

C I T T A ' D I M A G E N T A

AVVISO PUBBLICO DI SELEZIONE PER L'ASSUNZIONE A TEMPO PIENO E DETERMINATO, AI SENSI DELL'ART. 110, COMMA 1, DEL D. LGS. 267/2000, DI N. 1 DIRIGENTE PER IL SETTORE SERVIZI AL CITTADINO

Il Segretario Generale, in attuazione della deliberazione della Giunta Comunale n. 3 del 09 Gennaio 2018, dichiarata immediatamente eseguibile;

Richiamata la propria determinazione n. 2 del 09 Gennaio 2018 di attuazione del sopra citato provvedimento di Giunta Comunale;

RENDE NOTO

che l'Amministrazione Comunale di Magenta intende procedere alla copertura di un posto dotazionale di Dirigente per il Settore Servizi al Cittadino, con esclusione del Servizio sport, cultura e promozione del territorio e del Servizio Farmacie come disposto con la delibera G.C. n. 167 del 1.12.2017, con personale da assumere con contratto dirigenziale a tempo determinato ai sensi dell'art. 110, comma 1, del D.lgs 267/2000.

La ricerca è rivolta a:

- Soggetti in possesso di Diploma di Laurea in economia e commercio, giurisprudenza, scienze politiche, discipline economiche e sociali, servizio sociale, economia delle amministrazioni pubbliche e delle istituzioni internazionali, economia e gestione dei servizi, scienze politiche, scienze dell'amministrazione conseguito secondo il vecchio ordinamento, o diploma di laurea specialistica o laurea magistrale o altro diploma di laurea ad essi equipollenti o equiparati per legge

che, inoltre:

- abbiano svolto attività in organismi ed enti pubblici o privati ovvero aziende pubbliche o private con esperienza acquisita per almeno un quinquennio in funzioni dirigenziali;

oppure

- abbiano conseguito una particolare specializzazione professionale, culturale e scientifica desumibile dalla formazione universitaria e postuniversitaria, da pubblicazioni scientifiche e da concrete esperienze di lavoro maturate per almeno un quinquennio, anche presso amministrazioni statali, in posizioni funzionali previste per l'accesso alla dirigenza;

oppure

- provengano dai settori della ricerca, della docenza universitaria, delle magistrature e dei ruoli degli avvocati e procuratori dello Stato.

1. POSIZIONE DI LAVORO

La posizione oggetto di selezione comporta l'esercizio di competenze manageriali e specialistiche a carattere amministrativo/contabile, in materia di welfare da esercitare nell'ambito degli indirizzi strategici e degli obiettivi definiti dall'Amministrazione Comunale. La posizione si relaziona agli organi di governo dell'Ente e con soggetti altamente qualificati.

2. DURATA

La durata del contratto è connessa al presente mandato amministrativo: il contratto scadrà il giorno stesso in cui giungerà a conclusione il mandato amministrativo del Sindaco attualmente in carica, fatta salva la risoluzione di diritto del contratto prima di tale data, nei casi previsti dall'art. 110, comma 4, del D.Lgs. 267/2000, e da altre specifiche previsioni normative.

Il contratto individuale di lavoro disciplina le eventuali facoltà di recesso delle parti.

3. TRATTAMENTO ECONOMICO

Il trattamento economico è quello previsto dal vigente Contratto collettivo nazionale di lavoro area dirigenza (comparto Regioni Enti Locali):

Stipendio tabellare iniziale lordo annuo, comprensivo del rateo di 13.ma mensilità attualmente pari a € 43.310,93;

Indennità di vacanza contrattuale lorda annua, comprensiva del rateo di 13.ma mensilità, attualmente pari a € 314,73;

-Retribuzione lorda annua di posizione, comprensiva del rateo di 13.ma mensilità, pari €. 11.533,17;

-Retribuzione lorda annua di risultato, di importo variabile e determinata sulla base della consistenza annua del Fondo per l'area della dirigenza e del sistema di valutazione delle prestazioni dirigenziali adottato dall'Ente.

Il trattamento economico è soggetto alle ritenute fiscali, previdenziali ed assistenziali di legge.

4. TRATTAMENTO PREVIDENZIALE

Il trattamento previdenziale ed assistenziale è quello regolamentato dalla vigente normativa in materia di personale di qualifica dirigenziale dipendente dagli enti locali.

5. ORARIO DI LAVORO

Il dipendente è tenuto a fornire una prestazione lavorativa con vincolo di esclusività e con orario di lavoro settimanalmente e giornalmente distribuito secondo le esigenze connesse all'incarico ricoperto, dovendo garantire, comunque, la presenza sul lavoro oltre il normale orario di servizio delle strutture coordinate per esigenze, ordinarie e straordinarie, connesse alle funzioni affidategli e/o la partecipazione ad incontri programmati, iniziative ed attività inerenti alla posizione ricoperta.

6. PRESENTAZIONE DELLE CANDIDATURE

Gli interessati devono presentare specifica manifestazione di interesse, indirizzata al COMUNE DI MAGENTA c/o Settore Istituzionale - Servizio Risorse Umane e Strumentali, P.zza Formenti 3, 20013 MAGENTA, indicando sulla busta il riferimento "SELDIR_SERVCITTADINO2018". La domanda, debitamente sottoscritta a pena esclusione, dovrà essere redatta in carta libera ed accompagnata da dettagliato curriculum degli studi sostenuti e delle esperienze professionali effettuate. La richiesta di partecipazione

deve pervenire a mano con consegna diretta all'Ufficio Protocollo, a mezzo posta mediante lettera raccomandata con avviso di ricevimento o a mezzo corriere autorizzato, o a mezzo posta elettronica certificata (esclusivamente da altra casella di posta elettronica certificata) all'indirizzo egov.magenta@cert.poliscomuneamico.net, **entro le ore 12.00 del giorno 12 Febbraio 2018**.

7. MODALITÀ DI SELEZIONE

Come previsto dall'art. 30, comma 3, del vigente Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi del Comune di Magenta, l'apposita Commissione provvederà all'analisi delle candidature pervenute al fine di segnalare al Sindaco i candidati più interessanti da sottoporre a colloquio conoscitivo e di approfondimento.

I colloqui si terranno **nella giornata del 13 Febbraio 2018**. I candidati invitati al colloquio saranno informati mediante e mail, previo contatto telefonico, nel quale saranno specificati il luogo e l'ora dell'incontro.

La presentazione delle candidature non impegna in alcun modo l'Amministrazione che si riserva di valutare discrezionalmente l'idoneità e la congruità delle esperienze professionali dei candidati.

Il presente avviso e relativo modello di domanda è scaricabile all'indirizzo web: www.comunedimagenta.it, sezione bandi e gare/concorsi.

Per informazioni: Comune di Magenta – Servizio risorse umane e strumentali – Piazza Formenti 3 – Magenta – mail: personale@comunedimagenta.it, tel. n. 02.97.35.222, il lunedì, mercoledì e venerdì dalle 8,00 alle 14,00, il martedì e giovedì dalle 8,00 alle 13,00 e dalle 14,00 alle 18,00.

Magenta 10.01.2018

IL SEGRETARIO GENERALE

Dott.ssa Diana Rita Naverio