



CITTA' DI BRUGHERIO

(PROVINCIA DI MONZA E DELLA BRIANZA)

**CONCORSO PUBBLICO, PER ESAMI, PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTO
A TEMPO PIENO E INDETERMINATO E PER LA FORMAZIONE DI GRADUATORIA
PER ASSUNZIONI A TEMPO DETERMINATO
DI ISTRUTTORE DIRETTIVO (SPECIALISTA GIURIDICO AMMINISTRATIVO) -
CATEGORIA D
DA ASSEGNARE ALLA SEZIONE ORGANIZZAZIONE E RISORSE UMANE,
TRASPARENZA E ANTICORRUZIONE.**

IL SEGRETARIO COMUNALE

Visti:

- il D.Lgs. n. 267/2000 (TUEL);
- il D.Lgs. n. 165/2001;
- il D.Lgs. n. 198/2006 in materia di pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro;
- il vigente Regolamento di Organizzazione;
- il vigente CCNL Funzioni Locali;
- la programmazione del fabbisogno del personale per il triennio 2019/2021, approvata con deliberazione G.C. n 42 del 14.03.2019;
- la determinazione dirigenziale n. 852 del 21.11.2019, con la quale è stato approvato il presente avviso;

RENDE NOTO

Che è indetto un concorso pubblico, per esami, per la copertura di n. 1 posto, a tempo pieno e indeterminato, di ISTRUTTORE DIRETTIVO (Specialista Giuridico Amministrativo) - Categoria D da assegnare alla Sezione Organizzazione e Risorse Umane, Trasparenza e Anticorruzione - e per la formazione di graduatoria per assunzioni a tempo determinato.

L'Amministrazione Comunale di Brugherio garantisce pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ai sensi del D.Lgs. n. 198/2006 "*Codice delle pari opportunità tra uomo e donna*" e dei principi di cui agli artt. 7 e 57 del D.Lgs. n. 165/2001.

Ai sensi dell'art. 1 della legge 29 marzo 1991, n. 120, la condizione di privo della vista comporta inidoneità fisica specifica alle mansioni proprie del profilo professionale relativo al posto messo a concorso.

L'Amministrazione precisa che opera la riserva per le categorie di cui all'art. 18, comma 2, della legge 68/1999, nel caso in cui risulti ancora non coperta tale posizione al momento dell' assunzione del vincitore.

Ai sensi dell'art. 1014, comma 3 e 4, e dell'art. 678, comma 9, del D.Lgs. n. 66/2010 e successive modifiche e integrazioni, si dà atto che con la presente selezione il cumulo di frazioni di riserva ammonta a 0,8 e quindi NON si dà luogo alla riserva del posto a volontario delle Forze Armate.

Per la formulazione della graduatoria valgono le preferenze stabilite dal D.P.R. n. 487/1994 e successive modifiche e integrazioni.

La presente selezione pubblica non vincola in alcun modo l'Amministrazione che ha la facoltà di modificare, prorogare o revocare il presente avviso in qualsiasi momento ed a suo insindacabile giudizio, ovvero di non dar seguito all'assunzione in presenza di contingenti vincoli legislativi e/o finanziari che impongano limiti alle assunzioni, di mutate esigenze organizzative e comunque qualora nuove circostanze lo consigliassero o imponessero..

L'espletamento della presente selezione pubblica e l'assunzione degli eventuali vincitori sono successive alla conclusione con esito negativo della procedura di mobilità volontaria ex art. 30 del D.Lgs. n. 165/2001 già esperita come da relativo verbale prot. 31593 del 26.09.2018.

La procedura di cui all'art. 34, comma 2, del D.Lgs. 165/2001, attivata con protocollo n. 37048 del 18.11.2019, ha dato esito negativo.

PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE, TERMINI E MODALITÀ

Gli interessati possono presentare la domanda di ammissione alla selezione, utilizzando preferibilmente lo schema allegato al presente bando, entro il termine perentorio del trentesimo giorno successivo alla pubblicazione dell'avviso sulla Gazzetta Ufficiale – IV Serie Speciale Concorsi ed Esami, ovvero entro le ore 12:00 del 19 GENNAIO 2020 con uno dei seguenti mezzi:

1. a **mano**, con consegna all'Ufficio Protocollo, piazza Cesare Battisti n. 1 Brugherio (MB) nei giorni ed orari di apertura visibili sul sito internet del Comune www.comune.brugherio.mb.it;
2. a mezzo **raccomandata** con avviso di ricevimento, indirizzata al Comune di Brugherio, Sezione Personale, piazza Cesare Battisti n. 1 – 20861 Brugherio (MB); in tale caso saranno ammesse anche le domande spedite entro il termine di cui sopra, purché pervengano entro i successivi 10 giorni;
3. tramite **posta elettronica certificata** all'indirizzo protocollo.brugherio@legalmail.it.

In caso di utilizzo dell'indirizzo di PEC si specifica inoltre quanto segue:

- l'indirizzo mittente dovrà essere una casella di PEC riconducibile, con nome e cognome, al candidato o alla candidata; le domande inviate da un indirizzo non certificato o non riconducibile al candidato o alla candidata non saranno prese in considerazione;
- la domanda ed i documenti allegati dovranno essere in formato PDF e **non** è richiesta la firma digitale degli stessi.

La domanda dovrà essere firmata in originale senza autentica di firma alla quale dovrà essere allegata, **a pena di esclusione**, la copia di un documento di identità in corso di validità, anche ai fini della autocertificazione di quanto dichiarato nella domanda di partecipazione. Alla domanda dovrà inoltre essere allegato, a titolo conoscitivo, il proprio curriculum professionale e formativo.

Si ricorda che false dichiarazioni rese dal candidato comportano l'esclusione dalla selezione e la conseguente denuncia all'Autorità Giudiziaria. L'Amministrazione si riserva di effettuare gli opportuni controlli sulle autocertificazioni rese.

L'Amministrazione non si assume alcuna responsabilità per la dispersione della documentazione dipendente da inesatta indicazione del recapito da parte del concorrente oppure per la mancata o tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali disguidi o ritardi postali o comunque imputabili a fatti di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

La partecipazione al concorso è subordinata al pagamento della tassa prevista dal Regolamento di organizzazione dell'importo di **€ 10,00** (dieci/00); la cui ricevuta di pagamento dovrà essere allegata alla domanda di partecipazione.

La tassa potrà essere pagata:

- tramite il servizio “PAGOPA”, raggiungibile dalla home page del sito del Comune www.comune.brugherio.mb.it cliccando sull'apposito logo e poi andare alla sezione Tasse / Tributi / Servizi comunali;
- presso la Tesoreria del Comune di Brugherio, Banca Intesa Sanpaolo sita in via Dante 51 angolo via Kennedy dal lunedì al venerdì dalle ore 8:00 alle ore 13:30 e dalle ore 14:30 alle ore 18:30 - Sabato dalle ore 9:00 alle ore 13:00;
- effettuando un bonifico sul conto di tesoreria IBAN IT91Q0306932641100000300001;
- tramite bollettino di c/c postale n. 35963206 intestato al Comune di Brugherio – Servizio Tesoreria.

Indipendentemente dalla modalità utilizzata, si ricorda di **specificare sempre la causale del versamento** come segue: **“TASSA PER LA PARTECIPAZIONE AL CONCORSO PUBBLICO PER IL POSTO DI ISTRUTTORE DIRETTIVO (SPECIALISTA GIURIDICO AMMINISTRATIVO)”**.

Si precisa che in caso di non ammissione o di mancata partecipazione alla procedura non si darà corso al rimborso della tassa versata.

TRATTAMENTO ECONOMICO

Il trattamento economico previsto dal vigente C.C.N.L. del personale del comparto Funzioni Locali è costituito dai seguenti elementi retributivi di base:

- stipendio tabellare lordo annuo comprensivo del rateo della tredicesima mensilità e dell'indennità di comparto pari a **€. 24.602,89 =**
- quote di assegno per nucleo familiare a norma di legge.

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

REQUISITI PER L'AMMISSIONE

Per essere ammessi alla selezione, i candidati devono essere in possesso dei seguenti requisiti specifici:

1. titolo di studio: diploma di laurea (vecchio ordinamento) oppure Laurea specialistica o Laurea magistrale (nuovo ordinamento) in materie giuridiche;

I titoli di studio devono essere stati rilasciati da scuole o istituti statali, parificati o legalmente riconosciuti, ovvero da università.

Per i titoli di studio conseguiti all'estero è richiesta la dichiarazione di equivalenza ai sensi della vigente normativa in materia ovvero la dichiarazione dell'avvio della richiesta di equivalenza del titolo posseduto al titolo richiesto dal bando con la procedura di cui all'art. 38 del D.Lgs. n. 165/2001.

2. requisiti generali previsti dal vigente Regolamento di organizzazione per l'ammissione alla selezione, ovvero:

a) cittadinanza italiana, fatte salve le eccezioni di legge sono equiparati ai cittadini italiani gli italiani non appartenenti alla Repubblica e coloro per i quali tale equiparazione sia stata riconosciuta con decreto del Capo dello Stato oppure cittadinanza di altri Paesi dell'Unione Europea (i cittadini degli Stati membri dell'Unione Europea debbono altresì dichiarare di avere adeguata conoscenza della lingua italiana);

b) idoneità psico-fisica all'impiego accertata, ove occorra, secondo le modalità previste dalla vigente normativa;

c) godimento dei diritti civili e politici;

d) non avere a proprio carico sentenze penali di condanna definitive e provvedimenti definitivi di misure di prevenzione nei casi previsti dalla legge come causa di licenziamento. In caso di pendenza di procedimento penale o di condanna non definitiva o di provvedimento non definitivo di applicazione di misure di prevenzione, nei casi previsti dalla legge come causa di licenziamento, è concessa l'ammissione alle procedure selettive con riserva e l'eventuale assunzione è sospesa fino a passaggio della sentenza in giudicato;

e) età non inferiore agli anni 18;

5) non godere del trattamento di quiescenza (art. 6 D.L. n. 90/2014, convertito in Legge n. 114/2014);

Non possono in ogni caso accedere agli impieghi pubblici:

- coloro che siano esclusi dall'elettorato politico attivo;
- coloro che hanno riportato condanne penali, anche con sentenza non passata in giudicato, provvedimenti definitivi del Tribunale (Legge 13 dicembre 1999, n. 475), condanne o provvedimenti di cui alla Legge 27 marzo 2001, n. 97 per i reati previsti nel Capo I del Titolo II del Libro II del Codice Penale, ai sensi dell'art. 35-bis del D.Lgs. n. 165/2001;
- coloro che hanno procedimenti penali pendenti che impediscano, ai sensi delle vigenti disposizioni, la costituzione del rapporto di impiego presso la Pubblica Amministrazione. Ai sensi della Legge n. 475/1999, la sentenza prevista dall'art. 444 del codice di procedura penale (c.d. patteggiamento) è equiparata a condanna;
- coloro che siano stati destituiti o dispensati dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione per persistente insufficiente rendimento, ovvero siano stati dichiarati decaduti da un pubblico impiego, ai sensi dell'art. 127, co. 1 – lettera d) del Testo Unico delle disposizioni concernenti lo statuto degli impiegati civili dello Stato, approvato con D.P.R. n. 3/1957.

Tutti i requisiti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine ultimo stabilito dal bando di selezione per la presentazione delle domande di ammissione e mantenuti fino all'eventuale assunzione.

MATERIE D'ESAME

Le materie di esame sono:

- ordinamento degli Enti Locali (d.lgs. n.267 del 2000 e s.m.e. i);
- disciplina normativa in materia di Personale degli enti locali; (normativa nazionale e ccnl);
- disciplina del procedimento amministrativo e del diritto di accesso (legge n.241 del 1990 e s.m. e i. e D.lgs. n.33 del 2013 e s.m.e i.)
- disciplina in materia di anticorruzione e trasparenza;
- uso dei sistemi informativi a supporto delle attività svolte (programmi di Office).

PROVE CONCORSUALI

Le prove consisteranno in due prove scritte ed in una prova orale.

La prima prova scritta consisterà in quesiti a risposta sintetica sulle materie oggetto del concorso.

La seconda prova scritta consisterà nella elaborazione di un atto amministrativo sulle materie oggetto d'esame.

Conseguiranno l'ammissione alla prova orale i concorrenti che avranno riportato una votazione di almeno 21/30 in entrambe le prove scritte.

La prova orale sarà mirata a valutare la sfera attitudinale e motivazionale del candidato/a, la storia professionale ed il quadro generale delle competenze relative al profilo ricercato, sulla base anche delle materie oggetto delle prove scritte.

Nella prova orale verrà accertata la conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse e della lingua inglese.

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

L'Amministrazione si riserva la facoltà di sottoporre i candidati a prova preselettiva, qualora il numero delle domande di concorso presentate risulti superiore a 50; l'eventuale prova preselettiva consisterà in un test a risposta multipla sulle materie d'esame.

I candidati che abbiano specificato e contestualmente documentato nella domanda di ammissione un grado d'invalidità pari o superiore all'80% non sono tenuti a sostenere la prova preselettiva ai sensi dell'art. 20, comma 2 bis della Legge n. 104/92, pertanto, se non esclusi, dovranno presentarsi nel giorno e nel luogo indicati per sostenere la prova scritta.

Per sostenere le prove i candidati dovranno presentarsi muniti di un documento d'identità con fotografia in corso di validità. La mancanza di valido documento d'identità comporterà l'esclusione dal concorso non essendo consentita una successiva regolarizzazione.

Non sarà possibile accedere nelle sedi delle prove con apparecchiature elettroniche (cellulari, smartphone, tablet).

Non è ammessa la consultazione di testi durante la prova scritta e l'eventuale prova preselettiva.

Tutte le comunicazioni relative all'ammissione dei candidati, alle sedi ove sostenere gli esami, gli esiti delle prove saranno effettuate ad ogni effetto mediante la pubblicazione sul sito Internet dell'Ente www.comune.brugherio.mb.it nella sezione Bandi, sottosezione Bandi di concorso.

LA COMUNICAZIONE RELATIVA ALLA PRIMA PROVA SCRITTA (O ALLA EVENTUALE PROVA PRESELETTIVA) SARA' EFFETTUATA A PARTIRE DAL GIORNO 17 FEBBRAIO 2020

L'assenza del concorrente costituisce rinuncia alla partecipazione alla selezione, anche se la mancata presentazione fosse dipendente da cause di forza maggiore.

Saranno ammessi a partecipare alla prima prova scritta i primi 50 classificati nella prova preselettiva, includendo comunque i pari merito al 50° posto, intendendosi per pari merito coloro che avranno conseguito un identico punteggio.

La graduatoria formata sulla base dei risultati della prova preselettiva sarà valida esclusivamente al fine dell'ammissione alle successive prova d'esame e non sarà utile per la formazione della graduatoria finale di merito.

Qualora il numero di tutti i candidati ammessi al concorso risulti inferiore o uguale a 50 e comunque, se il numero dei candidati presenti alla preselezione fosse inferiore o uguale a 50, non si procederà all'espletamento della prova preselettiva.

PREFERENZA

A parità di merito le categorie di cittadini che hanno diritto a preferenza sono quelle elencate all'art. 5, comma 4 del D.P.R. n. 487/1994, come modificato dal D.P.R. n. 693/1996 ed integrato dall'art.

3, comma 7 della Legge 15.05.1997 n. 127, nonché dalla Legge n. 191/98 (vedere tabella in calce al bando).

Nel caso in cui alcuni candidati avessero il medesimo punteggio nella graduatoria finale, essendo contestualmente privi di altri titoli preferenziali, sarà preferito il candidato più giovane d'età ai sensi della Legge n. 191/1998.

PARTECIPAZIONE DI PERSONA CON DISABILITÀ

Nella domanda di partecipazione il candidato deve specificare l'ausilio necessario in relazione alla propria disabilità, nonché l'eventuale necessità di tempi aggiuntivi. Tale richiesta dovrà essere sostenuta da idonea certificazione medica, rilasciata dalla Commissione medica prevista dall'art. 4 della Legge n. 68/99.

GRADUATORIA FINALE

La Commissione predispose una graduatoria finale formata dislocando, in ordine decrescente, i punteggi dei singoli candidati che hanno superato tutte le prove. Il punteggio finale di ogni singolo candidato è dato dalla somma della media dei punti ottenuti nelle due prove scritte e dei punti ottenuti nella prova orale e quindi per un punteggio massimo complessivo di 60 punti.

La graduatoria, sottoscritta dal presidente della Commissione, è approvata con provvedimento del Settore competente in materia di personale.

Ai fini dell'assunzione in servizio, l'Amministrazione provvede a verificare ed acquisire la documentazione necessaria a dimostrare la sussistenza dei requisiti per l'assunzione e fissa la data di inizio del servizio. Il rapporto di lavoro che si costituirà con la sottoscrizione, da parte del vincitore, del contratto individuale decorrerà, a tutti gli effetti, dalla data di assunzione in esso indicata.

E' fatta salva la facoltà per l'Amministrazione di procedere alla stipulazione di contratti di lavoro a tempo parziale.

La graduatoria rimane vigente per tre anni dalla data di pubblicazione all'Albo Pretorio online dell'atto di approvazione (art. 35 del D.Lgs. n. 165/2001) salvo successive proroghe disposte dalla normativa e può essere utilizzata anche per contratti a tempo determinato (art. 36 del D.Lgs. n. 165/2001).

L'Amministrazione Comunale si riserva la facoltà di sospendere o revocare la graduatoria per sopravvenute ragioni normative o di interesse pubblico.

ASSUNZIONE IN SERVIZIO

Il dipendente assunto in servizio è soggetto ad un periodo di prova di sei mesi, il superamento del periodo di prova comporta la conferma in servizio con il riconoscimento dell'anzianità dal giorno dell'assunzione a tutti gli effetti.

Colui che non assume servizio, senza giustificato motivo, alla data indicata nel contratto individuale stipulato, decade dall'incarico come previsto dalla vigente normativa.

L'Amministrazione potrà, tuttavia, concedere una proroga per la presentazione in servizio per gravi e comprovati motivi.

INFORMATIVA SUL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Ai sensi dell'art. 13 del Regolamento europeo n. 679/2016, il Comune di Brugherio, in qualità di "Titolare" del trattamento, è tenuto a fornire informazioni in merito all'utilizzo dei suoi dati personali.

a) **Identità e dati di contatto del titolare del trattamento** Il Titolare del trattamento dei dati personali di cui alla presente Informativa è il Comune di Brugherio, con sede in P.zza Cesare Battisti, Brugherio.

b) **Responsabile della protezione dei dati personali.** Il Titolare del trattamento è il Comune di Brugherio, con sede in P.zza Cesare Battisti, 1, Brugherio, in persona del Sindaco in carica. Il responsabile del trattamento dei dati personali è il Segretario Generale - Responsabile della Sezione Risorse Umane e Organizzazione – d.ssa Nunzia Francesca Tavella.

c) **Responsabili del trattamento.** L'Ente può avvalersi di soggetti terzi per l'espletamento di attività e relativi trattamenti di dati personali di cui l'Ente ha la titolarità. Conformemente a quanto stabilito dalla normativa, tali soggetti assicurano livelli di esperienza, capacità e affidabilità tali da garantire il rispetto delle vigenti disposizioni in materia di trattamento, ivi compreso il profilo della sicurezza dei dati. Vengono formalizzate da parte dell'Ente istruzioni, compiti ed oneri in capo a tali soggetti terzi con la designazione degli stessi a "Responsabili del trattamento". Vengono sottoposti tali soggetti a verifiche periodiche al fine di constatare il mantenimento dei livelli di garanzia registrati in occasione dell'affidamento dell'incarico iniziale.

d) **Soggetti autorizzati al trattamento.** I dati personali del candidato sono trattati da personale interno previamente autorizzato e designato quale incaricato del trattamento, a cui sono impartite idonee istruzioni in ordine a misure, accorgimenti, modus operandi, tutti volti alla concreta tutela dei dati personali del candidato.

e) **Finalità e base giuridica del trattamento.** Il trattamento dei dati personali viene effettuato dal Comune di Brugherio per lo svolgimento di funzioni istituzionali e pertanto, ai sensi dell'art. 6 comma 1 lett. e), non necessita del consenso del candidato. I dati personali sono trattati ai fini dell'espletamento della presente procedura selettiva e dell'eventuale successivo trasferimento presso gli organici del Comune di Brugherio.

f) **Destinatari dei dati personali.** I dati personali del candidato potranno essere comunicati a soggetti pubblici e/o privati e/o diffusi ai sensi della normativa vigente e del presente avviso.

g) **Trasferimento dei dati personali a Paesi extra UE.** I dati personali del candidato non sono trasferiti al di fuori dell'Unione europea.

h) **Periodo di conservazione.** I dati del candidato sono conservati per un periodo non superiore a quello necessario per il perseguimento delle finalità sopra menzionate. A tal fine, anche mediante controlli periodici, viene verificata costantemente la stretta pertinenza, non eccedenza e indispensabilità dei dati rispetto al rapporto, alla prestazione o all'incarico in corso, da instaurare o cessato, anche con riferimento ai dati che il candidato fornisce di propria iniziativa. I dati che, anche a seguito delle verifiche, risultano eccedenti o non pertinenti o non indispensabili non sono utilizzati, salvo che per l'eventuale conservazione, a norma di legge, dell'atto o del documento che li contiene.

i) **Diritti.** Nella sua qualità di interessato, il candidato ha diritto:

- di accesso ai dati personali;
- di ottenere la rettifica o la cancellazione degli stessi o la limitazione del trattamento che lo riguardano;
- di opporsi al trattamento;
- di proporre reclamo al Garante per la protezione dei dati personali;
- di revocare il consenso, ove previsto; la revoca del consenso non pregiudica la liceità del trattamento basato sul consenso conferito prima della revoca.

j) **Conferimento dei dati.** Il conferimento dei dati è facoltativo, ma necessario per le finalità sopra indicate. Il mancato conferimento da parte del candidato comporterà l'impossibilità di ammettere il candidato alla procedura selettiva.

INFORMAZIONI

Qualsiasi informazione relativa alla selezione di cui al presente bando potrà essere richiesta all'ufficio personale ai seguenti numeri: 0392893300 – 0392893238 oppure tramite posta elettronica sezione.personale@comune.brugherio.mb.it

Il presente bando è pubblicato sul sito Internet di questo Comune: www.comune.brugherio.mb.it (sezione Bandi, sottosezione Bandi di concorso).

Il Segretario Comunale
Dott.ssa Nunzia Francesca TAVELLA

ALLEGATI:

Domanda di ammissione alla procedura;
Scheda descritta profilo professionale.

Elenco categorie di cui all'articolo 5, comma 4 del D.P.R. n. 487/1994:

- 1) gli insigniti di medaglia al valor militare;
- 2) i mutilati ed invalidi di guerra ex combattenti;
- 3) i mutilati ed invalidi per fatto di guerra;
- 4) i mutilati ed invalidi per servizio nel settore pubblico e privato;
- 5) gli orfani di guerra;
- 6) gli orfani dei caduti per fatto di guerra;
- 7) gli orfani dei caduti per servizio nel settore pubblico e privato;
- 8) i feriti in combattimento;
- 9) gli insigniti di croce di guerra o di altra attestazione speciale di merito di guerra, nonché i capi di famiglia numerosa;
- 10) i figli dei mutilati e degli invalidi di guerra ex combattenti;
- 11) i figli dei mutilati e degli invalidi per fatto di guerra;
- 12) i figli dei mutilati e degli invalidi per servizio nel settore pubblico e privato;
- 13) i genitori vedovi non risposati, i coniugi non risposati e le sorelle ed i fratelli vedovi o non sposati dei caduti di guerra;
- 14) i genitori vedovi non risposati, i coniugi non risposati e le sorelle ed i fratelli vedovi o non sposati dei caduti per fatto di guerra;
- 15) i genitori vedovi non risposati, i coniugi non risposati e le sorelle ed i fratelli vedovi o non sposati dei caduti per servizio nel settore pubblico o privato;
- 16) coloro che abbiano prestato servizio militare come combattenti;
- 17) coloro che abbiano prestato lodevole servizio a qualunque titolo, per non meno di un anno nell'Amministrazione che ha indetto il concorso;
- 18) i coniugati e i non coniugati con riguardo al numero dei figli a carico;
- 19) gli invalidi ed i mutilati civili;
- 20) militari volontari delle Forze Armate congedati senza demerito al termine della ferma o rafferma.

<p style="text-align: center;">SCHEDA DESCRITTIVA DEL PROFILO PROFESSIONALE DI SPECIALISTA GIURIDICO AMMINISTRATIVO - SEZIONE ORGANIZZAZIONE E RISORSE UMANE, ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA</p>

Il contesto organizzativo

Il Comune di Brugherio conta oltre 30 mila abitanti. L'amministrazione comunale si avvale di circa 184 dipendenti in ruolo a tempo indeterminato (alla data del 31/12/2018), per la gestione diretta dei servizi ed il controllo delle funzioni affidate all'esterno.

Il dimensionamento organico quali-quantitativo è stato strutturato prevedendo un forte apporto delle funzioni manageriali, specialistiche e di ruoli impiegatizi dedicati a processi diversificati e rivolti all'utenza.

La nuova macrostruttura comprende 4 aree, che sono le strutture di massimo livello e dimensione che rispondono direttamente agli Organi di Governo dell'Ente ed hanno il compito di assicurare unitarietà all'attività programmatica, organizzativa ed operativa del Comune.

Nella Sezione Organizzazione e Risorse Umane – Anticorruzione e Trasparenza, posta sotto la dirigenza del Segretario generale, confluiscono le seguenti funzioni:

- Consulenza giuridico amministrativa e controllo;
- Svolgimento funzioni gestionali;
- Anticorruzione e Trasparenza;
- Pianificazione delle risorse umane e sviluppo professionale del personale;
- Gestione degli adempimenti amministrativi relativi al personale ed al rapporto di lavoro;
- Relazioni sindacali;
- Progettazione organizzativa;
- Benessere organizzativo;

Oltre ai Dirigenti di settore ed alle Alte Specializzazioni, nell'Ente operano figure con responsabilità gestionali (Posizioni Organizzative - PO).

La persona che si sta cercando si inserirà nella Sezione Organizzazione e Risorse Umane, Anticorruzione e Trasparenza e le verrà attribuito il profilo professionale di Specialista giuridico amministrativo.

Il profilo ideale prevede che la persona sia portatrice di competenze specialistiche che richiedono una costante attività di aggiornamento sulla normativa e sulle tecniche utilizzate per la sua applicazione ed inoltre capacità di saper integrare discipline diverse.

Lo/la Specialista giuridico amministrativo nella Sezione Organizzazione e Risorse Umane – Anticorruzione e Trasparenza si occupa, in particolare di:

- offrire consulenza sulla normativa del personale (normativa nazionale e CCNL);

- presidiare le diverse attività finalizzate al rispetto della normativa nazionale e contrattuale in materia di trattamento giuridico ed economico del personale: predisposizione dei contratti individuali di lavoro e disciplinari d'incarico, supporto alla definizione del dimensionamento organico quali-quantitativo delle risorse umane dell'Ente (redazione piano fabbisogni di personale), con attenzione ai vincoli di rispetto della normativa nazionale.
- presidiare le procedure di selezione del personale, assistere l'U.P.D. nei procedimenti disciplinari (redazione contestazioni, verbale di audizione del dipendente e provvedimento disciplinare) e assistere il Nucleo di Valutazione sulla valutazione del personale;
- offrire supporto giuridico nei procedimenti, supervisionare gli atti amministrativi facenti capo alla Sezione (deliberazioni, determinazioni, regolamenti) e redigere personalmente quelli più complessi;
- • Svolgere una funzione di supporto nella redazione dei provvedimenti organizzativi dell'Ente;
- Partecipare alle attività della delegazione trattante di parte pubblica;
- collaborare con il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza nella redazione e monitoraggio delle azioni del Piano Anticorruzione;
- offrire supporto giuridico nell'attivazione e monitoraggio delle azioni di trasparenza dell'attività della Amministrazione.

Le Competenze

Le competenze distintive della persona sono:

Conoscenze:

- ordinamento degli Enti Locali (d.lgs. n.267 del 2000 e s.m.e. i);
- disciplina normativa in materia di Personale degli enti locali; (normativa nazionale e ccnl)
- disciplina del procedimento amministrativo e del diritto di accesso (legge n.241 del 1990 e s.m. e i. e D.lgs. n.33 del 2013 e s.m.e i.)
- disciplina in materia di anticorruzione e trasparenza;
- uso dei sistemi informativi a supporto delle attività svolte (programmi di Office).

Capacità:

- di monitoraggio e controllo delle attività di propria competenza e di quelle di eventuali collaboratori;
- di ricerca, approfondimento e costante aggiornamento nell'ambito di riferimento;
- di sviluppare una buona collaborazione con tutti i colleghi coinvolti nel gruppo di lavoro e di interpretare in maniera efficace gli obiettivi assegnati, individuando le giuste soluzioni ai problemi, tenuto conto della trasversalità degli argomenti trattati e della necessaria capacità di integrazione con colleghi di discipline diverse;

- di apprendimento dall'esperienza e di flessibilità nella gestione del cambiamento e dei contenuti del lavoro, sapendo applicare le proprie conoscenze a situazioni differenti ed alla varietà dei compiti;
- di sviluppare una buona autonomia professionale e di gestire il proprio tempo lavoro per pianificare le priorità e rispettare le scadenze;
- di confrontarsi con gli altri specialisti giuridici, anche su approcci interpretativi non univoci, in funzione di una costante condivisione di conoscenze ed esperienze;
- di mettere i propri saperi e le proprie conoscenze a servizio dell'ente anche attraverso la partecipazione attiva a momenti di formazione rivolti al personale comunale;
- di relazione e comunicazione con particolare orientamento alla comunicazione interpersonale ed espresse sul versante della comunicazione interna, esterna.