



# **CITTA' DI MUGGI O'**

Provincia di Monza e della Brianza

Piazza Matteotti n. 1 – Cap. 20835 – Telefono 039 2709.1 – Telefax 039 792985  
C.F. 02965420157 – P.I. 00740570965

## **AREA ISTITUZIONALE** **SERVIZIO RISORSE UMANE**

### **BANDO DI PROCEDURA SELETTIVA PUBBLICA PER IL RECLUTAMENTO A TEMPO DETERMINATO DI N. 1 ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO CAT. D/1 PART TIME 18 ORE SETTIMANALI DA DESTINARE ALL'UFFICIO DI STAFF DEL SINDACO.**

In attuazione della determinazione n. 339 del 12/07/2019,

#### **SI RENDE NOTO**

che è indetta una procedura selettiva pubblica per il reclutamento a tempo determinato di n. 1 ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO CAT. D/1 part time per 18 ore settimanali da destinare all'UFFICIO DI STAFF DEL SINDACO ai sensi dell'articolo 90 del D.Lgs. n. 267/2000, per lo svolgimento dei sottoriportati compiti:

- Coordinamento e gestione della comunicazione istituzionale del Comune
- Comunicati stampa e rapporti con i mass media
- Pubblicazioni e aggiornamenti social network attivati.

Il contratto di lavoro a tempo determinato avrà decorrenza dalla data di assunzione fino alla scadenza del mandato elettorale del Sindaco.

Per la presente procedura selettiva trovano applicazione le norme contenute nel vigente Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi, nel D.Lgs. 30.03.2001 n. 165 e successive modificazioni ed integrazioni e nel DPR 09.05.1994 n. 487, se ed in quanto applicabili.

E' garantita la pari opportunità fra uomini e donne ai sensi del D.Lgs 10.04.1991 n. 125, così come previsto dall'art. 57 del D.Lgs. 30.03.2001 n. 165.

#### **1) REQUISITI DI AMMISSIONE**

Per l'ammissione alla procedura i candidati, a pena di esclusione, devono possedere i seguenti requisiti:

- a) cittadinanza italiana oppure la cittadinanza di uno degli Stati membri dell'Unione Europea, ai sensi dell'art. 38 del D.Lgs. n. 165/2001 e D.P.C.M. 7/2/1994 n. 174 e negli altri casi previsti dalla normativa vigente;
- b) Età non inferiore agli anni 18;



# CITTA' DI MUGGI O'

Provincia di Monza e della Brianza

Piazza Matteotti n. 1 – Cap. 20835 – Telefono 039 2709.1 – Telefax 039 792985  
C.F. 02965420157 – P.I. 00740570965

## AREA ISTITUZIONALE SERVIZIO RISORSE UMANE

- c) Godimento del diritto di elettorato politico attivo e dei diritti civili;
- d) Assenza di condanne penali e procedimenti penali pendenti;
- e) Non essere stati destituiti o dispensati dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione per persistente insufficiente rendimento, ovvero non essere stati dichiarati decaduti da un impiego statale, ai sensi dell'articolo 127, comma 1, lettera d), del D.P.R. 10 gennaio 1957, n. 3;
- f) Idoneità psico - fisica all'impiego. L'Amministrazione ha facoltà di sottoporre a visita medica di controllo il vincitore in base alla normativa vigente;
- g) Possesso del seguente titolo di studio:
  - Diploma di Laurea Vecchio ordinamento in Filosofia o in Lettere o in Scienze della comunicazione o equipollenti;
  - per titoli dell'ordinamento ex DM 509/99 laurea triennale appartenente alle classi 29, 5 e 14 o equiparati;
  - per i titoli dell'ordinamento ex DM 270/04 laurea di 1° livello appartenente alle classi L05, L10 e L20 o equiparati;
- h) Possesso di almeno un biennio di esperienza professionale in mansioni analoghe presso uffici di diretta collaborazione degli organi politici in Enti o strutture appartenenti alla Pubblica Amministrazione;
- i) Possesso della patente di guida di tipo B;
- j) Conoscenza di almeno una lingua straniera;
- k) Adeguata conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse ed in particolare dei principali strumenti di comunicazione 2.0 e social networking maturata in ambiti professionali.

Tutti i requisiti sopra riportati devono essere posseduti alla data di scadenza del termine ultimo per la presentazione della domanda di ammissione.

L'accertamento della mancanza di uno solo dei requisiti prescritti per l'ammissione e per l'assunzione in servizio comporta, in qualunque tempo, l'esclusione dalla selezione o la risoluzione del rapporto di impiego eventualmente costituito

## 2) MODALITA' E TERMINI DI PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE

Le domande di ammissione alla procedura selettiva, redatte e sottoscritte dai candidati su carta semplice, secondo lo schema allegato al presente bando, dovranno essere presentate, a pena di esclusione, entro il perentorio termine del **19/08/2019 alle ore 12.30** con una delle seguenti modalità.:

- a mano presso l'Ufficio Protocollo o il Servizio URP siti in Muggiò - Piazza Matteotti 1;



# CITTA' DI MUGGIO'

Provincia di Monza e della Brianza

Piazza Matteotti n. 1 – Cap. 20835 – Telefono 039 2709.1 – Telefax 039 792985  
C.F. 02965420157 – P.I. 00740570965

## AREA ISTITUZIONALE SERVIZIO RISORSE UMANE

- a mezzo posta elettronica certificata (PEC) proveniente da indirizzo di posta elettronica mittente anch'essa certificata all'indirizzo: [comune.muggio@pec.regione.lombardia.it](mailto:comune.muggio@pec.regione.lombardia.it);
- a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento, al seguente indirizzo: Comune di Muggiò – Area Istituzionale Servizio Risorse Umane – Piazza Matteotti 1 – 20835 MUGGIO' (MB).

L'Amministrazione non si assume responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendenti da inesatte indicazioni del recapito oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali disguidi postali o telegrafici o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

Ai sensi dell'art. 39 del D.P.R. 28.12.2000, n. 445, la firma da apporre sulla domanda non deve essere autenticata.

### 3) DOCUMENTAZIONE DA ALLEGARE ALLA DOMANDA

A corredo della domanda, i candidati devono allegare la seguente documentazione, in originale o in fotocopia autocertificata:

1. dettagliato curriculum professionale, in formato europeo, datato e firmato in ogni pagina, che potrà essere corredato, a scelta del candidato, dalla relativa documentazione probatoria o di supporto;
2. tutti i titoli di merito ritenuti rilevanti ai fini della valutazione da parte del Sindaco, datati e firmati in ogni pagina;
3. copia del documento di identità in corso di validità.

I documenti allegati resteranno agli atti del Servizio Risorse Umane e non potranno essere restituiti, a meno che non venga prodotta espressa rinuncia alla selezione.

L'Amministrazione, ai sensi del D.P.R. 28.12.2000, n. 445, si riserva la facoltà di procedere ad idonei controlli, anche a campione, sulla veridicità delle dichiarazioni citate, rese dai candidati. Qualora dal controllo emerga la non veridicità del contenuto delle dichiarazioni, il candidato decade dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento/atto emanato sulla base della dichiarazione non veritiera, oltre alle sanzioni penali previste dalle vigenti leggi in materia.

### 4) SVOLGIMENTO DELLA PROCEDURA

Al termine dell'attività di verifica del possesso dei requisiti di cui al punto 1) ad opera dal Servizio Risorse Umane, il Sindaco provvederà ad individuare a suo insindacabile giudizio, il soggetto da assumere previa valutazione comparativa della documentazione



# CITTA' DI MUGGI O'

Provincia di Monza e della Brianza

Piazza Matteotti n. 1 – Cap. 20835 – Telefono 039 2709.1 – Telefax 039 792985  
C.F. 02965420157 – P.I. 00740570965

## AREA ISTITUZIONALE SERVIZIO RISORSE UMANE

prodotta ed eventuale colloquio al fine di accertare le attitudini e le capacità attinenti al ruolo.

Il Sindaco valuterà, successivamente all'analisi dei curricula pervenuti, se convocare direttamente e singolarmente tutti o alcuni dei candidati per l'eventuale colloquio.

La data di svolgimento dell'eventuale colloquio verrà comunicata al candidato direttamente dal Servizio Risorse Umane.

La valutazione operata ad esito della presente procedura selettiva è intesa esclusivamente ad individuare la parte contraente legittimata alla stipula del contratto individuale di lavoro subordinato a tempo determinato e pertanto, non dà luogo alla formazione di alcuna graduatoria di merito comparativo.

### 5) TRATTAMENTO ECONOMICO

Al personale a tempo determinato assunto al termine della presente procedura sarà assegnato:

- Stipendio tabellare annuo previsto dal CCNL Comparto Funzioni Locali – Categoria D – Posizione giuridica ed economica 1;
- Indennità di comparto;
- Tredicesima mensilità,
- Indennità di vacanza contrattuale;
- assegno per il nucleo familiare se ed in quanto dovuto.
- altri elementi accessori alla retribuzione eventualmente previsti dalla legge o dai contratti vigenti.

Il trattamento economico di cui sopra è assoggettato alle ritenute previdenziali, assistenziali ed erariali stabilite dalle vigenti disposizioni di legge.

### 6) TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Ai sensi del D.Lgs. n. 196/2003 e s.m.i e del Regolamento Europeo n. 679/2016, i dati forniti da ciascun candidato saranno raccolti presso i servizi dell'Ente per le sole finalità di gestione della presente procedura e saranno trattati successivamente all'instaurazione dei rapporti di lavoro per le finalità inerenti la gestione di tali rapporti, sia mediante supporto cartaceo sia mediante supporto informatico.

Il titolare del trattamento è il Comune di Muggiò.

Il titolare della protezione dei dati, ai sensi degli articoli 37-39 del Regolamento UE n. 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 27.04.2016 è la società Capital Security S.r.l.s. con sede legale in Milano nella persona del Dott. Giancarlo Favero designato con decreto sindacale prot. n. 18678 del 25.06.2019, così come comunicato al



# CITTA' DI MUGGIO'

Provincia di Monza e della Brianza

Piazza Matteotti n. 1 – Cap. 20835 – Telefono 039 2709.1 – Telefax 039 792985  
C.F. 02965420157 – P.I. 00740570965

## AREA ISTITUZIONALE SERVIZIO RISORSE UMANE

Garante per la Protezione dei Dati Personali in data 26.06.2019 e in data 01.07.2019.

Dati di contatto: Telefono 02 94750267 - Cellulare 335 5950674 - E-mail [giancarlo.favero@capitalsecurity.it](mailto:giancarlo.favero@capitalsecurity.it) - PEC [capitalsecuritysrls@pec.it](mailto:capitalsecuritysrls@pec.it).

In ogni momento, il soggetto che ha fornito i dati richiesti ai fini dell'ammissione potrà esercitare i diritti previsti dall'art. 7 del D. Lgs. n. 196/2003 e s.m.i e dall'art. 15 del Regolamento Europeo n. 679/2016.

### 7) DISPOSIZIONI GENERALI

L'Amministrazione si riserva di richiedere, al momento dell'assunzione, ogni ulteriore dichiarazione, documentazione o certificazione riguardante notizie indicate nella domanda e nel curriculum, nonché i requisiti prescritti per l'ammissione al pubblico impiego.

L'individuazione del candidato idoneo avverrà, al termine della procedura, con provvedimento del Sindaco. Il contratto di assunzione a tempo determinato sarà sottoscritto dal Segretario Generale, in qualità di datore di lavoro.

L'Amministrazione Comunale si riserva il diritto di modificare, prorogare o eventualmente revocare il presente bando a suo insindacabile giudizio.

**f.to Il Responsabile  
Area Istituzionale  
Dott. Alberto Cesana**

AL SINDACO DEL  
 COMUNE DI MUGGIO'  
 PIAZZA MATTEOTTI N. 1  
 20835 MUGGIO' - MB -

**OGGETTO: PROCEDURA SELETTIVA PUBBLICA PER IL RECLUTAMENTO A TEMPO DETERMINATO DI N. 1 ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO CAT. D/1 PART TIME 18 ORE SETTIMANALI DA DESTINARE ALL'UFFICIO DI STAFF DEL SINDACO. DOMANDA DI PARTECIPAZIONE**

Il/la sottoscritt ..... CHIEDE di essere ammesso alla procedura selettiva pubblica in oggetto indicata ed allo scopo dichiara sotto la propria responsabilità:

- a) di essere nato/a a ..... il .....
- b) di essere residente a ..... C.A.P. .... (Prov. ....) – Via/Piazza ..... tel. .... e mail.....; codice fiscale .....
- c) di essere in possesso della seguente cittadinanza .....
- d) di godere/non godere dei diritti civili o politici (*depennare la voce che non interessa*);
- e) di essere iscritto nelle liste elettorali del Comune di .....;
- f) di essere di stato civile ..... con n. .... figli;
- g) di essere in possesso del titolo di studio di: ..... conseguito nell'anno..... presso.....con sede in ..... voto conseguito.....;
- h) di essere/non essere stato destituito, dispensato dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione per persistente insufficiente rendimento, ovvero non essere stati dichiarati decaduti da un impiego statale, ai sensi dell'articolo 127, comma 1, lettera d), del D.P.R. 10 gennaio 1957, n. 3 (*depennare la voce che non interessa*);
- i) di essere/non essere stato licenziato o dichiarato decaduto da impiego pubblico per aver conseguito l'impiego mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile (*depennare la voce che non interessa*);

- j) di avere/non avere riportato condanne penali e avere/non avere procedimenti penali pendenti che precludano la costituzione/prosecuzione del rapporto di pubblico impiego (*depennare la voce che non interessa ed eventualmente indicare: le condanne riportate, la data della sentenza e l'autorità giudiziaria che l'ha emessa*):  
.....  
.....
- k) di essere/non essere stato interdetto o sottoposto a misure che, per legge, escludono l'accesso agli impieghi e/o alla contrattazione con la Pubblica Amministrazione (*depennare la voce che non interessa*);
- l) di essere/non essere in possesso dell'idoneità psico fisica all'impiego (*depennare la voce che non interessa*);
- m) di aver/non aver maturato un biennio di esperienza professionale in mansioni analoghe presso uffici di diretta collaborazione degli organi politici presso Enti appartenenti alla Pubblica Amministrazione, come riportato nel curriculum (*depennare la voce che non interessa*);
- n) di essere/non essere in possesso di patente di tipo B (*depennare la voce che non interessa*);
- o) di conoscere le seguenti applicazioni informatiche:  
.....  
.....
- p) di conoscere la lingua inglese;
- q) di conoscere ed accettare tutte le condizioni previste dal bando della procedura selettiva in oggetto nonché le norme previste dal Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi.

Il sottoscritto esprime il proprio consenso a che le informazioni rese nella presente domanda relative a stati, fatti e qualità personali saranno trattate nel rispetto delle disposizioni contenute nel D.Lgs. n. 196/2003 e delle disposizioni vigenti.

Data .....

Firma

.....

Allegati:

.....  
.....  
.....

**Per qualsiasi comunicazione relativa alla procedura in oggetto indicata si indica il  
presente recapito:**

Via/Piazza .....

Comune .....

C.A.P. .... (Prov. ....)

tel. ....

e mail.....;