti, del provvedimento di equivalenza, del titolo di studio posseduto, al titolo di studio richiesto dal presente bando, così come previsto dall'art. 38 del D. Lgs. 30.03.2001, n. 165. In tal caso, il candidato deve espressamente dichiarare, nella propria domanda di partecipazione, di aver avviato l'iter procedurale, per l'equivalenza del proprio titolo di studio, previsto dalla richiamata normativa.

6. Solo per i soggetti di cui all'art.18 comma 2 della Legge 68/1999 è richiesta anche l'iscrizione nell'apposito elenco tenuto dai servizi per il collocamento mirato.

Il/La candidato/a dovrà indicare nella sezione "Eventuali annotazioni" della domanda "dichiara di essere iscritto negli elenchi di cui all'art.18 comma 2 della Legge 68/1999 del Centro per l'Impiego di"

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



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 n.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 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";
 2. Ricevuta del pagamento della tassa di selezione di € 10,00 effettuato mediante il sistema PagoPA (accedere al portale comunale mediante il seguente link <https://pagamentiinlombardia.servizi.it/pa/changeEnte.html?enteToChange=C.1690&redirectUrl=> e seguire le indicazioni riportate).
- 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 consentire un tempestivo svolgimento delle procedure selettive, qualora il numero delle domande presentate fosse superiore alle 50 unità, la commissione esaminatrice si riserva la facoltà di disporre che l'ammissione alle prove stabilite nel bando sia preceduta da una preselezione. In tal caso verranno ammessi alla successiva fase selettiva i primi 50 candidati nella graduatoria fornita dalla preselezione.

La verifica dell'ammissibilità alla selezione sarà effettuata dopo l'esito finale della preselezione, al fine di limitarla ai soli concorrenti che avranno superato la preselezione.

Il programma delle prove è il seguente:

PROVA PRESELETTIVA: Test psicoattitudinali e/o questionari a risposta chiusa/aperta.

La Commissione deciderà se ricorrere alla prova preselettiva e la tipologia delle prove sulla base del numero delle domande pervenute.

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 del/della candidato/a in relazione alle attività descritte nell'allegato profilo professionale.

Conseguiranno l'ammissione alla prova orale i/le candidati/e che avranno riportato nella prova scritta una votazione di almeno 21/30.

PROVA ORALE: colloquio finalizzato alla verifica degli aspetti attitudinali e motivazionali, nonché delle competenze relative al profilo professionale per il quale si partecipa. Si procederà anche all'accertamento della conoscenza della lingua inglese e dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse.

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

Il punteggio finale, sulla base del quale verrà redatta la graduatoria di merito, sarà dato dalla somma del punteggio ottenuto dai/dalle candidati/e nella prova scritta e nella prova orale.

CALENDARIO DELLE PROVE

Il giorno, l'ora e la sede delle prove 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.

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, 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 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 5 giorni prima della prova preselettiva o prova pratica (qualora non si faccia ricorso alla prova preselettiva), 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 mail a cui inviare eventuali comunicazioni.

Per eventuali informazioni contattare la Segreteria Risorse Umane ai n. 02 2496483 - 02 2496674.

L'Amministrazione Comunale di Sesto San Giovanni si riserva il diritto di revocare, modificare, prorogare o riaprire i termini per la presentazione delle domande di partecipazione alla presente selezione.

Con la presente selezione pubblica 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 relativo al personale del comparto Funzioni Locali, nel Regolamento comunale sull'ordinamento degli uffici e dei servizi e nelle vigenti leggi regolanti la materia del rapporto di



CITTÀ DI SESTO SAN GIOVANNI

MEDAGLIA D'ORO AL VALOR MILITARE

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, lì 30.03.2021

**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) scheda descrittiva del profilo professionale di Esperto amministrativo
- 3) 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
- 4) Protocollo per lo svolgimento dei concorsi pubblici del Dipartimento Funzione Pubblica prot. n. 7293 del 3/2/2021.