



LA POSIZIONE ORGANIZZATIVA DELL'AREA AMMINISTRATIVA

In esecuzione alla propria determinazione n. 375 del 09/07/2009

RENDE NOTO

Che è indetto un concorso pubblico per titoli ed esami per la copertura di un posto di istruttore direttivo - categoria D, posizione economica D1 - a tempo pieno e indeterminato – presso l'Area Tecnica.

1. TRATTAMENTO ECONOMICO

Al posto è attribuito il trattamento economico correlato alla posizione iniziale della categoria C, posizione economica C1, secondo il vigente contratto collettivo nazionale di lavoro, che attualmente è composto dalle seguenti voci retributive: Base mese: €1.699,89; indennità di comparto €51,90; tredicesima mensilità e assegni familiari, se ed in quanto dovuti.

2. REQUISITI RICHIESTI PER L'AMMISSIONE

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

- a) Cittadinanza italiana o di uno degli stati membri dell'Unione Europea, salve le eccezioni di cui al DPCM 7/2/1994 n. 174. Sono equiparati ai cittadini gli italiani non appartenenti alla Repubblica;
- b) Maggiore età;
- c) Idoneità fisica all'impiego;
- d) Godimento dei diritti politici;
- e) Non aver riportato condanne penali e non essere stati interdetti o sottoposti a misure che escludono, secondo le leggi vigenti, dalla nomina agli impieghi presso gli enti locali;
- f) Titolo di Studio:
 - Diploma di Laurea in Architettura (*vecchio ordinamento*);
 - Diploma di Laurea in Ingegneria Civile (*vecchio ordinamento*);
 - Diploma di Laurea in Ingegneria Edile (*vecchio ordinamento*);
 - Diploma di Laurea quinquennale specialistica in Architettura o Ingegneria Civile o Edile conseguito in applicazione del nuovo ordinamento;nonché

per gli architetti: iscrizione all'Albo professionale dell'Ordine degli Architetti;

per gli ingegneri: iscrizione all'Albo professionale dell'Ordine degli Ingegneri;

- g) conoscenza degli strumenti informatici per la progettazione (autocad);
- h) Per i candidati di sesso maschile, posizione regolare nei confronti degli obblighi di leva;
- i) Non essere stato destituito o dispensato dall'impiego presso pubbliche amministrazioni per persistente insufficiente rendimento e di non essere stato dichiarato decaduto da un impiego statale.
- j) Scelta tra prova di lingua inglese o lingua francese.

Tutti i summenzionati requisiti dovranno essere posseduti, oltre che alla data di scadenza del termine per la presentazione della domanda di ammissione alla selezione fissata dal presente bando, anche all'atto dell'assunzione in servizio.

Il difetto dei requisiti prescritti, accertato nel corso della selezione o successivamente, comporta l'esclusione dalla selezione stessa, e costituisce causa di risoluzione del rapporto di lavoro, ove instaurato.

3. DOMANDA DI PARTECIPAZIONE

Alla domanda di partecipazione, allegata in fac-simile al presente bando, il candidato deve allegare la **fotocopia della carta d'identità** e **Curriculum professionale** contenente tutti i titoli che il candidato ritiene utile presentare a corredo della domanda di partecipazione al concorso, eventuali servizi prestati presso enti pubblici, specificando il periodo di inizio e fine, la qualifica ed il profilo professionale di inquadramento, sottoscritto dal concorrente sotto la propria responsabilità, ai sensi del D.P.R. 445/2000.

La stessa domanda deve essere redatta IN DUPLICE COPIA - solo se consegnata a mano - per consentire all'addetto all'ufficio protocollo di apporre il timbro di ricevuta sulla copia che sarà trattenuta dal presentatore.

4. PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE – TERMINI E MODALITÀ

Le domande di partecipazione al concorso, redatte in carta libera in conformità al modello allegato e debitamente sottoscritte, potranno essere presentate direttamente all'UFFICIO PROTOCOLLO del Comune o spedite per raccomandata AR al seguente indirizzo: Comune di Arluno – p.zza De Gasperi, 7 – 20010 ARLUNO.

Le domande dovranno pervenire, a pena di non ammissione, entro il 09 settembre 2009

Come attestazione del rispetto del termine di presentazione vale: timbro dell'ufficio Protocollo, che rilascerà ricevuta sulla copia della domanda, se presentata direttamente; timbro dell'ufficio postale di partenza, qualora pervenga a mezzo servizio postale.

L'Amministrazione Comunale non assume responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendente da errata indicazione del recapito da parte del concorrente, oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento di indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali disgradi postali o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

La domanda di partecipazione al concorso dovrà riportare tutte le dichiarazioni previste dallo schema di domanda allegato. Resta ferma la facoltà, da parte dell'Amministrazione, di verificare la veridicità ed autenticità delle dichiarazioni prodotte.

5. PROGRAMMA DELLE PROVE

PROVA SCRITTA:

Stesura di un elaborato o in quesiti a risposta sintetica sulle seguenti materie:

- ordinamento degli enti locali, con particolare riferimento ai Comuni ed alla loro attività amministrativa; elementi di contabilità;
- norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso agli atti amministrativi;
- normativa in materia di appalti di forniture e di servizi;
- normativa nazionale e della Regione Lombardia in materia di beni culturali e tutela del paesaggio;
- rapporto di pubblico impiego con particolare riguardo alla responsabilità, ai doveri ed alle sanzioni disciplinari cui è soggetto il pubblico dipendente;
- normativa nazionale e regionale in materia di tutela dell'ambiente ed ecologia;
- normativa in materia di lavori pubblici;
- normativa in materia di espropri per pubblica utilità;
- normativa in materia di vigilanza, prevenzione e sicurezza sui luoghi di lavoro, sui cantieri;
- normativa e procedimenti in materia di valutazione ambientale e strategica.

PROVA PRATICA:

Potrà avere contenuto teorico-pratico e potrà consistere in un elaborato o nella predisposizione di un provvedimento amministrativo su argomenti di competenza del profilo professionale ovvero vertere sulle materie previste per la prima prova scritta.

PROVA INFORMATICA

Scrittura di un testo in word oppure applicazione di excel su indicazione di dati base.

PROVA ORALE:

Consisterà in un colloquio individuale, comprendente l'eventuale discussione degli elaborati delle prove scritte e sulle materie previste per la prima prova scritta.

ACCERTAMENTO della conoscenza della lingua inglese/francese mediante lettura e traduzione di un testo .

6. DIARIO E LUOGO DI SVOLGIMENTO DELLE PROVE

Le date delle prove sono le seguenti:

PROVA SCRITTA: GIORNO 15/09/2009 ORE 9,30

PROVA PRATICA: GIORNO 21/09/2009 ORE 9,30

PROVA INFORMATICA 21/09/2008 ORE 14,30

PROVA ORALE: GIORNO 24/09/2008 ORE 9,30
CON PROVA DI LINGUA STRANIERA

Le prove si svolgeranno presso la sede comunale di p.zza De Gasperi, 7 – Arluno.

I candidati dovranno presentarsi muniti di un valido certificato di identità.

I candidati sono tenuti a presentarsi alle date sopra indicate presso la sede comunale, senza necessità di ulteriori comunicazioni.

Solo nel caso di cambiamento di programma, sarà inviata comunicazione in tempo utile.

Le graduatorie parziali, per l'ammissione alla prova successiva, saranno affisse all'albo pretorio del Comune.

Durante lo svolgimento delle prove scritte, i candidati potranno consultare il solo dizionario della lingua italiana.

Alla prova successiva saranno ammessi i candidati che avranno conseguito nella prova precedente un punteggio di almeno 21/30. Lo stesso punteggio dovrà essere conseguito nella prova orale, per accedere alla graduatoria finale.

Per la valutazione dei titoli, si rimanda agli allegati articoli del regolamento per le procedure di assunzione.

7. PUNTEGGIO COMPLESSIVO – GRADUATORIA

La votazione complessiva è determinata dalla somma dei punteggi conseguiti nelle prove e con il punteggio dei titoli.

La commissione giudicatrice formerà una graduatoria con specifiche del punteggio attribuito ed il primo (con maggior punteggio complessivo) sarà il vincitore del concorso.

La graduatoria, approvata con provvedimento del responsabile dell'area amministrativa, è immediatamente efficace e avrà validità per tre anni dalla data di pubblicazione all'albo pretorio del Comune di Arluno (art. 19, comma uno della legge 28/12/2001 n. 448).

Qualora il vincitore rinunciasse, decadesse dal rapporto o cessasse dal servizio per qualsiasi causa, è facoltà dell'Amministrazione procedere alla nomina, in sostituzione, del concorrente che segue nella graduatoria.

8. DOCUMENTAZIONE DA PRODURRE

Gli interessati, su richiesta scritta dell'Amministrazione e nel termine dalla stessa indicato, sono tenuti alla presentazione dei documenti comprovanti i requisiti, stati, fatti e qualità personali dichiarati, che non siano accertabili direttamente ai sensi della vigente normativa.

L'accertamento anche successivo allo svolgimento del concorso della mancanza di alcuno dei requisiti dal presente bando, compresa l'idoneità fisica all'impiego, comporterà il non perfezionamento o la risoluzione del rapporto di lavoro, oltre che responsabilità per dichiarazioni non veritieri.

9. NOMINA DEL VINCITORE

Il candidato dichiarato vincitore sarà inquadrato nella categoria professionale C1. Tale inquadramento acquisterà carattere di stabilità al termine del periodo di prova, della durata di sei mesi, con esito positivo, ai sensi dell'art. 14 bis del CCNL 6/4/95.

Esso dovrà sottoscrivere il contratto individuale di lavoro.

10. INFORMATIVA L. 196/2003

Ai sensi della L. 196/03 si informano i candidati che i dati personali saranno detenuti e trattati, anche mediante strumenti informatici, per le finalità inerenti il concorso e successivamente all'eventuale instaurazione del rapporto di lavoro, per le finalità inerenti la gestione dello stesso.

11. NORME FINALI

Viene garantita la pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro così come disposto dalla legge n. 125/1991.

Per effetto della partecipazione al concorso, si intendono accettate incondizionatamente tutte le disposizioni del vigente regolamento degli uffici e dei servizi.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di modificare, di prorogare o riaprire i termini del concorso, di revocare il presente bando ovvero di non procedere all'assunzione, ancorché in presenza di una valida graduatoria, qualora sussistano gravi motivi o impedimenti.

L'unità organizzativa incaricata di svolgere il seguente concorso è l'area amministrativa, e il responsabile del procedimento è la sig.ra Giuseppina Tomai.

L'avviso del presente bando di concorso, è stato pubblicato sul sito web del Comune www.comune.arluno.mi.it

Per eventuali informazioni e per il ritiro del bando e dello schema di domanda, gli interessati possono rivolgersi all'ufficio personale del Comune di Arluno, tel. 02-903992.304 – fax 02 903992.314 – e-mail: personale@comune.arluno.mi.it.

Arluno, 08/07/2009

**IL RESPONSABILE DELL'AREA
*Rosella Pobbiati***

Art. 16
MODALITA' DI VOTAZIONE

1. A ciascun Commissario sono attribuiti:
 - 10 punti per la valutazione dei titoli;
 - 10 punti per la valutazione di ciascuna prova di esame, per un totale di 30 punti per ogni prova.
2. Le votazioni della Commissione avvengono a voto palese.
3. Qualora la valutazione dei titoli e delle prove non ottenga voto unanime da parte di tutti i Commissari, ognuno di essi esprime il proprio voto e viene assegnato al concorrente, per ogni titolo e per ciascuna prova di esame, il punteggio risultante dalla media dei voti espressi da ciascun singolo Commissario.

CAPO III
CRITERI DI VALUTAZIONE DEI TITOLI

Art. 17
CRITERI GENERALI

1. Il punteggio assegnato alla Commissione per la valutazione dei titoli pari a 10/30 viene ripartito secondo i seguenti gruppi di titoli:
 - Gruppo I Titoli di studio
 - Gruppo II Titoli di servizio
 - Gruppo III Titoli vari
 - Gruppo IV curriculum
2. La valutazione dei titoli, previa individuazione dei criteri, è effettuata dopo le prove scritte, prima della correzione degli elaborati.

Art. 18
VALUTAZIONE DEI TITOLI DI STUDIO

1. L'attribuzione del punteggio riservato ai Titoli di studio - viene effettuata dalla Commissione come segue:
 - Il titolo di studio prescritto per la partecipazione al concorso, conseguito con la votazione minima di sufficienza, non dà luogo all'attribuzione di alcun punteggio. Ugualmente, nel caso in cui la votazione non sia indicata, non viene attribuito nessun punteggio.
 - Il punteggio viene attribuito alla votazione superiore alla sufficienza, in misura proporzionale fra il minimo, che non viene valutato, ed il massimo della votazione prevista per il titolo stesso. Per i titoli universitari la Commissione può ridurre di 1 e 2 decimi il punteggio ripartito con tale criterio, riservando la differenza così stabilita al titolo con votazione massima e lode.

Art. 19
VALUTAZIONE DEI TITOLI DI SERVIZIO

1. Il punteggio riservato ai titoli di servizio viene attribuito dalla Commissione a seconda del soggetto presso il quale il servizio è stato prestato e del diverso livello professionale del servizio stesso, rispetto a quello del posto messo a concorso.
2. La Commissione può stabilire un limite massimo di servizio valutabile entro il limite compreso tra 6 mesi e 10 anni .
 1. Viene valutato il servizio prestato, di ruolo e non di ruolo, presso Comuni, Province, loro Consorzi, A.S.L., Stato, Regioni, Enti pubblici., nonchè , nei concorsi ai posti della carriera direttiva, anche quelli prestati presso Enti di diritto pubblico, Aziende pubbliche e private. Tali servizi possono essere valutati anche nei concorsi di altre categorie purchè sia previsto dal bando.
 4. I servizi prestati sono valutati rapportando le funzioni desumibili dalle qualifiche ricoperte alle categorie e posizioni economiche, di cui all'Ordinamento Professionale per il personale degli Enti Locali stipulato il 31-3-99.
 5. I servizi prestati presso Enti pubblici diversi da quelli indicati al precedente 4° comma, Enti di diritto pubblico, Aziende pubbliche e private debbono essere valutati nelle selezioni ai posti della qualifica direttiva. I servizi suddetti possono essere valutati anche nelle selezioni alle altre qualifiche professionali, purchè ciò sia espressamente previsto nel bando. Le prescrizioni relative alla autocertificazione o documentazione di questi servizi, sopra richiamate, devono essere riportate nei bandi di selezione.
 6. La valutazione si limita ai servizi corrispondenti ed equiparabili alle categorie professionali non inferiori a una a quella cui si riferisce la selezione.

Art. 20
VALUTAZIONE DEI TITOLI VARI

1. La Commissione stabilisce preventivamente, in linea generale, i titoli vari che intende valutare, in rapporto ai contenuti del profilo professionale del posto a concorso ed a tutti gli elementi che essa ritiene apprezzabili al fine di determinare il livello di formazione culturale, di specializzazione o qualificazione del concorrente, anche in rapporto a titoli di preparazione e ad esperienze di lavoro non valutabili nel primo e secondo gruppo di titoli.
2. Sono comunque valutate:
 - a) le pubblicazioni attinenti direttamente o indirettamente i contenuti professionali del posto a concorso;
 - b) le specializzazioni conseguite in attività connesse od usufruibili con l'espletamento delle funzioni del posto a selezione o per lo stesso espressamente richieste (stenografia, dattilografia, arti, mestieri, attestato di operatore a computer, master, specializzazioni, ecc.);
 - c) la frequenza di corsi di perfezionamento od aggiornamento su discipline ed attività professionali attinenti alle funzioni del posto messo a selezione;
 - d) l'ulteriore titolo di studio di livello pari o superiore a quello messo a selezione , purchè attinente con la professionalità richiesta.

Art. 21
VALUTAZIONE DEL CURRICULUM PROFESSIONALE

1. L'attribuzione del punteggio riservato al Curriculum professionale - viene effettuata dalla Commissione dando considerazione unitaria al complesso della formazione ed attività culturali e professionali illustrate dal concorrente nel Curriculum presentato, tenendo particolare conto di tutte le attività dallo stesso svolte e che, per le loro connessioni, evidenziano l'attitudine all'esercizio delle funzioni attribuite al posto, e per gli interni anche tenendo conto dello svolgimento di mansioni superiori formalmente assegnate.
2. La Commissione tiene particolarmente conto:

- a) del giudizio complessivo discendente dai criteri di cui al precedente comma;
 - b) delle attività e di ogni altro elemento di valutazione del concorrente che non abbia già dato luogo all’attribuzione di punteggio negli altri gruppi di titoli.
3. Nessun punteggio viene attribuito dalla Commissione al curriculum di contenuto irrilevante ai fini delle valutazioni di cui ai precedenti commi.
 4. Per le selezioni interne il punteggio da attribuirsi al Curriculum professionale deve tener conto di eventuali sanzioni disciplinari risultanti dal fascicolo personale del concorrente, allo stesso irrogate nei 2 anni antecedenti il termine ultimo stabilito dal bando per la partecipazione alla selezione.

Domanda di partecipazione al concorso pubblico per titoli ed esami per la copertura di n. 1 posto di Istruttore Direttivo Tecnico – categoria D, posizione economica D1 – a tempo pieno e indeterminato – presso l'Area Tecnica.

Al Comune di Arluno
Ufficio Personale
Piazza De Gasperi, 7
20010 Arluno

Il/La sottoscritto/a _____, in riferimento al concorso pubblico in oggetto:

CHIEDE

Di essere ammesso/a al suddetto concorso.

A tal fine, consapevole delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del D.P.R. 28/12/2000 n. 445, in caso di dichiarazioni mendaci;

DICHIARA

- a) Di essere nato/a a _____ il _____;
- b) Stato civile _____ ;
- c) Di risiedere a _____ (prov._____) C.A.P. _____
In via _____ n. _____
- d) Di essere cittadino/a _____
- e) Di essere iscritto nelle liste elettorali del Comune di _____
- f) Di non essere stato destituito/a o dispensato/a dall'impiego presso amministrazioni pubbliche per persistente insufficiente rendimento e di non essere stato/a dichiarato/a decaduto/a da un impiego statale;
- g) Di godere dei diritti civili e politici;
- h) Di non avere riportato condanne penali e non avere procedimenti penali in corso;
- i) Di possedere il titolo di studio: _____
Conseguito presso _____
nell'anno _____;

j) Di scegliere la lingua (inglese o francese): _____ per la prova da sostenere;

k) (per gli aspiranti di sesso maschile) Di avere assolto l'obbligo del servizio militare;

l) Di avere prestato i seguenti servizi (indicare datore di lavoro, periodo, mansioni) _____

m) Il seguente recapito per comunicazioni relative al concorso: _____

n) Di accettare, avendone conoscenza, le norme e le condizioni stabilite dal presente bando, composto da n. 11 articoli, oltre agli artt. Da 17 a 21 del regolamento per le assunzioni;

o) Di possedere i seguenti titoli che conferiscono diritto a precedenza o preferenza di legge (D.P.R. 9 maggio 1994, n. 487 art. 5) . _____

Allega alla presente domanda i seguenti documenti:

1) Curriculum professionale

2) Fotocopia carta di identità

3) _____

data _____

firma autografa per esteso

(non autenticata)