



# COMUNE DI CESANO BOSCONO

PROVINCIA DI MILANO  
UFFICIO CENTRALE RISORSE UMANE

## AVVISO DI SELEZIONE PUBBLICA

**COPERTURA DI UN POSTO DI FUNZIONARIO/A**  
CATEGORIA D – POSIZIONE ECONOMICA D1  
PRESSO L'UFFICIO DI STAFF DEL SINDACO  
CON CONTRATTO A TEMPO DETERMINATO E A TEMPO PIENO

### IL DIRETTORE DELL'UFFICIO

in esecuzione della propria determinazione n. 367 del 24/06/2019,

### RENDE NOTO

che l'Amministrazione Comunale intende procedere ad una selezione pubblica per l'assunzione di un Funzionario/a (categoria D) da destinare all'Ufficio di Staff del Sindaco mediante contratto subordinato a tempo determinato e a tempo pieno, ai sensi dell'art. 90 del TUEL.

È garantita la pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro così come previsto dal D.lgs. n. 198/2006 e smi e dall'art. 35 del D.lgs. n. 165/2001 e smi.

### Oggetto

Nell'espletamento delle proprie mansioni, la risorsa opererà nel rispetto delle direttive impartite dal Sindaco. Al dipendente saranno assegnate, in particolare, le seguenti attività (da intendersi comunque non in modo esaustivo):

- coordinamento e raccordo dei rapporti di carattere istituzionale del Sindaco sia interni (Giunta, Consiglio Comunale) che esterni (altri Enti e Istituzioni);
- supporto amministrativo agli Assessorati;
- gestione dei rapporti legati alle partecipazioni del Sindaco ed alle rappresentanze del Comune nell'ambito di iniziative esterne;
- cura della rassegna stampa;
- collaborazione con l'Ufficio Relazioni con il Pubblico per l'organizzazione di cerimonie, inaugurazioni, altri eventi;
- gestione delle segnalazioni indirizzate al Sindaco;
- gestione delle relazioni con i cittadini;
- gestione delle telefonate, della corrispondenza, dell'agenda e degli appuntamenti del Sindaco;
- agenda della Giunta;
- assistenza al Sindaco in ogni altra funzione inerente il suo ruolo istituzionale.

## **Requisiti per l'ammissione**

Per essere ammessi a partecipare alla selezione pubblica gli interessati devono essere in possesso dei seguenti requisiti:

- 1) cittadinanza italiana. Tale requisito non è richiesto per i cittadini degli Stati membri dell'Unione Europea e per i loro familiari non aventi la cittadinanza di uno Stato membro che siano titolari del diritto di soggiorno o del diritto di soggiorno permanente. Per i cittadini di Paesi terzi, è necessario che siano titolari del permesso di soggiorno CE per soggiornanti di lungo periodo o che siano titolari dello status di rifugiato ovvero dello status di protezione sussidiaria (art. 38, D.lgs. n. 165/2001 e successive modifiche ed integrazioni).
- 2) godimento dei diritti civili e politici.
- 3) non essere state/i destituite/i o dispensate/i o dichiarate/i decadute/i dall'impiego presso una pubblica amministrazione.
- 4) non aver riportato condanne penali o altre misure che impediscano, ai sensi delle vigenti disposizioni in materia, la costituzione del rapporto di impiego con pubbliche amministrazioni.
- 5) idoneità fisica al servizio valutata in relazione al posto specifico. L'Amministrazione ha facoltà di sottoporre a visita medica di controllo le/i candidate/i della selezione.
- 6) titolo di studio: Diploma di laurea specialistica o di laurea quadriennale conseguita nel previgente ordinamento degli studi in materie umanistiche.

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

La mancanza dei requisiti sopraindicati comporta la non ammissione alla selezione.

## **Trattamento giuridico ed economico**

Il rapporto di lavoro sarà costituito ai sensi dell'art. 90 del D.lgs. 267/2000 mediante sottoscrizione di contratto individuale di lavoro a tempo determinato e a tempo pieno, redatto in forma scritta, conformemente alle disposizioni vigenti.

Il trattamento economico annuo al lordo delle ritenute fiscali, previdenziali ed assistenziali di legge è quello stabilito dalle norme del CCNL Regioni ed autonomie locali per la categoria D.

## **Durata**

Il contratto di lavoro avrà inizio nel mese di settembre 2019 e terminerà in coincidenza della scadenza del mandato elettivo del Sindaco (giugno 2024).

In nessun caso il rapporto di lavoro a tempo determinato potrà trasformarsi in rapporto di lavoro a tempo indeterminato.

## **Presentazione della domanda**

La domanda di partecipazione, debitamente sottoscritta dal candidato, redatta in carta semplice in conformità allo schema esemplificativo di cui all'allegato A) al presente avviso, dovrà pervenire, a pena di esclusione dalla procedura, **entro il termine perentorio di lunedì 15 luglio 2019** con la seguente modalità:

- Invio con posta elettronica – non certificata – all'indirizzo [selezionepersonale@comune.cesano-boscone.mi.it](mailto:selezionepersonale@comune.cesano-boscone.mi.it) (N.B.: in caso di invio della domanda tramite posta elettronica non è necessario produrre successiva copia cartacea. Le/I candidate/i riceveranno specifico messaggio che attesterà l'avvenuto ricevimento della domanda).

A corredo della domanda di ammissione, i concorrenti devono allegare:

- curriculum vitae in formato europeo, datato e firmato, contenente l'indicazione o la descrizione degli elementi che il candidato ritenga utili per la valutazione;

- copia del documento d'identità personale.

Alle dichiarazioni rese e sottoscritte nella suddetta domanda e al curriculum si riconosce valore di autocertificazione, con riserva del Comune di verificarne la veridicità.

Alla domanda non dovrà essere allegata documentazione ulteriore a quella richiesta.

### **Criteri di selezione**

La valutazione dei candidati sarà effettuata dal Segretario Generale e dal Direttore dell'Ufficio Centrale Risorse Umane, sulla base dei curricula pervenuti e di un eventuale colloquio teso a verificare e approfondire esperienze professionali, capacità e competenze degli interessati.

L'attenzione sarà posta sui seguenti elementi:

- percorso formativo;
- esperienza professionale maturata con particolare attenzione a posizioni di lavoro equiparabili con l'oggetto della selezione;
- possesso di ottime capacità relazionali e comunicative, capacità di gestire in autonomia e con precisione i compiti assegnati, forte orientamento al raggiungimento degli obiettivi.

È, inoltre, richiesta disponibilità alla flessibilità d'orario.

La nomina sarà effettuata dal Sindaco sulla base degli esiti della suddetta valutazione.

La nomina è di natura fiduciaria e non si procederà alla formazione di una graduatoria.

### **Norme finali**

L'Amministrazione Comunale si riserva la facoltà, a suo insindacabile giudizio, di sospendere, prorogare o revocare il presente avviso, qualora ne ravvisi la necessità.

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

Il Responsabile del presente procedimento è individuato nella figura del Direttore dell'Ufficio Centrale Risorse Umane Dr. Andrea Maria Perelli Cazzola.

### **Pubblicazione e informazioni**

Il presente avviso - completo di fac simile di domanda di partecipazione - è pubblicato all'Albo Pretorio e sul sito del Comune di Cesano Boscone sotto la sezione "Bandi e Avvisi" per quindici giorni.

Copia dello stesso sarà disponibile anche presso gli Sportelli Polifunzionali "Risparmia Tempo" negli orari di apertura al pubblico.

Gli interessati possono rivolgersi per qualsiasi chiarimento o informazione all'Ufficio Centrale Organizzazione e Risorse Umane (tel. 02.48694554 - 555).

### **Privacy**

#### **INFORMATIVA AI SENSI DEL REGOLAMENTO UE 679/2016 E D.LGS. 196/2003**

Ai sensi del Reg. UE 2016/679 e del D.lgs. n. 196 del 30.06.2003, i dati personali forniti per tramite della domanda presentata dai candidati saranno trattati e conservati nel rispetto della vigente normativa per il periodo strettamente necessario all'attività amministrativa correlata.

Il titolare del trattamento dei dati è il Comune di Cesano Boscone (MI) nella persona del Direttore dell'Ufficio Centrale Risorse Umane – Andrea Maria Perelli Cazzola.

I dati di contatto del titolare del trattamento sono:

tel: 0248694553 – mail [andrea.perellicazzola@comune.cesano-boscone.mi.it](mailto:andrea.perellicazzola@comune.cesano-boscone.mi.it)

I dati di contatto del Responsabile della protezione dei dati sono:

mail: [dpo@comune.cesano-boscone.mi.it](mailto:dpo@comune.cesano-boscone.mi.it)

Il trattamento dei dati personali raccolti viene effettuato per finalità connesse alla gestione della selezione e dei comunicati al personale coinvolto nel procedimento di competenza. Gli stessi saranno trattati anche successivamente all'eventuale instaurazione del rapporto per le finalità inerenti la gestione del rapporto medesimo (ai sensi dell'art. 6 del Regolamento UE 2016/679).

I dati raccolti:

- saranno trattati da personale del comune appositamente autorizzato e/o da ditte e professionisti esterni individuati Responsabili del trattamento dal Comune stesso in modalità cartacea e digitale;
- saranno soggetti a comunicazione ad altri titolari esclusivamente in adempimento ad obblighi previsti dalla legge o da regolamenti e non sono soggetti a trasferimento a paesi terzi;
- verranno conservati per il tempo necessario all'espletamento delle finalità indicate.

Il conferimento dei dati è obbligatorio ai fini della valutazione dei requisiti di partecipazione, pena l'esclusione dalla procedura di selezione.

Il candidato potrà far valere i suoi diritti di accesso, rettifica, cancellazione e limitazione al trattamento nei casi previsti dalla normativa vigente. Ha inoltre diritto di proporre reclamo all'Autorità Garante per la Privacy.

Il Direttore  
Ufficio Centrale Risorse Umane  
*Andrea Maria Perelli Cazzola*