



Città di Bollate

Provincia di Milano

Area Affari Generali
Ufficio Organizzazione e Gestione
del Personale

Avviso di selezione per l'assunzione ai sensi dell'art. 110, comma 2, del D. Lgs 267/2000 di n.1 Dirigente a tempo determinato e a tempo pieno - Area 2 Entrate e Programmazione Finanziaria.

In esecuzione della delibera di Giunta Comunale n.116 del 04/08/2011 e della determinazione n. 578 del 12/08/2011 è indetta una selezione pubblica per l'assunzione a tempo determinato e a tempo pieno ai sensi dell'art. 110, comma 2, del D. Lgs. 267/2000 di un Dirigente per l'Area Entrate e Programmazione Finanziaria.

L'incarico sarà attribuito dal Sindaco ai sensi dell'art. 50, comma 10, del D. Lgs. 267/2000 ed avrà durata di un anno, rinnovabile con provvedimento esplicito in ottemperanza alla previsione regolamentare ex art. 21, punto 6, del vigente Regolamento di Organizzazione e comunque sino alla data di scadenza del mandato del Sindaco. L'incarico si risolverà di diritto qualora il Comune dichiari il dissesto, versi in situazioni strutturalmente deficitarie o comunque entro quindici giorni dall'anticipata cessazione del mandato del Sindaco dovuta a qualsiasi causa e nei casi previsti dalla legge.

Il trattamento economico è quello previsto dal vigente C.C.N.L. del personale dell'area della dirigenza del comparto Regioni-Autonomie Locali; inoltre, verrà attribuita la retribuzione di posizione e di risultato previste dai verbali di concertazione in materia di "*Criteri per la pesatura della retribuzione di posizione e di risultato del Personale Dirigenziale*" del Comune di Bollate, siglati in data 08/01/2007 e successive modificazioni, fatto salvo l'eventuale riconoscimento dell'indennità ad personam di cui al comma 3 dell'art. 110 del TUEL, determinata con provvedimento motivato della Giunta Comunale nel rispetto di quanto previsto dall'art. 22 del Regolamento di Organizzazione del Comune di Bollate.

I Requisiti per l'ammissione

La selezione è aperta ad aspiranti di ambo i sessi ai quali l'Amministrazione garantisce pari opportunità di accesso e trattamento sul lavoro ai sensi del D. Lgs. 11/04/2006 n. 198.

Requisiti generali e speciali di accesso:

- ✓cittadinanza italiana o di uno degli Stati Membri dell'Unione Europea;
- ✓età non inferiore a 18 anni;
- ✓idoneità fisica all'impiego ed alle mansioni proprie del profilo professionale riferito al posto di cui al presente avviso. L'Amministrazione ha facoltà di sottoporre a visita medica di controllo il vincitore della selezione in base alla normativa vigente;
- ✓per i cittadini soggetti all'obbligo di leva, posizione regolare nei confronti di tale obbligo;
- ✓godimento dei diritti civili e politici;
- ✓non aver riportato condanne penali o procedimenti penali in corso che impediscono, ai sensi delle vigenti disposizioni in materia, la costituzione di rapporto di impiego con la Pubblica Amministrazione;
- ✓non essere stati destituiti o dispensati dall'impiego presso una pubblica amministrazione;



Città di Bollate

Provincia di Milano

Area Affari Generali
*Ufficio Organizzazione e Gestione
del Personale*

- ✓diploma di laurea in materie giuridiche o economiche ed equipollenti, ottenuto con il vecchio ordinamento ovvero con laurea specialistica; saranno valutati anche eventuali master o corsi specialistici relativi alle materie e competenze della Pubblica Amministrazione e significativi ai fini della presente selezione;
- ✓comprovata qualificazione professionale acquisita mediante una esperienza pluriennale e risultati significativi in posizione di direzione di organizzazioni complesse;
- ✓possesso delle seguenti caratteristiche professionali tali da assicurare la capacità e la preparazione necessarie allo svolgimento del ruolo:
 - conoscenza dei processi decisionali e delle regole di funzionamento di una pubblica amministrazione locale;
 - esperienza significativa nella gestione dei processi di cambiamento;
 - conoscenza accurata delle metodologie operative e funzionali proprie dell'ente locale;
 - adeguate competenze in materia gestionale ed organizzativa.

Tale esperienza lavorativa – anche non continuativa – deve essere quinquennale e può essere stata maturata:

–nella pubblica amministrazione o in enti di diritto pubblico o aziende pubbliche, maturati in qualifica corrispondente o superiore per contenuto, grado di autonomia e responsabilità alla categoria professionale D del comparto Regioni-Enti Locali;

e/o

–in aziende private in qualifica superiore, corrispondente o immediatamente inferiore alla qualifica dirigenziale,

I suddetti requisiti debbono essere posseduti alla data di scadenza del termine ultimo stabilito nel presente avviso per la presentazione delle domande di ammissione, fatto salvo quello della idoneità psico-fisica che deve sussistere all'atto dell'accertamento.

Si precisa che il possesso dei requisiti verrà accertato nei modi previsti dalle vigenti disposizioni di legge e che in caso di dichiarazioni mendaci, si procederà secondo quanto previsto dal D.P.R. 445/2000.

II Documenti da allegare alla domanda

Il candidato dovrà allegare alla domanda (redatta in carta semplice e debitamente sottoscritta):

- ✓il proprio curriculum redatto secondo il formato europeo, datato e sottoscritto;
- ✓copia di un documento di identità;
- ✓tutti i titoli che ritenga opportuno presentare.

Detti titoli potranno essere prodotti in originale, in copia o mediante dichiarazione sostitutiva debitamente firmata ed accompagnata da una fotocopia di un documento di identità.

III Presentazione delle domande - Termini e modalità



Città di Bollate

Provincia di Milano

Area Affari Generali
Ufficio Organizzazione e Gestione
del Personale

I candidati per essere ammessi alla selezione devono produrre domanda di ammissione, corredata da curriculum, entrambi debitamente firmati, redatti in carta libera secondo le prescrizioni del presente avviso.

La domanda dovrà pervenire al Comune di Bollate entro e non oltre il termine perentorio del giorno **lunedì 5 settembre 2011 ore 12.00**.

La domanda di partecipazione alla selezione, il curriculum e gli eventuali titoli dovranno essere presentati:

- ✓direttamente all'U.O. Protocollo del Comune di Bollate (P.zza Aldo Moro n. 1) durante il normale orario di apertura al pubblico;
- ✓spedite con raccomandata A.R. al Comune di Bollate – Ufficio Organizzazione e Gestione del Personale - P.zza Aldo Moro n. 1 - 20021 Bollate (MI);
- ✓spedite a mezzo Posta Elettronica Certificata (PEC) al seguente indirizzo: comune.bollate@postemailcertificata.it

La data utile per il valido inoltro è quella di ricevimento risultante dal timbro dell'Ufficio Protocollo di questa Amministrazione o dalla ricevuta rilasciata dal sistema di posta elettronica certificata.

Si precisa che non farà fede la data del timbro postale accettante, pertanto la raccomandata AR dovrà pervenire al protocollo entro e non oltre le ore 12,00 di lunedì 5 settembre 2011.

A tal fine si consiglia l'inoltro diretto o l'uso della PEC.

Non è sanabile e **comporta l'esclusione dalla selezione** :

- la presentazione della domanda e del curriculum anticipatamente o posteriormente ai termini di apertura e scadenza del bando di selezione;
- la mancanza del curriculum;
- la mancanza della firma in calce alla domanda di partecipazione.

L'Amministrazione non assume alcuna responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendente da inesatte indicazioni del recapito o dell'indirizzo mail da parte del concorrente oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda, nè per eventuali disguidi postali o telegrafici o comunque imputabili a fatto di terzi, o a caso fortuito o forza maggiore.

IV Domanda di partecipazione alla selezione - modalità



Città di Bollate

Provincia di Milano

Area Affari Generali
Ufficio Organizzazione e Gestione
del Personale

I candidati dovranno presentare domanda di partecipazione alla selezione ed il relativo curriculum compilando o copiando gli schemi di seguito allegati al presente avviso di selezione.

I dati personali contenuti nella domanda di partecipazione e nel curriculum saranno raccolti e trattati ai soli fini dell'espletamento della selezione e nel rispetto degli obblighi di sicurezza e riservatezza previsti dal D. Lgs. 196/2003. Il Responsabile del trattamento dei dati è la Responsabile dell'U.O. Organizzazione e Gestione del Personale.

L'Amministrazione Comunale, nell'istruttoria delle domande di partecipazione procederà unicamente alle seguenti verifiche:

- che alla domanda di partecipazione alla presente selezione sia allegato il curriculum;
- che le domande ed i curricula siano pervenuti nei termini di apertura e scadenza dell'avviso di selezione;
- che le domande e i curricula siano stati debitamente firmati dai candidati;
- che nelle domande siano state effettuate le dichiarazioni previste nel relativo modello;

I candidati qualora in sede di formulazione della domanda di partecipazione alla selezione non dichiarino il possesso dei requisiti previsti nel presente avviso per l'ammissione alla selezione medesima dovranno presentare istanza integrativa entro e non oltre il giorno dell'effettuazione del colloquio, pena la non ammissibilità del colloquio stesso e conseguente esclusione dalla selezione. L'Amministrazione Comunale procederà, in questo caso, all'AMMISSIONE CON RISERVA di verifica del possesso dei requisiti da parte dei candidati.

V Modalità di selezione e colloquio

La selezione sarà effettuata tramite un apposito Nucleo Valutativo che sarà nominato con successivo provvedimento ed avverrà secondo le seguenti modalità, previo accertamento del possesso dei requisiti prescritti per l'ammissione :

1. Prima Fase: esame dei curricula volto alla verifica dell'esperienza richiesta per la posizione da ricoprire

2. Seconda Fase: i candidati ritenuti idonei a seguito della valutazione positiva del curriculum, sosterranno un colloquio che sarà teso all'accertamento delle competenze professionali, manageriali e dell'attitudine alla funzione di direzione propria della categoria dirigenziale. Il colloquio si terrà in una sala del Municipio. Al termine dei colloqui il Nucleo Valutativo redigerà apposita relazione in cui darà conto dell'esito dei medesimi e verrà indicato il candidato ritenuto idoneo alla posizione da ricoprire.

Per sostenere il colloquio di cui al precedente punto 2, il candidato dovrà presentarsi munito di un documento di identità o di riconoscimento ritenuto equipollente ai sensi della normativa vigente.

VI Modalità di comunicazione



Città di Bollate

Provincia di Milano

Area Affari Generali
*Ufficio Organizzazione e Gestione
del Personale*

Le comunicazioni relative alla presente selezione (elenco candidati ammessi ed esclusi, data di effettuazione del colloquio, esito del colloquio, ecc.) saranno rese pubbliche mediante affissione all'Albo Pretorio del Comune di Bollate (Albo on line e Albo cartaceo) e pubblicazione sul sito internet www.comune.bollate.mi.it nella sezione “ Concorsi e Graduatorie”.

Le comunicazioni rese in tale forma hanno a tutti gli effetti valore di notifica.

VII Modalità di presentazione dei documenti per l'assunzione

Ad avvenuto espletamento della selezione, nei confronti della persona avente diritto all'assunzione, l'Amministrazione Comunale procederà alla verifica d'ufficio delle dichiarazioni rese nella domanda di partecipazione nelle forme e nei modi previsti dalla vigente normativa in materia. La documentazione da prodursi dagli interessati, a pena di decadenza, è limitata ai requisiti non accertabili d'ufficio dall'Amministrazione Comunale.

L'Amministrazione Comunale, verificato il possesso di tutti i requisiti previsti dal bando di selezione, procederà all'assunzione della persona avente diritto.

Qualora da detta verifica risultasse la mancanza anche di un solo requisito fra quelli previsti dal bando, l'Amministrazione non darà corso alle disposizioni di assunzione e tale circostanza verrà segnalata all'autorità giudiziaria competente per l'eventuale applicazione delle sanzioni previste dall'art. 76 del D.P.R. 445/2000.

L'Amministrazione Comunale non ammette alla selezione ovvero non procede all'assunzione, della persona che sia stata condannata, con sentenza passata in giudicato, per uno o più reati previsti dall'art. 85 del D.P.R. 3/1957 e dall' art. 15 della Legge 19/03/1990 n. 55 e successive modifiche ed integrazioni.

La costituzione del rapporto di lavoro a tempo determinato e a tempo pieno sarà effettuata con la sottoscrizione di un contratto individuale di lavoro.

La presente procedura non assume in alcun modo caratteristiche concorsuali, non determina il diritto al posto né la compilazione di graduatoria finale.

VIII Disposizioni finali

L'Amministrazione Comunale si riserva, a suo insindacabile giudizio e senza che gli interessati possano vantare diritti di sorta ed in qualsiasi fase del procedimento, la facoltà di modificare, sospendere e revocare la selezione di cui al presente avviso.

Ai sensi degli articoli 4 e 5 della legge 07/08/1990 n. 241 e successive modifiche ed integrazioni, l'unità organizzativa che cura il presente procedimento di selezione è l'Ufficio Organizzazione e Gestione del Personale, P.zza Aldo Moro n. 1 – 20021 Bollate (MI) – tel. 02/35005566 - orario di apertura al pubblico : da lunedì a venerdì dalle ore 8.30 alle ore 12.30; martedì dalle ore 15.00 alle ore 18.00.



Città di Bollate

Provincia di Milano

Area Affari Generali
*Ufficio Organizzazione e Gestione
del Personale*

L'avviso di selezione comprensivo dello schema di domanda e dello schema del curriculum è disponibile presso l'Ufficio Gestione e Organizzazione del Personale e sul sito internet **www.comune.bollate.mi.it**

Bollate, lì 16 agosto 2011

**La Responsabile U.O. Organizzazione
e Gestione del Personale
Daniela Bugatti**

Schema di domanda da compilarsi in carta semplice

Al Comune di Bollate
Ufficio Organizzazione e
Gestione del Personale
P.zza Aldo Moro, 1
20021 Bollate (MI)

Oggetto: Avviso di selezione per l'assunzione ai sensi dell'art. 110, comma 2, del D. Lgs 267/2000 di n 1 Dirigente a tempo determinato e a tempo pieno- Area 2 Entrate e Programmazione Finanziaria

Il/La sottoscritto/a.....
nato/a a, il.....e residente
a.....in via/p.zza.....cap.....
n. cellulare

presa visione del bando approvato con determinazione dirigenziale n._____ del _____

chiede

di essere ammesso/a a partecipare alla selezione per l'assunzione a tempo determinato e a tempo pieno ai sensi dell'art. 110, comma 2, del D. Lgs. 267/2000 di un Dirigente - Area 2 Entrate e Programmazione Finanziaria e consapevole che in caso di false dichiarazioni sono previste le sanzioni di cui all'art. 76 del D.P.R. 445/2000,

dichiara
sotto la propria responsabilità

- 1) di essere in possesso della cittadinanza italiana o di quella di uno Stato Membro dell'Unione Europea;
- 2) di essere iscritto/a nelle liste elettorali del Comune di:_____;
- 3) di godere dei diritti civili;
- 4) di non aver riportato condanne penali e di non aver procedimenti penali in corso;
- 5) di non essere stato destituito o dispensato dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione;
- 6) di avere conseguito il/i seguente/i titolo/i di studio:
 - diploma di laurea in _____
nell'anno _____ presso _____ con la
seguente votazione _____/_____
 - altro _____ conseguito nell'anno _____
presso _____ .

- 7) di aver maturato un' esperienza professionale – anche non continuativa - di almeno 5 anni:
- nella pubblica amministrazione o in enti di diritto pubblico o aziende pubbliche, in qualifica corrispondente o superiore per contenuto, grado di autonomia e responsabilità alla categoria professionale D del comparto Regioni-Enti Locali;
- e/o
- in aziende private in qualifica superiore, corrispondente o immediatamente inferiore alla qualifica dirigenziale
- 8) di essere esente da difetti che possano influire sul rendimento del servizio;
- 9) (solo per i candidati di sesso maschile) di essere in posizione regolare ai fini degli obblighi militari;
- 10) di aver preso visione del bando di selezione e di accettarne tutte le norme e condizioni;
- 11) di autorizzare, ai sensi del D. Lgs 30.06.2003 n.196 (codice in materia di protezione dati personali), il trattamento dei dati personali forniti con la domanda di partecipazione alla presente selezione;
- 12) dichiara inoltre sotto la sua personale responsabilità che tutto quanto dichiarato corrisponde a verità e si obbliga pertanto a provarlo mediante presentazione della documentazione relativa nei termini e con le modalità stabilite nel bando di selezione.
- 13) che eventuali comunicazioni inerenti alla presente selezione possono essere inviate al seguente indirizzo e.mail :

Data, _____

IN FEDE

Si allega:

- 1. curriculum redatto secondo il formato europeo, datato e sottoscritto;**
- 2. copia di un documento di identità;**
- 3. tutti i titoli che ritenga opportuno presentare.**

Curriculum Vitae

Informazioni personali

Nome(i) / Cognome(i)

Indirizzo(i)

Telefono(i)

Fax

E-mail

Cittadinanza

Data di nascita

Sesso

Occupazione desiderata/Settore professionale

Esperienza professionale

Date

Lavoro o posizione ricoperti

Principali attività e responsabilità

Nome e indirizzo del datore di lavoro

Tipo di attività o settore

Istruzione e formazione

Date

Titolo della qualifica rilasciata

Principali tematiche/competenze
professionali acquisite

Nome e tipo d'organizzazione
erogatrice dell'istruzione e formazione

Livello nella classificazione nazionale o
internazionale

Capacità e competenze personali

Madrelingua(e)

Altra(e) lingua(e)

Autovalutazione

Lingua

Lingua

Inserire una fotografia (facoltativo)

Nome(i) Cognome(i)

Numero civico, via, codice postale, città, nazione.

Cellulare:

Iniziare con le informazioni più recenti ed elencare separatamente ciascun impiego pertinente ricoperto.

Iniziare con le informazioni più recenti ed elencare separatamente ciascun corso frequentato con successo.

Facoltativo

Precisare madrelingua(e)

Comprensione		Parlato		Scritto	
Ascolto	Lettura	Interazione orale	Produzione orale		

Capacità e competenze sociali	Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite.
Capacità e competenze organizzative	Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite.
Capacità e competenze tecniche	Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite.
Capacità e competenze informatiche	Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite.
Capacità e competenze artistiche	Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite.
Altre capacità e competenze	Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite.
Patente	Indicare la(e) patente(i) di cui siete titolari precisandone la categoria.
Ulteriori informazioni	Inserire qui ogni altra informazione utile, ad esempio persone di riferimento, referenze, ecc.
Allegati	Enumerare gli allegati al CV.
Firma	Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196 "Codice in materia di protezione dei dati personali"