



SELEZIONE PUBBLICA PER TITOLI ED ESAMI PER L'ASSUNZIONE A TEMPO DETERMINATO PER ANNI TRE DI PERSONALE NEL PROFILO DI "ADDETTO UFFICIO GARE ED APPALTI" (C.C.N.L. LAVORO TERZIARIO E SERVIZI - LIVELLO SECONDO- TEMPO PIENO)

pubblicata sul sito istituzionale www.csusrl.it Sezione Società Trasparente "Bandi di concorso" e all'Albo Pretorio del Comune di Como

In esecuzione della determinazione del Consiglio di Amministrazione, Como Servizi Urbani srl a Socio Unico

RENDE NOTO

è indetta selezione pubblica per titoli ed esami, per la formazione di una graduatoria per l'assunzione di personale nel profilo di **"Addetto Ufficio Gare e Appalti" (C.C.N.L. LAVORO TERZIARIO E SERVIZI - LIVELLO SECONDO) a tempo pieno determinato per la durata di anni tre.**

La risorsa individuata risponderà direttamente al Direttore Generale.

Sarà incaricato/a di:

in condizioni di autonomia operativa e di adeguata determinante iniziativa nell'ambito delle proprie mansioni e sotto il controllo e la supervisione del R.U.P. incaricato, applicando la procedure previste dal Dlgs n. 50/2016, il Regolamento aziendale per l'affidamento di lavori, servizi e forniture, e le procedure interne aziendali è incaricato di svolgere congiuntamente i seguenti compiti: predisporre le procedure di gara in tutte le sue fasi, assistere il R.U.P. nelle procedure di aggiudicazione, nei controlli amministrativi e nella redazione delle relative determine, predisporre schemi di contratti, lettere di aggiudicazione, verificare l'applicazione dei contratti redigendo i necessari documenti per i pagamenti e di regolare esecuzione da sottoporre alla firma del R.U.P. o del D.E.C. ove presente, relazionandosi con la struttura interna aziendale al fine di acquisire tutta la documentazione e le informazioni necessarie.

Può essere chiamato a svolgere operazioni di segreteria per la Direzione e a collaborare con gli Uffici Aziendali;

dovrà mantenere il costante aggiornamento normativo relativamente al Dlgs. N. 50/16;

dovrà utilizzare i software applicativi di più comune uso (Word, Excel ecc).

Sono garantite parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro e per il trattamento sul lavoro ai sensi dell'art. 27 del D.Lgs. n. 198/2006 e dell'art. 57 del D.Lgs. n. 165/2001 e s.m.i.

1. TRATTAMENTO ECONOMICO

Il trattamento economico è quello previsto dal C.C.N.L. Terziario e Servizi livello secondo pro tempore vigente.

stipendio tabellare € 2.018,12 lordi mensili

tredicesima e quattordicesima mensilità nella misura di legge

emolumenti accessori previsti dal contratto di lavoro e, se dovuto, assegno per il nucleo familiare nella misura di legge.

Sono fatte salve le ritenute previdenziali, assistenziali ed erariali.

2. REQUISITI DI AMMISSIONE ALLA SELEZIONE

Per essere ammessi alla selezione gli aspiranti devono essere in possesso dei seguenti requisiti:

- a) Titoli di studio: Laurea Magistrale in Giurisprudenza;
- b) Utilizzo evoluto del pacchetto Office, in particolare di Excel, di software applicativi di amministrazione e banche dati;
- c) Cittadinanza italiana o di uno degli Stati dell'Unione Europea, fatte salve le eccezioni di cui al D.P.C.M. 7.2.1994, n. 174. Possono partecipare i familiari di cittadini degli Stati membri dell'Unione Europea, non aventi la cittadinanza di uno Stato membro, purché titolari del diritto di soggiorno e del diritto di soggiorno permanente, ai sensi dell'art. 38 del D.Lgs. n. 165/2001 s.m.i.. I cittadini degli Stati membri dell'Unione Europea devono possedere ai fini dell'accesso ai posti della Pubblica Amministrazione i seguenti requisiti: 1) godere dei diritti civili e politici negli stati di appartenenza; 2) essere in possesso, fatta eccezione della titolarità della cittadinanza

- italiana, di tutti gli altri requisiti previsti per i cittadini italiani; 3) avere adeguata conoscenza della lingua italiana da accertare in sede di svolgimento delle prove di selezione;
- d) Godimento dei diritti civili e dei diritti politici;
 - e) Non essere stati licenziati o destituiti da una Pubblica Amministrazione;
 - f) Aver compiuto il diciottesimo (18) anno di età e non aver superato il limite massimo previsto per il collocamento a riposo per raggiunti limiti di età alla data di scadenza del bando;
 - g) Non avere esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto di Pubbliche Amministrazioni, negli ultimi tre anni, nei confronti della Società stessa, come previsto dall'art. 53 della legge 165/2001;
 - h) Non essere esclusi dall'elettorato politico attivo (D.Lgs. 235/12);
 - i) Posizione regolare nei confronti degli obblighi militari con riferimento alla situazione precedente l'entrata in vigore della legge di sospensione del servizio militare obbligatorio;
 - j) Idoneità fisica all'impiego;
 - k) Conoscenza della lingua inglese o di altra lingua straniera in uso presso la Comunità Europea, tra francese, tedesco o spagnolo.

Tutti i summenzionati requisiti devono essere posseduti alla data di scadenza del presente bando.

L'accertamento della mancanza anche di uno solo dei requisiti prescritti per l'ammissione alla selezione comporta la mancata assunzione in servizio.

3. MODALITA' E TERMINI DI PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE

Le domande di ammissione alla selezione, redatte in carta libera, predisposte seguendo il fac-simile allegato, devono essere indirizzate e fatte pervenire a Como Servizi Urbani srl a Socio Unico, Protocollo Generale, **entro il termine perentorio del 22 giugno 2018 ore 12,00** con le seguenti modalità:

- a mezzo **raccomandata con avviso di ricevimento** (farà fede la data dell'Ufficio postale accettante, sempre che sia recapitata alla Como Servizi Urbani srl a Socio Unico entro la data della prima seduta della Commissione Esaminatrice);
- **direttamente al Servizio Protocollo Generale** in via Giulini 15 - 22100 COMO ;
- tramite posta elettronica certificata, sottoscritta mediante firma digitale, al seguente indirizzo:

csu_direzione@pcert.postecert.it

Saranno accettate anche le domande non sottoscritte mediante firma digitale solo se inviate tramite utenza personale di posta elettronica certificata secondo quanto stabilito dal "Codice dell'amministrazione Digitale" - art. 65 comma 1 lett c)-bis del D. Lgs del 7 marzo n. 82 e s.m.i..

I candidati che invieranno la domanda tramite PEC dovranno trasmettere la domanda e la relativa documentazione richiesta in un unico file in formato "pdf".

La busta, o l'oggetto in caso di PEC, deve recare espressamente **la dicitura "Domanda di partecipazione alla selezione per Addetto Ufficio Gare e Appalti"**.

Nella domanda, **debitamente firmata a pena di esclusione**, gli aspiranti sono tenuti a dichiarare, sotto la propria responsabilità:

- cognome e nome;
- data e luogo di nascita;
- residenza;
- cittadinanza;
- iscrizione nelle liste elettorali;
- godimento dei diritti civili e politici;
- eventuali condanne penali riportate e/o i procedimenti penali in corso;
- dichiarazione di non licenziamento o destituzione da Pubbliche Amministrazioni;
- di non aver esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto di Pubbliche Amministrazioni, negli ultimi tre anni, nei confronti della Società stessa, come previsto dall'art. 53 della legge 165/2001;
- idoneità fisica;
- titolo di studio posseduto con indicazione della data e dell'istituto presso cui venne conseguito ed il punteggio riportato;

- utilizzo evoluto del pacchetto Office, in particolare di Excel, di software applicativi di amministrazione e banche dati;
- lingua straniera conosciuta, relativo livello di conoscenza ed eventuali certificazioni dello stesso;
- posizione regolare nei confronti degli obblighi militari con riferimento alla situazione precedente l'entrata in vigore della legge di sospensione del servizio militare obbligatorio;
- **il preciso recapito, comprensivo di numero telefonico e dell'eventuale casella di posta elettronica certificata o non certificata presso il quale Como Servizi Urbani srl a Socio Unico potrà utilmente far pervenire ogni notizia o comunicazione relativa alla selezione. Nel caso di indicazione di una casella di posta non certificata il candidato si assume l'onere di verificare la presenza di eventuali comunicazioni spedite da Como Servizi Urbani srl a Socio Unico in relazione alla selezione sollevando Como Servizi Urbani srl a Socio Unico da ogni responsabilità dovuta a mancata consultazione da parte del candidato;**
- accettazione, in caso di assunzione, di tutte le disposizioni che regolano lo stato giuridico ed economico dei dipendenti di Como Servizi Urbani srl a Socio Unico.

Dichiarazioni mendaci saranno sanzionate ai sensi dell'art. 76 del D.P.R. 28/12/2000 n. 445.

4. DOCUMENTAZIONE DA ALLEGARE ALLA DOMANDA

Le domande di partecipazione al concorso devono essere corredate dalla seguente documentazione:

- curriculum vitae;
- copia di un valido documento di identità, **a pena di esclusione**;
- titolo di studio;
- informativa privacy sottoscritta;
- eventuali altri allegati:

5. VALUTAZIONE DEI TITOLI

- I titoli verranno valutati secondo quanto di seguito espresso:
 - Laurea magistrale in Giurisprudenza con tesi discussa in diritto amministrativo punti 1;
 - Dottorato di ricerca in Giurisprudenza in materie pubblicistiche punti 2;
 - Conseguimento dell'abilitazione all'esercizio della professione forense: punti 3;
 - Superamento del concorso Segretario comunale punti 3
 - Esperienza pregressa nella mansione richiesta (funzionario della p.a. addetto allo svolgimento di procedure ad evidenza pubblica) Punti 2 per ogni anno di esperienza max. 6 punti
 - Titoli vari di aggiornamento Professionale Max punti 1
- I punteggi saranno così attribuiti:

TITOLI VARI DI AGGIORNAMENTO PROFESSIONALE:

- punteggio massimo complessivo 1
- per ogni aggiornamento punti 0,25
- la congruità degli aggiornamenti sarà valutata nello specifico ed insindacabile giudizio della Commissione Giudicatrice.

6. PROVE D'ESAME E MODALITA' DI VALUTAZIONE

Gli esami concorsuali sono costituiti da una prova scritta e da una prova orale che verranno valutate con una valutazione espressa in trentesimi. Alla prova orale accederanno i concorrenti che avranno riportato nella prova pratica una valutazione di almeno 21/30. La prova orale si intende superata con il conseguimento di un punteggio non inferiore a 21/30. Il punteggio finale è dato dalla somma del voto conseguito nella prova pratica e della votazione conseguita nella prova orale e dei punteggi relativi alla valutazione dei titoli.



Gli esami verteranno sulle seguenti materie:

approfondita conoscenza del Dlgs. 50/2016, e atti applicativi (Linee guida ANAC, Decreti Ministeriali, etc.);
elementi di diritto amministrativo;
conoscenza informatica per l'utilizzo evoluto del pacchetto Office in particolare Excel.
stato ed ordinamento giuridico dei dipendenti pubblici: diritti, doveri e responsabilità.

Le prove consisteranno in :

Prova pratica: Elaborato scritto e/o test a risposta multipla chiusa sulle materie sopra indicate da risolvere in tempo determinato.

Prova orale: Colloquio sulle materie della prova scritta .

Durante la prova pratica non è ammessa la consultazione di alcun testo.

Le prove d'esame si svolgeranno nelle date e nelle sedi che saranno a suo tempo stabilite dalla Commissione giudicatrice del Concorso all'uopo nominata.

La comunicazione dell'ammissione alle prove con la data, l'ora e il luogo dello svolgimento delle stesse avverrà sul sito www.csusrl.it Società Trasparente sezione Bandi di Concorso almeno 5 (cinque) giorni prima dello svolgimento.

Tale pubblicazione ha valore di notifica a tutti gli effetti, senza ulteriore obbligo di comunicazione da parte della società.

I Candidati ammessi alle prove dovranno presentarsi muniti di apposito documento d'identità, pena l'esclusione dalla procedura.

La mancata presentazione del candidato, per qualunque causa, a una o entrambe le prove, sarà considerata una rinuncia al concorso.

Qualsiasi informazione relativa alla selezione sarà inoltre pubblicata sul sito istituzionale della Società all'indirizzo www.csusrl.it - Sezione Società Trasparente nella sezione Bandi di concorso .

7. FORMAZIONE GRADUATORIA

Al termine dei propri lavori la Commissione Esaminatrice formulerà una graduatoria in base all'ordine dei punteggi finali conseguiti dai concorrenti che avranno superato le prove concorsuali e provvederà a trasmettere i verbali della Commissione alla Direzione di Como Servizi Urbani srl per la verifica di regolarità formale delle operazioni svolte nonché sulle dichiarazioni contenute nella domanda di partecipazione dei candidati inseriti in graduatoria.

La graduatoria finale, verrà pubblicata *sul sito istituzionale* www.csusrl.it sezione Società Trasparente Bandi di Concorso .

8. CHIAMATA IN SERVIZIO

Il soggetto che non assuma effettivamente servizio alla data stabilita, decade dal diritto all'assunzione.

Al momento dell'assunzione occorrerà comprovare, entro il perentorio termine che all'uopo verrà fissato, le dichiarazioni rese nella domanda di partecipazione alla selezione con la documentazione relativa a:

- titolo di studio e, in caso di titoli conseguiti fuori dal territorio italiano, certificazione consolare del relativo valore (da richiedere presso l'autorità italiana competente nel luogo di conseguimento del titolo medesimo);
- codice fiscale;
- certificazione di regolare posizione nei riguardi degli eventuali obblighi di leva e servizio militare.

Il dipendente verrà sottoposto, ai sensi del D.Lgs. 81/08, a visita medica ai fini dell'accertamento dell'idoneità fisica all'impiego.



9. ALTRE INFORMAZIONI

Nessun rimborso spese verrà riconosciuto ai concorrenti per lo svolgimento delle prove e per gli accertamenti sanitari.

La Società ha la facoltà di prorogare il termine della scadenza del concorso ed anche di revocarlo quando ciò sia richiesto nell'interesse della Società senza che ciò possa dar luogo ad alcun diritto e/o richiesta di indennizzo da parte dei concorrenti.

Chiarimenti e informazioni concorrenti potranno essere richiesti a mezzo mail all'indirizzo csu_direzione@pcert.postecert.it. Le risposte saranno pubblicate sul sito della società www.csusrl.it Società Trasparente sezione Bandi di Concorso.

Il presente bando è pubblicato all'Albo Pretorio del Comune di Como ed è disponibile sul sito www.csusrl.it Società Trasparente – Bandi di concorso

Responsabile del Procedimento il Direttore pro tempore Rag. Marco Benzoni.

Como, lì 21 Maggio 2018

IL DIRETTORE GENERALE
rag. Marco Benzoni



FAC-SIMILE DOMANDA DA TRASCRIVERE SU CARTA LIBERA

Spett.le
COMO SERVIZI URBANI SRL a
Socio Unico
Via Giulini, 15
22100 C O M O

Il/La sottoscritto/a (*cognome e nome*) chiede di essere ammesso/a alla selezione pubblica, per titoli ed esami, per la formazione di una graduatoria per l'assunzione di personale nel profilo di **“Addetto Ufficio Gare e Appalti”** **(C.C.N.L. LAVORO TERZIARIO E SERVIZI - LIVELLO SECONDO tempo pieno per la durata di anni tre”**
A tal fine dichiara, sotto la propria responsabilità:

- a) cognome () e nome ();
- b) di essere nato il () luogo di nascita();
- c) di essere residente ();
- d) di essere cittadino italiano [o cittadino di altro paese membro della CEE ovvero di possedere “status” equiparato per legge alla cittadinanza italiana] ;
- e) di essere iscritto iscrizione nelle liste elettorali del Comune di ();
- f) di godere dei diritti civili e politici;
- g) di non aver riportato condanne penali e di non aver procedimenti penali in corso[in caso contrario, specificare ogni singola condanna e procedimento penale, allo scopo di consentire opportuna verifica delle immunità da cause di interdizione da pubblici uffici nonché delle condizioni di cui agli artt. 58 e 59 del D.Lgs. 267/2000, indicando altresì l'eventuale avvenuta riabilitazione];
- h) di non essere stato licenziato o destituito da una Pubblica Amministrazione;
- i) di non avere difetti fisici o psichici che possano influire sul rendimento del servizio;
- j) di non aver esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto di Pubbliche Amministrazioni, negli ultimi tre anni, nei confronti della Società stessa, come previsto dall'art. 53 della legge 165/2001;
- k) il titolo di studio posseduto con indicazione della data e dell'istituto presso cui venne conseguito ed il punteggio riportato;
- l) di essere in grado di utilizzare in modo evoluto il pacchetto Office, in particolare di Excel, di software applicativi di amministrazione e banche dati;
- m) di conoscere la seguente lingua straniera () , e avere il seguente livello di conoscenza ();
- n) di essere in posizione regolare nei confronti degli obblighi militari con riferimento alla situazione precedente l'entrata in vigore della legge di sospensione del servizio militare obbligatorio;
- o) di indicare i seguenti recapiti per ogni notizia o comunicazione relativa al concorso: (*indirizzo postale*) – tel. () – cell. () – indirizzo posta elettronica ().

Il/La sottoscritto/a si impegna, in caso di assunzione, ad accettare tutte le disposizioni che regolano lo stato giuridico ed economico dei dipendenti di Como Servizi Urbani srl a Socio Unico .

Il/La sottoscritto/a si impegna altresì a comunicare eventuali variazioni dei propri recapiti, sollevando la Società da ogni responsabilità per possibili disguidi imputabili all'omessa segnalazione.

Si allega:

- *curriculum vitae*;
- copia documento di identità, in corso di validità;
- titolo di studio;
- informativa privacy sottoscritta;
- (eventuali altri allegati).

(*data*)

(*firma*)