



COMUNE DI SEDRIANO

Provincia di Milano

Municipio: Via Fagnani n. 35 – 20018 Sedriano (Mi)

Centralino: 02.903981 – Fax: 02.90111099

<http://www.comune.sedriano.mi.it>

comune.sedriano@postemailcertificata.it

AVVISO ESPLORATIVO PER IL CONFERIMENTO DI INCARICO A CONTRATTO EX ART. 110, COMMA 1, DEL T.U.E.L. PER LA FIGURA DI RESPONSABILE DELL'AREA TECNICA.

In esecuzione della Deliberazione della Giunta comunale n. 147 del 31/10/2012 è indetta una valutazione comparativa di idoneità per l'individuazione del candidato a cui conferire la responsabilità dell'Area Patrimonio del Comune di Sedriano.

DURATA DELL'INCARICO E TRATTAMENTO ECONOMICO

Il candidato utilmente selezionato, a cui verrà affidato l'incarico sino alla scadenza del mandato del Sindaco (elezioni amministrative del 2014), stipulerà un **contratto di lavoro a tempo parziale (18 ore settimanali) e determinato**, ai sensi dell'art. 110 – comma 1 – del T.U.E.L. (D. Lgs. 18.08.2000 n. 267) e del vigente Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi.

L'incarico prevede l'affidamento della Responsabilità dell'area Patrimonio.

Il trattamento economico annuo è quello stabilito dal vigente C.C.N.L. Regioni – Autonomie Locali per la cat. D, pos. ec. D3, oltre ad un'indennità annua ad personam di euro 5.925,00.

L'incarico di Posizione organizzativa potrà cessare a seguito di scelte organizzative dell'Ente.

Il soggetto che verrà assunto è, a tutti gli effetti, collocato nella struttura dell'Ente e collaborerà con la struttura amministrativa dello stesso fornendo le prestazioni previste in contratto e nel Regolamento comunale sull'ordinamento degli uffici e dei servizi.

L'assunzione non costituisce presupposto, né dà diritto in alcun modo, all'assunzione a tempo indeterminato o comunque in pianta stabile, trattandosi di scelta di carattere esclusivamente discrezionale e fiduciaria da parte del Sindaco.

L'Amministrazione garantisce pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ed il trattamento sul lavoro, ai sensi della legge n. 125/1991 s.m.i.

REQUISITI PER LA PARTECIPAZIONE ALLA PROCEDURA COMPARATIVA

Per l'ammissione alla selezione è richiesto il possesso dei seguenti requisiti:

- a) requisiti generali per l'accesso agli impieghi nella Pubblica Amministrazione;
- b) diploma di laurea, secondo il vecchio ordinamento universitario, in ingegneria, architettura o titolo equipollente e abilitazione all'esercizio della professione; oppure diploma di laurea, secondo il nuovo ordinamento universitario, specialistica quinquennale in ingegneria civile, edile, architettura o titolo equipollente e abilitazione all'esercizio della professione.

- c) documentate esperienze lavorative nella P. A., maturate da almeno un quinquennio;

I requisiti prescritti per l'ammissione devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito nel presente avviso di selezione per la presentazione delle candidature.

L'Amministrazione si riserva, per legittimi motivi, la facoltà di prorogare i termini di scadenza od altresì di revocare o modificare il presente avviso, senza che i concorrenti possano sollevare obiezioni o vantare diritti di sorta.



COMUNE DI SEDRIANO

Provincia di Milano

Municipio: Via Fagnani n. 35 – 20018 Sedriano (Mi)

Centralino: 02.903981 – Fax: 02.90111099

<http://www.comune.sedriano.mi.it>

comune.sedriano@postemailcertificata.it.

TERMINI E MODALITA' PER LA PRESENTAZIONE DELLA CANDIDATURA

A pena di esclusione, le domande dovranno pervenire direttamente al protocollo dell'Ente entro le ore 12.00 del giorno 15 novembre 2012 o a mezzo raccomandata A/R o all'indirizzo di Posta Certificata: comune.sedriano@postemailcertificata.it.

I candidati le cui domande, trasmesse a mezzo posta entro i termini previsti, non siano comunque pervenute al protocollo dell'Ente entro il termine di scadenza sopra indicato, non saranno ammesse a partecipare alla procedura.

Il Comune di Sedriano non assume alcuna responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendente da inesatte indicazioni del recapito da parte del candidato o da mancata o tardiva comunicazione della variazione dell'indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali disguidi postali comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

Nella domanda di partecipazione alla selezione i candidati dovranno autocertificare, sotto la propria responsabilità, il possesso dei requisiti prescritti.

La domanda deve essere firmata dall'interessato, pena l'esclusione, e corredata di fotocopia del documento di identità.

I candidati dovranno inoltre presentare in allegato il proprio curriculum, debitamente sottoscritto, il quale dovrà contenere l'esplicita ed articolata enunciazione delle attività svolte, dell'esperienza professionale e dei titoli acquisiti: il curriculum potrà essere corredato, se ritenuto utile od opportuno, dalla relativa documentazione probatoria o di supporto.

I candidati dovranno sottoscrivere per esteso la domanda ed ogni foglio del curriculum ad essa allegato; la firma non dovrà essere autenticata.

Il presente avviso sarà affisso all'Albo pretorio on-line del Comune di Sedriano e sul sito istituzionale all'indirizzo www.comune.sedriano.mi.it

VALUTAZIONE

La valutazione dell'idoneità degli aspiranti verrà effettuata dal Sindaco del Comune di Sedriano mediante la valutazione complessiva del curriculum di ciascun candidato, eventualmente seguita dall'effettuazione di un colloquio.

Il Sindaco si potrà avvalere a tal fine del supporto del Segretario Generale nonché di altre professionalità presenti nell'Ente che egli ritenga utili ai fini del buon esito della selezione del candidato più adatto per l'affidamento dell'incarico.

Il Sindaco, solo nel caso in cui individuerà una professionalità adeguata a ricoprire l'incarico di che trattasi, provvederà alla nomina e al conferimento dell'incarico con proprio decreto.

L'apprezzamento del curriculum prodotto dal concorrente, come degli eventuali ulteriori documenti ritenuti utili, dovrà attenersi a principi di evidenziazione dello spessore culturale e formativo, nonché delle esperienze lavorative e/o professionali espressi dal candidato, ritenuti significativi ai fini della posizione da ricoprire, sia in relazione alle generali attribuzioni rimesse alla funzione, sia con riguardo alle specifiche competenze afferenti al posto da ricoprire.

La valutazione curriculare precede l'eventuale esperimento del colloquio da effettuarsi, successivamente, con ciascun candidato il cui curriculum sia stato considerato in linea con il ruolo da svolgere.



COMUNE DI SEDRIANO

Provincia di Milano

Municipio: Via Fagnani n. 35 – 20018 Sedriano (Mi)

Centralino: 02.903981 – Fax: 02.90111099

<http://www.comune.sedriano.mi.it>

comune.sedriano@postemailcertificata.it

l'eventuale colloquio avrà contenuto conoscitivo–motivazionale e verterà sulle materie inerenti il profilo professionale da reclutare, sia per quanto riguarda gli aspetti tecnici di competenza che l'attitudine all'esercizio delle funzioni dirigenziali/apicali in ambito pubblico.

La valutazione dell'eventuale colloquio sarà operata con riferimento a criteri di preparazione, competenza, sensibilità e capacità gestionale, organizzativa e professionale dimostrate dal candidato in relazione all'incarico da ricoprire.

La presente procedura viene svolta esclusivamente con finalità conoscitive preliminari e non assume in alcun modo caratteristiche concorsuali, non determina alcun diritto al posto né alla redazione di graduatoria finale. La valutazione delle candidature viene effettuata dal Sindaco.

La presente ricerca non vincola l'Amministrazione a procedere poi, alla successiva assunzione, restando libera di non dar seguito al presente bando a sua discrezione.

CONFERIMENTO DELL'INCARICO

Il conferimento dell'incarico nonché la stipula del contratto di lavoro subordinato saranno effettuati non appena conclusa la verifica circa il possesso dei requisiti personali, culturali e professionali dichiarati nella domanda di partecipazione alla procedura comparativa, a seguito dell'avvenuta acquisizione da parte del Comune della relativa documentazione probatoria delle dichiarazioni effettuate all'atto della presentazione della domanda di partecipazione alla selezione.

Qualora dai suddetti accertamenti emerga la non veridicità del contenuto delle dichiarazioni sostitutive, non si darà luogo al conferimento dell'incarico e alla conseguente stipula del contratto di lavoro e l'amministrazione procederà inoltre alla denuncia all'Autorità Giudiziaria del candidato che abbia reso dichiarazioni sostitutive non veritiere. All'uopo si rimanda a quanto previsto dall'art. 76 del D.P.R. n. 445/2000 recante "Norme Penali".

Il contratto prevede un periodo di prova pari a 4 settimane, trascorso il quale con esito positivo, l'assunzione prosegue fino alla scadenza indicata. Durante il periodo di prova, in qualunque momento, ciascuna delle parti può recedere dal rapporto senza obbligo di preavviso né indennità sostitutiva. Il recesso opera dal momento della comunicazione alla controparte e ove posto in essere dall'ente, deve essere motivato, in base all'art. 7 del CCNL 14/07/2000.

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

Il trattamento dei dati personali, ai sensi della normativa vigente, è esclusivamente finalizzato agli adempimenti per le finalità di cui al presente avviso con le modalità disposte dal D. Lgs. 196/2003.

Responsabile del procedimento amministrativo: dott. Alessandro Salerio – tel. 02/90398224 – fax 02/90111099 – e-mail: alessandro.salerio@comune.sedriano.mi.it

Sedriano, 05/11/2012



IL RESPONSABILE
AREA AFFARI GENERALI
dott. Alessandro Salerio

Al Comune di Sedriano
Via Fagnani, 35
20018 SEDRIANO (MI)

Oggetto: **Domanda di partecipazione all'avviso di selezione pubblica per l'assunzione ai sensi dell'art. 110, comma 1, del d.lgs. 267/2000 del Responsabile dell'Area Patrimonio del Comune di Sedriano, mediante la stipula di contratto a tempo parziale (18 ore settimanali) e determinato.**

__ I __ sottoscritt__, (cognome nome) _____,
(nat_ a _____, il ____/____/____, codice fiscale n. _____,
residente in _____ (c.a.p. _____), Via _____ n. _____,
telefono _____ e- mail _____

CHIEDE

- di essere ammess__ a partecipare alla selezione per l'assunzione **ai sensi dell'art. 110, comma 1, del d.lgs. 267/2000, del Responsabile dell'Area Patrimonio del Comune di Sedriano mediante la stipula di contratto a tempo parziale (18 ore settimanali) e determinato;**

- che ogni comunicazione relativa alla presente procedura concorsuale sia inviata al seguente recapito (compilare solo se il recapito è differente da quello sopra esposto):

Città _____, c.a.p. _____, Via _____
_____, n. _____, telefono _____

A tal fine, ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000, sotto la propria responsabilità, consapevole delle conseguenze derivanti da dichiarazioni mendaci ai sensi dell'art. 76 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n.445:

DICHIARA

1. di essere cittadin__ italian__

Per il cittadino/a di uno Stato membro dell'Unione Europea:

- di godere dei diritti civili e politici anche negli Stati di appartenenza o di provenienza;
- di essere in possesso, fatta eccezione per la titolarità della cittadinanza italiana, di tutti gli altri requisiti previsti per i cittadini della Repubblica Italiana;
- di avere adeguata conoscenza della lingua italiana, nell'applicazione scritta, parlata e letta.

2. di essere iscritt__ nelle liste elettorali del Comune di _____ e

di avere l'esercizio dei diritti civili e dei diritti politici;

3. di essere fisicamente idone__ all'impiego;

4. di essere in possesso del seguente titolo di studio richiesto dal bando: _____
_____ conseguito presso _____
_____ in data _____, con la seguente votazione finale: _____;

5. di essere in possesso dell'Abilitazione all'esercizio professionale a far data dal _____;

6. di essere stato/di essere/(*cancellare la voce che non interessa*) dipendente delle seguenti Amministrazioni: _____;

7. di non aver subito condanne penali con sentenze passato in giudicato (in ogni caso indicare gli eventuali procedimenti penali pendenti) _____

8. di non essere stato interdetto o sottoposto a misure che comportino l'interdizione dai pubblici uffici;

9. di non essere stat__ destituit__, licenziat__, dispensat__ dall'impiego in una pubblica amministrazione;

10. di non essere decaduto da un impiego pubblico a causa d'insufficiente rendimento o a seguito dell'accertamento che l'impiego stesso è stato conseguito mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile.
11. di impegnarsi a comunicare tempestivamente per iscritto eventuali variazioni di indirizzo sollevando l'Amministrazione da ogni responsabilità in caso di irreperibilità del destinatario;
12. che i documenti, eventualmente allegati in fotocopia, sono conformi agli originali ai sensi dell'art. 47 del D.P.R. n. 445/2000;
13. di accettare, incondizionatamente, tutte le condizioni previste dall'Avviso e, in caso di assunzione, tutte le disposizioni che regolano lo stato giuridico ed economico dei dipendenti del Comparto Regioni – Enti Locali;
14. di autorizzare il Comune di Sedriano, ai sensi del D.Lgs. 30.06.2003, n. 196 e s.m.i., ad utilizzare i dati contenuti nella presente domanda esclusivamente ai fini della procedura concorsuale ed in caso di assunzione ai fini della costituzione del rapporto di lavoro;
15. di autorizzare, altresì, il Comune di Sedriano, ai sensi del D.Lgs. 30.06.2003, n. 196 e s.m.i., alla pubblicazione, sull'Albo pretorio e sul sito istituzionale dell'Ente, dei propri dati, negli elenchi che si renderanno necessari nell'ambito della procedura concorsuale.
16. di allegare, a corredo della domanda, i seguenti documenti:
 - copia di un documento di identità, in corso di validità;
 - curriculum vitae professionale, datato e firmato, redatto nelle forme del D.P.R. 445/2000, e/o dichiarazione dei titoli vari, eventualmente posseduti e previsti dal bando.
17. Di essere in possesso del seguente requisito particolare:
 - *Esperienza di servizio adeguatamente documentata di almeno cinque anni cumulabili nella Pubblica Amministrazione, in posizioni funzionali per l'accesso ai quali è richiesto il diploma di laurea nei periodi di seguito elencati:*

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

- ogni altro elemento ritenuto utile:

.....

.....

.....

.....

.....

(Luogo e data) _____

Firma _____

(Ai sensi dell'art. 39 del D.P.R. n. 445/2000, la firma da apporre in calce alla presente domanda non è soggetta ad autenticazione)

Nota: il presente schema di domanda è predisposto per una completa dichiarazione delle informazioni occorrenti ai fini dell'ammissione alla selezione. Qualora, anche a causa di esigenze di spazio, il candidato ritenga non utilizzabile il presente schema potrà predisporre autonomamente la domanda riportando, comunque, tutte le dichiarazioni occorrenti nello stesso ordine utilizzato nello schema di riferimento facendo attenzione a riportare le dichiarazioni ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. n.445/2000.