

**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 CAT.D
RESPONSABILE DEL SERVIZIO CONTABILITA' BILANCIO PARTECIPATE SIT
PERSONALE**

IL SEGRETARIO GENERALE - DIRIGENTE DEL SERVIZIO RISORSE UMANE

in esecuzione della determinazione dirigenziale n. 553 del 16/09/2021,
relativa all'approvazione del presente bando,

R E N D E N O T O

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 Cat. D - Responsabile del Servizio CONTABILITA' BILANCIO PARTECIPATE SIT e PERSONALE.

Gli interessati devono presentare specifica manifestazione di interesse, redatta in carta libera ed accompagnata da dettagliato curriculum degli studi sostenuti e delle esperienze professionali effettuate, **entro il giorno 01/10/2021**.

La domanda può essere presentata a mezzo PEC all'indirizzo ufficioprotocollo@cert.comune.corsico.mi.it;
oppure al link con compilazione della domanda in via telematica con accesso SPID o CNS o CIE che si troverà sul sito istituzionale.

Il messaggio dovrà avere il seguente oggetto: **“Selezione Settembre 2021 Alta specializzazione cat. D con incarico di PO Ragioneria e Personale”**.

Qualora nella denegata ipotesi il candidato non abbia una PEC è possibile inviare la domanda e i documenti a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento, entro il termine anzidetto. Della data di spedizione fa fede il timbro postale. Non saranno in ogni modo ammessi i candidati le cui domande, ancorché spedite in tempo utile per raccomandata postale,

pervengano all'Amministrazione oltre il terzo giorno dalla scadenza.

Per tutte le comunicazioni con i candidati si utilizzerà l'indirizzo di posta elettronica che ciascun candidato dovrà indicare nella domanda di partecipazione.

TRATTAMENTO ECONOMICO

Il trattamento economico è composto da:

- retribuzione base annua lorda (D1) di € 23.980,06; indennità di comparto annua lorda di € 622,80;
- Retribuzione di posizione, collegata alla complessità organizzativa ed all'insieme delle responsabilità gestionali, interne ed esterne, che caratterizzano la funzione agita. Il valore della retribuzione di posizione è fissato dall'ente entro i limiti minimo e massimo previsti dalla vigente contrattazione collettiva, a seguito della graduazione delle posizioni organizzative previste nell'ordinamento dell'ente. Attualmente la retribuzione di posizione annua lorda è la più elevata dell'Ente e pari a punti 96/100.
- Retribuzione di risultato in coerenza con il vigente CCNL e il sistema di valutazione adottato dall'ente.

Tale trattamento economico potrà essere integrato da una indennità ad personam annua lorda, determinata dalla Giunta e commisurata agli obiettivi attribuiti alla posizione.

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 15/10/2021 e termine alla scadenza del mandato del Sindaco.

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;

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 attività del profilo professionale ricercato.

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

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/delle 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 (formato europeo), 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. 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 i cui curricula sono stati giudicati maggiormente congrui al profilo ricercato.

COLLOQUIO

Ai candidati/e sarà comunicato per posta elettronica la data e l'ora di convocazione per il colloquio, a cui si presenteranno muniti di valido documento di riconoscimento.

Il colloquio potrebbe essere svolto con sistemi telematici ai sensi del DECRETO-LEGGE 1° aprile 2021, n. 44 "Misure urgenti per il contenimento dell'epidemia da COVID-19, in materia di vaccinazioni anti SARS-CoV-2, di giustizia e di concorsi pubblici".

L'Amministrazione si riserva, per motivi di interesse pubblico, di deliberare la proroga o la riapertura dei termini per la presentazione delle candidature.

L'Amministrazione si riserva in qualunque momento e fino alla presa di servizio del vincitore ed alla connessa stipula del contratto di lavoro a tempo determinato, di sospendere, revocare, annullare o comunque, in altro modo, vanificare, l'intero procedimento senza che da ciò i concorrenti e/o vincitori possano accampare alcuna pretesa di indennizzo o risarcimento.

INFORMATIVA AI SENSI DEL REGOLAMENTO UE 2016/679

I dati raccolti saranno trattati ai sensi della normativa vigente in tema di protezione dei dati personali con finalità di selezione di personale tramite bandi di concorso pubblico, ai sensi dell'art. 6 par. 1 lett. b) del Regolamento UE 679/2016.

I dati forniti dai candidati saranno comunicati al personale coinvolto nel procedimento per gli adempimenti di competenza. Gli stessi saranno trattati anche successivamente all'eventuale instaurazione del rapporto per le finalità inerenti la gestione del rapporto medesimo. Potranno essere trattati da soggetti pubblici e privati per attività strumentali alle finalità

indicate. Saranno inoltre comunicati a soggetti pubblici per l'osservanza di obblighi di legge, sempre nel rispetto della normativa vigente in tema di protezione dei dati personali. Non è previsto il trasferimento di dati in un paese terzo.

Il presente trattamento non contempla alcun processo decisionale automatizzato, compresa la profilazione, di cui all'articolo 22, paragrafi 1 e 4, del Regolamento UE n. 679/2016.

Il conferimento di tali dati è obbligatorio ai fini della valutazione dei requisiti di partecipazione, pena l'esclusione dal procedimento di selezione. I dati saranno conservati per il tempo necessario a perseguire le finalità indicate e nel rispetto degli obblighi di legge correlati.

Il candidato potrà far valere, in qualsiasi momento e ove possibile, i Suoi diritti, in particolare con riferimento al diritto di accesso ai Suoi dati personali, nonché al diritto di ottenerne la rettifica o la limitazione, l'aggiornamento e la cancellazione, nonché con riferimento al diritto di portabilità dei dati e al diritto di opposizione al trattamento, salvo vi sia un motivo legittimo del Titolare del trattamento che prevalga sugli interessi dell'interessato, ovvero per l'accertamento, l'esercizio o la difesa di un diritto in sede giudiziaria.

Il Titolare del trattamento dei dati è il Comune di Corsico, il Responsabile del trattamento è il Segretario generale a cui il candidato potrà rivolgersi per far valere i propri diritti.

Potrà altresì contattare il Responsabile della protezione dei dati ai seguenti indirizzi: responsabileprotezionedati@legalmail.it oppure rpdcorsico@comune.corsico.mi.it

Il candidato ha diritto di proporre reclamo all'Autorità Garante per la protezione dei dati personali qualora ne ravvisi la necessità.

Per ogni eventuale chiarimento i candidati potranno rivolgersi al servizio Risorse umane - via Roma 18, Corsico: e.mail: personale@comune.corsico.mi.it

Corsico, 16/09/2021 - prot. 22400

Il Segretario Generale -Dirigente del Servizio Risorse Umane
Dott. Paolo Bertazzoli
Firma digitale