



PROROGA TERMINI PER PRESENTAZIONE DOMANDE – SCADENZA 28 SETTEMBRE 2020

PROCEDURA SELETTIVA PUBBLICA PER LA FORMULAZIONE DI UN ELENCO DI CANDIDATI IDONEI PER IL CONFERIMENTO DI UN INCARICO A TEMPO DETERMINATO (ART. 110, COMMA 1, D.LGS. N. 267/2000) PER UNA POSIZIONE DIRIGENZIALE DI PROFILO TECNICO

IL DIRIGENTE

Visti:

- Il D. Lgs. n. 165/2001;
- Il D. Lgs. n. 267/2000 ed in particolare, l'art. 110;
- il D. Lgs. n. 198/2006 in materia di pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro;
- il vigente CCNL del personale dirigente del Comparto Regioni–Autonomie Locali (Area II);
- lo Statuto Comunale;
- il vigente “Regolamento sull’ordinamento degli uffici e dei servizi” del Comune ed in particolare, l'art. 17;
- il vigente “Regolamento sulle modalità di assunzione agli impieghi, requisiti d’accesso e procedure selettive”;
- il Piano triennale per la prevenzione della corruzione e trasparenza - PTPCT 2018/2020 – approvato con deliberazione G.C. n. 22 del 01/02/2018;
- il piano triennale dei fabbisogni di personale, approvato con delibera della giunta comunale n. 166 del 31.12.2019, modificato ed integrato con delibera della giunta comunale n. 36 del 5 marzo 2020 ed ulteriormente integrato con delibera della giunta comunale n. 82 del 2 luglio 2020;

In esecuzione della determinazione dirigenziale n. 678 del 21/7/2020 e della determinazione dirigenziale n. 788 del 19.8.2020 di proroga termini per la presentazione delle domande di ammissione.

RENDE NOTO

è indetta una procedura selettiva per la formulazione di un elenco di candidati idonei per il conferimento di un incarico dirigenziale a tempo determinato ai sensi dell'art. 110, comma 1, del D. Lgs. n. 267/2000 e dell'art. 17 del vigente Regolamento sull’ordinamento degli uffici e dei servizi del Comune di Segrate, per una posizione dirigenziale di profilo tecnico prevista nella dotazione organica dell’Ente e che si renderà vacante dal 1° novembre 2020.

Art. 1 – FINALITÀ E DISCIPLINA DELLA SELEZIONE

1. La presente procedura selettiva è finalizzata ad individuare una figura o più figure professionali idonee a ricoprire la posizione di dirigente dell’area tecnica dell’Ente mediante stipulazione di contratto individuale di lavoro subordinato a tempo determinato (a norma dell’art. 110, comma 1 del D. Lgs. 267/2000) e pertanto non dà luogo alla formazione di alcuna graduatoria di merito comparativo. È facoltà dell’Amministrazione, nei limiti temporali di vigenza del predetto contratto individuale, stipulare nuovo contratto individuale di lavoro con altro candidato partecipante alla selezione e giudicato idoneo, in caso di risoluzione dell’originario rapporto per qualsiasi causa intervenuta.
2. È fatta salva, comunque, la facoltà dell’Amministrazione Comunale di non procedere al conferimento dell’incarico o di optare per diverse soluzioni organizzative in caso di motivi di preminente interesse pubblico, ovvero, di sopravvenute disposizioni normative limitative delle capacità assunzionali.
3. Resta esclusa la possibilità di conferimento di incarico a soggetto collocato in quiescenza o che abbia raggiunto il limite di età per il collocamento a riposo dei dipendenti pubblici.

Art. 2 - CARATTERISTICHE DELLA POSIZIONE

1. In sede di prima assegnazione, il dirigente viene preposto alla Direzione tecnica dell’Ente, attualmente denominata Direzione Territorio e Sviluppo Economico e comprendente, attualmente, le attività concernenti la pianificazione urbanistica, i lavori pubblici ed infrastrutturali, il controllo sull’attività edilizia privata, sugli insediamenti commerciali ed industriali, la gestione e valorizzazione del patrimonio e del demanio comunale,



la sicurezza sul lavoro.

Con riferimento all'ultimo punto, si precisa che al dirigente saranno conferite le funzioni datoriali di cui all'art. 2, comma 1, lettera d) del D. Lgs. 81/2008 e successive modificazioni ed integrazioni.

Sono fatti salvi gli eventuali provvedimenti modificativi della macrostruttura comunale successivamente adottati dall'Amministrazione e di conferimento di ulteriori attività. In tal caso, qualora la modifica della macrostruttura comporti variazioni sostanziali dell'assetto organizzativo della Direzione, verrà conferito un nuovo incarico comprensivo delle nuove attività.

Il Dirigente è tenuto, inoltre, a svolgere quant'altro mandato alla dirigenza dall'art. 107 del D. Lgs. 267/2000, dallo Statuto comunale, dal Regolamento comunale sull'ordinamento degli uffici e dei servizi e dal CCNL di riferimento, assumendo le connesse responsabilità civili, penali ed amministrativo-contabili. Il Dirigente svolgerà le attività proprie della posizione assegnata, in autonomia con piena responsabilità ed apporto organizzativo, nell'ambito dei poteri di indirizzo del Sindaco, della Giunta comunale e dell'assessore di riferimento.

Il dirigente curerà, in particolare:

- a) la programmazione delle attività e l'erogazione dei servizi afferenti alla Direzione di competenza;
- b) la gestione efficiente delle risorse umane, finanziarie e strumentali assegnate alla Direzione medesima;
- c) il coordinamento delle attività tecniche e amministrative finalizzate all'attuazione degli atti di programmazione generale e settoriale di competenza della Direzione;
- d) la relazione con gli organi di governo per una coordinata ed efficiente azione di raccordo tra gli obiettivi programmatici e l'attività gestionale ed operativa;
- e) la efficace pianificazione delle attività, con particolare attenzione a quelle di sportello al pubblico;
- f) l'incentivazione e la valorizzazione delle proposte innovative, di semplificazione e di miglioramento organizzativo provenienti dai dipendenti;
- g) la revisione periodica dei processi ai fini del miglioramento continuo della qualità dell'attività tecnico-amministrativa e della produttività complessiva della Direzione;
- h) la attiva partecipazione agli organismi collegiali interni della dirigenza.

Art. 3 - COMPETENZE RICHIESTE

1. Le **competenze tecniche** richieste sono le seguenti:

- Conoscenza approfondita della disciplina di funzionamento delle amministrazioni pubbliche e della normativa collegata.
- Normativa sul pubblico impiego, con particolare riferimento alla funzione ed alla responsabilità dirigenziale e gestione delle risorse umane.
- Competenze tecnico-specialistiche ed approfondita conoscenza della normativa di riferimento nelle attività che afferiscono alla posizione dirigenziale, come individuate al precedente art. 2, con particolare riguardo a:
 - a) programmazione, progettazione, direzione lavori e collaudo di opere pubbliche;
 - b) gestione, manutenzione e valorizzazione del patrimonio pubblico;
 - c) codice dei contratti pubblici;
 - d) pianificazione urbanistica e territoriale;
 - e) tutela del paesaggio, edilizia privata, espropriazioni per pubblica utilità,
 - f) tutela ambientale e del patrimonio storico-architettonico;
 - g) attività produttive e commercio;
 - h) viabilità e mobilità urbana;
 - i) efficientamento energetico del patrimonio pubblico;
 - j) salute e sicurezza sui luoghi di lavoro.

2. Le **competenze trasversali** richieste sono le seguenti:

- Capacità decisionale, che presuppone la capacità di acquisire e interpretare le informazioni in proprio possesso che, associata alla capacità di prefigurare possibili scenari, che consente di districarsi agevolmente nell'interpretazione delle norme e nella loro applicazione.
- Capacità di governare la rete di relazioni, siano esse interne (organi elettivi, altri dirigenti, collaboratori, personale di altri settori) o esterne. A questa competenza sono collegate la capacità di comunicare attraverso i diversi strumenti a disposizione; la capacità di mediare e negoziare, al fine di dirimere situazioni controverse afferenti alla propria area di responsabilità.
- Capacità di gestire efficacemente le risorse assegnate, sia economico-finanziarie, sia di personale, in relazione agli obiettivi definiti e alle attività assegnate. Per quanto riguarda la capacità di gestione del personale, questa presuppone il presidio di tutti gli istituti normativi e contrattuali che presidono alla potestà direttiva, organizzativa e disciplinare del datore di lavoro;
- Capacità di corretta identificazione dei fabbisogni del settore sia sotto il profilo delle risorse necessarie,



sia rispetto alle esigenze e competenze dei collaboratori presenti, identificando e valorizzando le professionalità, attraverso i sistemi di valutazione e di riconoscimento del merito;

- Capacità di gestire efficacemente le situazioni stressanti, mantenendo inalterata la qualità del proprio lavoro, associata alla capacità di affrontare in modo efficace e proficuo le circostanze avverse;
- Flessibilità e la capacità di gestire la complessità, modificando piani, programmi o approcci al mutare delle circostanze e reagendo in modo costruttivo a situazioni impreviste o anomale;
- Spinta verso l'innovazione, la semplificazione amministrativa e lo snellimento delle procedure tecnico-amministrative di competenza.

Art. 4 - REQUISITI PER L'AMMISSIONE

1. Per l'ammissione alla selezione e la successiva eventuale stipulazione del contratto di lavoro, occorre essere in possesso - alla scadenza del termine stabilito nel presente avviso per la presentazione della domanda d'ammissione - dei requisiti generali e specifici di seguito indicati.
2. Il possesso dei requisiti di seguito elencati dovrà essere autocertificato, ai sensi del DPR n. 445/2000, in sede di presentazione della domanda di partecipazione, da compilarsi - a pena di esclusione - secondo lo schema allegato al presente avviso.
3. L'Amministrazione Comunale si riserva la facoltà di effettuare controlli sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive rese dal candidato nella domanda di ammissione. Qualora dal predetto controllo emerga la non veridicità - anche solo parziale - del contenuto delle dichiarazioni rese, il dichiarante decade dai benefici eventualmente conseguiti al provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiera.

A) Requisiti generali

- 1) cittadinanza italiana; sono equiparati ai cittadini italiani i cittadini della Repubblica di San Marino e della Città del Vaticano;
- 2) età non inferiore ad anni 18 e non superiore al limite massimo dell'età pensionabile prevista dalla legge al momento della scadenza del presente avviso;
- 3) di non essere in godimento del trattamento di quiescenza;
- 4) idoneità, sotto il profilo psicofisico, a svolgere senza limitazione alcuna le mansioni inerenti il presente avviso, da accertarsi mediante visita medica preventiva di controllo presso il Medico Competente dell'Ente, ai sensi del D. Lgs. n. 81/2008.
- 5) godere dei diritti civili e politici;
- 6) di non essere stati destituiti, dispensati o decaduti da un pubblico impiego, ovvero di non essere stati licenziati (con o senza preavviso) da un pubblico impiego ai sensi delle disposizioni dei C.C.N.L. relativi ai diversi Comparti pubblici di contrattazione;
- 7) non avere riportato condanne penali, né avere procedimenti penali in corso, che comportino l'interdizione dai pubblici uffici, o che possano influire sull'idoneità morale e sull'attitudine ad espletare l'attività di pubblico impiegato; 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. Il Comune valuta autonomamente e specificamente se i fatti rilevanti ai fini penali lo siano ugualmente ai fini dell'accesso al pubblico impiego;
- 8) non essere soggetto a misure di interdizione o di incapacità di contrattare con la pubblica amministrazione o comunque sottoposto a misure che inibiscono l'accesso al pubblico impiego;
- 9) non essere stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel Capo I del Titolo II del Libro secondo del Codice Penale, ai sensi dell'art. 35-bis, comma 1, lett. b), del D. Lgs. n. 165/2001.
- 10) non trovarsi in alcuna condizione di incompatibilità e inconfiribilità previste dal D. Lgs. n. 39/2013 al momento dell'assunzione in servizio (nel caso di condizione di incompatibilità e inconfiribilità previste dal D. Lgs. n. 39/2013, occorre dichiarare la volontà di risolvere la situazione in caso di esito positivo della selezione.
- 11) se dipendente di una Pubblica Amministrazione, assenza di sanzioni disciplinari negli ultimi due anni precedenti la scadenza del presente avviso né avere in corso procedimenti disciplinari;
- 12) assenza di situazioni di conflitto di interesse anche potenziale in relazione alle funzioni dirigenziali da espletare;
- 13) assolvimento degli obblighi militari imposti dalla legge sul reclutamento (solo per i candidati di sesso maschile nati prima del 31/12/1985).
- 14) conoscenza della lingua inglese (art. 31, comma 1, D.Lgs. n. 165/2001, come modificato dall'art. 7 del D. Lgs. n. 75/2017).
- 15) conoscenza dell'uso di strumentazioni ed applicazioni informatiche più diffuse (office, posta elettronica, PEC, firma digitale, ecc.).



B) Requisiti specifici

B.1 Titolo di studio

Possesso di almeno uno fra i titoli di studio sotto indicati, purché rilasciati da istituzioni statali o comunque legalmente riconosciute dallo Stato italiano:

- a) diploma di laurea compreso tra i seguenti e rilasciato secondo l'ordinamento previgente a DM 509/1999: Architettura, Ingegneria civile, Ingegneria edile, Ingegneria per l'ambiente e il territorio, Pianificazione territoriale e urbanistica, Pianificazione territoriale, urbanistica e ambientale;
- b) laurea specialistica (DM 509/1999) equiparata ad uno dei titoli di studio di cui alla lettera a)
- c) laurea magistrale (DM 270/2004) equiparata ad uno dei titoli di studio di cui alla lettera a);
- d) diploma di laurea conseguito secondo l'ordinamento universitario previgente al DM 509/1999 il quale, con apposito provvedimento, sia stato dichiarato equipollente a uno dei diplomi di laurea indicati alla lettera a): in tal caso, nella domanda di partecipazione si dovranno indicare il provvedimento che ha disposto l'equipollenza;
- e) titolo di studio straniero che la competente autorità italiana abbia dichiarato equipollente ad uno dei titoli indicati nelle precedenti lettere. In tal caso nella domanda di partecipazione dovranno essere indicati sia il titolo di studio che gli estremi del provvedimento di dichiarazione di equipollenza.

B.2 Esperienza professionale

Il candidato dovrà essere in possesso di almeno uno tra i seguenti requisiti di esperienza professionale:

- a) dipendente di ruolo delle Pubbliche Amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2, del D. Lgs. n. 165/2001 che abbiano compiuto almeno cinque anni di servizio (o, se in possesso del dottorato di ricerca o del diploma di specializzazione, almeno tre anni di servizio), svolti in posizioni funzionali analoghe a quelle della posizione da ricoprire e per l'accesso alle quali è richiesto il diploma di laurea di cui al punto B). Il periodo di servizio richiesto è, altresì, ridotto a quattro anni per i dipendenti delle amministrazioni statali reclutati a seguito di corso-concorso per ricoprire posizioni funzionali per l'accesso alle quali è richiesto il possesso del diploma di laurea;
- b) possesso di almeno 3 anni di servizio nelle pubbliche amministrazioni o enti di diritto pubblico se in possesso di diploma di specializzazione, dottorato di ricerca o altro titolo post-universitario rilasciato da istituti universitari italiani o stranieri, ovvero da primarie istituzioni formative pubbliche o private, svolti in posizioni funzionali per l'accesso alle quali è richiesto il diploma di laurea di cui al punto B);
- c) i soggetti, in possesso della qualifica di dirigente, in enti e strutture pubbliche non ricomprese nel campo di applicazione dell'articolo 1, comma 2, del D. Lgs. 165/2001, che hanno svolto per almeno due anni le funzioni dirigenziali;
- d) i soggetti che hanno ricoperto incarichi dirigenziali, o equiparati, in Amministrazioni pubbliche per un periodo non inferiore a cinque anni;
- e) servizio continuativo presso enti ed organismi internazionali in posizione apicale per almeno 4 anni;
- f) persone di comprovata qualificazione professionale che abbiano svolto attività in organismi o enti pubblici o privati, ovvero in aziende pubbliche o private con esperienza acquisita per almeno un quinquennio in funzioni direttive o dirigenziali;

Per i dipendenti del Comune di Segrate con contratto a tempo indeterminato si applicano le disposizioni di cui all'art. 17 del vigente *"Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi"*.

Il candidato dev'essere in possesso dell'abilitazione all'esercizio della professione ai fini dell'iscrizione alla sezione A dell'Albo degli ingegneri ed architetti.

I requisiti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito dal presente avviso per la presentazione della domanda di partecipazione.

Art. 5 - TRATTAMENTO GIURIDICO ED ECONOMICO

1. L'incarico viene conferito a tempo determinato ai sensi dell'art. 110, comma 1, del D. Lgs. n. 267/2000, con contratto individuale di lavoro avente durata fino alla scadenza del mandato elettivo del Sindaco.
2. In nessun caso il rapporto di lavoro a tempo determinato può essere convertito in rapporto di lavoro a tempo indeterminato.
3. Il trattamento economico e giuridico è disciplinato dai contratti collettivi nazionali, territoriali e aziendali di lavoro vigenti nel tempo e applicabili alla dirigenza degli enti locali; il trattamento economico fondamentale è quello previsto per la qualifica dirigenziale dal CCNL per il Comparto Funzioni Locali (stipendio base annuo



€43.310,93 comprensivo di 13ma mensilità oltre Indennità Vacanza Contrattuale annua € 617,89) Ad esso si aggiunge la retribuzione di posizione e quella di risultato, nelle misure previste a seguito del sistema di pesatura delle posizioni dirigenziali in vigore nell'Ente. Il trattamento economico è omnicomprensivo.

4. In considerazione della temporaneità del rapporto e delle condizioni di mercato relative alle specifiche competenze professionali richieste, potrà essere eventualmente riconosciuta, a norma dell'art. 110, comma 3, del D. Lgs. n. 267/2000 e dell'art. 17, comma 10, del vigente Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi dell'Ente, un'indennità "ad personam" compatibilmente con la situazione di bilancio dell'Ente.

Art. 6 - DOMANDA D'AMMISSIONE E TERMINE DI PRESENTAZIONE

1. Coloro che intendono partecipare alla selezione devono presentare domanda in carta semplice – secondo il fac-simile **allegato A** al presente avviso – che dovrà essere indirizzata alla Sezione Risorse Umane e pervenire all'Ufficio Protocollo del Comune perentoriamente entro il giorno **28 SETTEMBRE 2020**.
2. Nella domanda il candidato deve dichiarare sotto la propria responsabilità - ai sensi e per gli effetti degli artt. 46 e 47 del DPR n. 445/2000 - tutte le dichiarazioni previste nel fac-simile allegato al presente avviso (Allegato A), pena l'esclusione dalla selezione ed allegare il proprio curriculum vitae datato e sottoscritto. Si precisa che anche il curriculum vitae dev'essere redatto munito della dichiarazione di responsabilità prevista per le dichiarazioni sostitutive di atti notori e di certificazioni dagli artt. 46 e 47 del DPR 445/2000.
3. La presentazione della domanda di ammissione può essere effettuata esclusivamente con una delle seguenti modalità:
 - a) consegna diretta all'Ufficio Protocollo del Comune, via 1° maggio snc, durante l'orario di apertura al pubblico;
 - b) raccomandata AR al seguente indirizzo Comune di Segrate – Sezione Gestione Risorse Umane – via 1° maggio snc – 20054 Segrate (MI); in tal caso è considerata valida la domanda spedita entro il termine sopra indicato (a tal fine fa fede il timbro dell'Ufficio Postale accettante) purché pervenuta al Comune entro il 5° giorno successivo consecutivo decorrente dalla scadenza del termine per la presentazione delle domande;
 - c) trasmissione della domanda e relativi allegati in formato .pdf (o altro formato non modificabile) con posta elettronica certificata, esclusivamente all'indirizzo PEC del Comune (segrate@postemailcertificata.it); non saranno considerate valide le domande pervenute ad indirizzo di posta elettronica non certificata del Comune, ancorché trasmesse da un indirizzo PEC. In tal caso, indicare nell'oggetto della mail "DOMANDA SELEZIONE DIRIGENTE TECNICO ART. 110".
 - d) per le sole domande sottoscritte in firma digitale (solo documenti in formato .pdf, o altro formato non modificabile), mediante trasmissione con posta elettronica (anche non certificata), esclusivamente all'indirizzo PEC del Comune (segrate@postemailcertificat.it). In tal caso, indicare nell'oggetto della mail "DOMANDA SELEZIONE DIRIGENTE TECNICO ART. 110".
4. La domanda deve essere firmata dal candidato, a pena di esclusione dalla procedura selettiva. Ai sensi dell'art. 65 del D. Lgs. n. 82/2005 (Codice dell'amministrazione digitale) sono valide le domande e le dichiarazioni presentate per via telematica con una delle seguenti modalità:
 - a) se sottoscritte mediante apposizione di firma digitale, o altro tipo di firma elettronica qualificata o una firma elettronica avanzata;
 - b) quando l'autore è identificato attraverso il sistema pubblico di identità digitale (SPID), nonché attraverso carta di identità elettronica o carta nazionale dei servizi;
 - c) quanto l'istanza è trasmessa dall'autore dal proprio domicilio digitale, purché le relative credenziali di accesso siano state rilasciate previa identificazione del titolare, anche per via telematica secondo modalità definite con Linee guida, e ciò sia attestato dal gestore del sistema nel messaggio o in un suo allegato. In tal caso, la trasmissione costituisce elezione di domicilio speciale ai sensi dell'articolo 47 del Codice civile.
5. L'inoltro tramite posta elettronica certificata (PEC) personalmente intestata al candidato rende valida la domanda e le dichiarazioni ritenendo le stesse regolarmente sottoscritte e considera identificato l'autore delle stesse.
6. La domanda dovrà essere corredata:
 - a) da copia integrale di documento di identità in corso di validità;
 - b) dalla ricevuta del versamento della tassa di concorso non rimborsabile;
 - c) dal *curriculum vitae* formativo-professionale (preferibilmente in formato europeo), da cui risultino il percorso di studi, i titoli posseduti, i corsi di formazione svolti, le esperienze lavorative maturate, dettagliando i ruoli e gli incarichi ricoperti, con relativa indicazione dei periodi di svolgimento;
 - d) ogni altra informazione e/o documentazione che il candidato ritenga utile fornire, al fine di consentire una valutazione più completa della professionalità posseduta.



7. Il Comune non assume alcuna responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendenti da inesatte indicazioni del recapito da parte del concorrente, o da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento di recapito indicato nella domanda, né per eventuali disguidi postali, telegrafici o telematici non imputabili a colpa del Comune stesso.
8. Il Comune procederà al controllo di veridicità di tutte le dichiarazioni sostitutive rese dal candidato nella domanda di ammissione. Qualora dal predetto controllo emerga la non veridicità – anche parziale – del contenuto delle dichiarazioni rese, il dichiarante decade dai benefici eventualmente conseguiti al provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiera. Rimane salva e impregiudicata la responsabilità penale del candidato che abbia reso false dichiarazioni e salva la responsabilità civile nei confronti dell'Ente per l'eventuale danno arrecato.

Art. 7 – TASSA DI SELEZIONE

1. Alla domanda deve essere allegata – ai sensi dell'art. 22 del vigente Regolamento comunale per l'accesso agli impieghi – LA ricevuta del versamento dei diritti per concorso di €. 10,30=, non rimborsabile, da effettuare con una delle seguenti modalità:
 - direttamente agli sportelli della Tesoreria del Comune di Segrate – Banca Popolare di Sondrio – filiale di Segrate – via Roma 96.
 - tramite versamento sul conto corrente bancario n. 000004200X06 – intestato al Comune di Segrate - presso la Banca Popolare di Sondrio - IBAN IT49U056962060000004200X06 - ABI 05696 - CAB 20600 - CIN U.
 - a mezzo Bancoposta sul c/c intestato a Comune di Segrate – Servizio Tesoreria - IBAN IT88U0760101600000029958204.
2. In tutti i casi, va indicata la seguente causale del versamento: “TASSA SELEZIONE DIRIGENTE TECNICO ART. 110”.

Art. 8 - REGOLARIZZAZIONI – AMMISSIONE ED ESCLUSIONE DALLA SELEZIONE

1. I candidati sono ammessi alla procedura selettiva “con riserva” della successiva verifica, comunque prima della stipulazione del contratto individuale di lavoro, di quanto dichiarato nella domanda di ammissione ai sensi e per gli effetti degli artt. 46 e 47 del DPR n. 445/2000.
2. Il Comune può disporre in ogni momento, con provvedimento motivato, l'esclusione dalla selezione di candidati la cui documentazione presenta difetti dei requisiti prescritti. L'esclusione opera automaticamente, senza necessità di adozione di appositi provvedimenti da parte del Comune, qualora venga rilevata una delle seguenti omissioni:
 - a) domanda di ammissione presentata o pervenuta fuori termine.
 - b) mancata indicazione della procedura di selezione alla quale si intende partecipare;
 - c) mancata indicazione del cognome e/o nome del candidato.
 - d) mancato possesso di uno o più fra i requisiti generali e specifici richiesti per l'ammissione.
 - e) omissione della firma del candidato nella domanda di ammissione con le modalità di cui al precedente art. 6.
 - f) mancata trasmissione a corredo della domanda di valido documento di identità del candidato.
 - g) domande pervenute ad indirizzi di posta elettronica non certificata del Comune, ancorché trasmesse da un indirizzo PEC.

Art. 9 - CRITERI DI SELEZIONE

1. La selezione sarà svolta da apposita commissione composta da tre membri, presieduta dal Segretario Generale e da due membri esperti esterni all'ente. Essa avrà ad oggetto l'accertamento della professionalità, delle capacità e delle attitudini dei candidati in relazione all'incarico da ricoprire, al fine di individuare il/i candidato/i in possesso della professionalità e delle caratteristiche maggiormente rispondenti all'incarico in questione.
2. La selezione sarà svolta unicamente tra i candidati per i quali sia stato preventivamente accertato il possesso dei requisiti di ammissione generali e specifici richiesti dal precedente art. 4. Tale accertamento sarà effettuato dalla Sezione Gestione risorse umane e formalizzato mediante apposita relazione istruttoria a firma del responsabile del procedimento.
3. La selezione si basa sia sulla valutazione dei titoli che su eventuale, successivo colloquio orientativo, valutativo e motivazionale. Per la valutazione dei titoli e del curriculum, si applicano i criteri di cui all'art. 34 del vigente “Regolamento sulle modalità di assunzione agli impieghi, requisiti d'accesso e procedure selettive”; in tale ambito, la Commissione potrà assegnare un punteggio massimo di punto 10,00.



4. Il colloquio mira ad evidenziare il possesso delle competenze tecniche e della preparazione professionale posseduta, richieste per assolvere al ruolo, con particolare riferimento:
- alla conoscenza approfondita della disciplina di funzionamento delle Amministrazioni locali e della normativa collegata;
 - alla conoscenza approfondita della normativa di riferimento e specifiche competenze tecnico-specialistiche nelle attività che afferiscono alla gestione tecnica di un comune;
 - all'esperienza lavorativa specifica acquisita in attività inerenti all'incarico da conferire (lavori pubblici e infrastrutture, pianificazione urbanistica, gestione e valorizzazione del patrimonio pubblico, sportello unico edilizia e sportello unico attività produttive, sicurezza sul lavoro e sui cantieri);
 - all'attitudine all'esercizio delle funzioni dirigenziali nell'ambito delle Pubbliche Amministrazioni, con particolare riferimento alla gestione delle risorse finanziarie ed umane.

Il colloquio avrà, inoltre, l'obiettivo di verificare e valutare il possesso delle competenze trasversali richieste per svolgere nel modo ottimale la funzione dirigenziale, nonché delle attitudini personali e degli elementi motivazionali connessi al ruolo, con particolare riferimento a:

- capacità di gestire le risorse umane
- capacità di programmazione e controllo
- capacità di orientamento alla qualità dell'azione amministrativa
- capacità di operare per obiettivi e di misurazione dei risultati
- capacità di gestione dei conflitti

Il colloquio avrà infine lo scopo di verificare e valutare la spinta motivazionale del candidato.

Per il colloquio orientativo, valutativo e motivazionale la Commissione potrà assegnare un punteggio massimo di punti 30,00.

5. I criteri di scelta del candidato terranno prioritariamente conto delle seguenti competenze ed esperienze professionali:
- a) comprovata esperienza pluriennale in attività e funzioni attinenti alla posizione da ricoprire ed alle specifiche funzioni da svolgere;
 - b) specifica professionalità maturata nelle materie oggetto dell'incarico;
 - c) attitudine all'espletamento delle funzioni dirigenziali, alle competenze gestionali, alla capacità di lavorare per obiettivi, di interpretare correttamente le esigenze rappresentate dagli Organi di governo dell'Amministrazione;
 - d) spiccata flessibilità e orientamento al "*problem solving*", capacità di lavorare in team valorizzando potenziale ed attitudini dei collaboratori, di fissare obiettivi concreti e misurabili, quantificando correttamente le risorse necessarie;
 - e) conoscenza dell'ordinamento degli enti locali e della relativa normativa di settore, con particolare riferimento agli ambiti dei lavori pubblici, della pianificazione urbanistica, della disciplina dell'attività edilizia, dell'ambiente, della sicurezza sul lavoro, della gestione del patrimonio pubblico, della disciplina degli insediamenti industriali e commerciali, per quanto attiene alle competenze comunali.
6. La valutazione operata dalla Commissione è esclusivamente finalizzata ad individuare il soggetto più idoneo a ricoprire l'incarico e non dà luogo alla formazione di graduatorie di merito.
7. Completata la fase selettiva, la Commissione trasmette al Sindaco gli atti con la proposta finale. Il procedimento, qualora si concluda con esito positivo, si perfeziona con la stipula del contratto individuale di lavoro ed il conferimento dell'incarico dirigenziale con decreto del Sindaco.
8. L'Amministrazione si riserva tuttavia, in relazione alla valutazione di congruenza delle professionalità possedute dai singoli candidati con le specifiche esigenze organizzative e gestionali e gli obiettivi strategici dell'Ente, di non procedere motivatamente al conferimento dell'incarico ad alcuno dei candidati.

Art. 10 - PRESENTAZIONE DOCUMENTI PREORDINATI ALL'INCARICO

1. Il candidato prescelto per il conferimento dell'incarico, prima dell'effettiva stipulazione del contratto individuale di lavoro, dovrà presentare i seguenti documenti entro il termine assegnato dall'Ente:
- a) se in possesso di titoli di studio conseguiti all'estero, copia del provvedimento ministeriale di riconoscimento del titolo ai fini dell'esercizio professionale in Italia, secondo la vigente normativa in materia.
 - b) dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà attestante l'assenza di situazioni di incompatibilità richiamate dall'art. 53 del Decreto Legislativo n. 165/2001, nonché assenza di condizioni di incompatibilità e inconfiribilità previste dal D. Lgs. n. 39/2013.
 - c) dichiarazione attestante che il candidato non ricopre altri impieghi presso Pubbliche Amministrazioni o soggetti privati e, in caso affermativo, dichiarazione di opzione per l'incarico presso il Comune di Segrate;
 - d) dichiarazione di assenza di conflitto di interessi, anche solo potenziale rispetto alle funzioni dirigenziali



da svolgere;

- e) fotocopia del codice fiscale.
2. I documenti si considerano prodotti in tempo utile anche se spediti a mezzo Raccomandata A.R. o posta elettronica certificata (PEC) entro il termine assegnato. A tal fine fa fede il timbro a data dell'Ufficio Postale accettante, o la comunicazione di accettazione telematica PEC.
3. Il Comune acquisirà d'ufficio, prima dell'assunzione in servizio, il certificato rilasciato dal Medico Competente ex D. Lgs. n. 81/2008, attestante l'idoneità del neoassunto a svolgere.
4. Il rifiuto a sottoporsi agli accertamenti sanitari previsti dal comma precedente, ovvero l'accertata inidoneità, totale o parziale, allo svolgimento delle mansioni attinenti il profilo professionale da ricoprire, è causa di decadenza dall'assunzione, ad ogni conseguente effetto.
5. Decorso inutilmente il termine assegnato per la presentazione dei documenti necessari all'assunzione, non si procederà alla stipula del contratto individuale di lavoro.

Art. 11 - CONTRATTO INDIVIDUALE DI LAVORO

1. Successivamente alla presentazione dei documenti di cui all'art. 10, all'accertamento del possesso dei requisiti prescritti per l'assunzione, ed all'accertamento dell'idoneità psicofisica, verrà sottoscritto il contratto individuale di lavoro.
2. Nel contratto individuale di lavoro, redatto in forma scritta, saranno riportati, in particolare:
3. a) tipologia del rapporto di lavoro
b) data di inizio e di termine del rapporto di lavoro
c) categoria di inquadramento professionale e trattamento retributivo fondamentale
d) mansioni corrispondenti alla qualifica di assunzione
e) durata del periodo di prova
f) disposizioni normative e contrattuali applicabili;
g) la prima sede di destinazione lavorativa.
4. La mancata accettazione dell'assunzione nei termini temporali fissati dal Comune o la mancata sottoscrizione del contratto individuale di lavoro o la mancata effettiva assunzione in servizio alla data fissata dal Comune comporteranno l'automatica decadenza dall'assunzione.

Art. 12 - INFORMATIVA SUL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Ai sensi del Regolamento UE 2016/679 e del Provvedimento Sindacale n. 97 del 23.10.2018, che ha approvato i criteri e le modalità organizzative del sistema di tutela dei dati personali del Comune di Segrate, con riferimento alla attività di trattamento dati dei candidati alle selezioni e concorsi, si forniscono le seguenti informazioni:

1. Titolare del Trattamento e Responsabile della Protezione dei dati:

Titolare del trattamento dei dati: Il Titolare del Trattamento è il Comune di Segrate con sede in Via I° Maggio snc, al quale potrà rivolgersi per l'esercizio dei diritti dell'interessato scrivendo all'indirizzo mail: dpo@comune.segrate.mi.it

Responsabile Protezione dei Dati: RDP: Avv. Silvia Gorini, PEC dpo@wildeside.legal

2. Finalità e base giuridica: i dati personali sono trattati per le seguenti finalità: adempimenti e attività connesse alle procedure selettive e concorsuali cui si riferiscono, come la raccolta, archiviazione, registrazione ed elaborazione tramite supporti informatici, comunicazioni. La base giuridica delle suddette finalità riguarda l'esecuzione di un procedimento amministrativo finalizzato all'assunzione di personale e disciplinato dal D. Lgs. 165/2001 e dal Regolamento comunale per l'ordinamento generale degli uffici e dei servizi e norme di accesso all'impiego presso il Comune di Segrate, per finalità di interesse pubblico, nel pieno rispetto degli obblighi previsti dalle leggi e dai regolamenti vigenti in materia.

3. Categorie di dati e loro fonte: il trattamento riguarda le seguenti categorie di dati:

- dati personali comuni (dati anagrafici, godimento diritti civili e politici, titolo di studio, titoli di abilitazione alla guida, idoneità fisica, contatti telefonici/mail ecc.) - dati relativi a condanne penali e reati; - dati personali particolari (in particolare: dati relativi alla salute);

Nell'ambito dello svolgimento delle attività di trattamento i dati potrebbero essere ottenuti da altre Autorità Pubbliche e/o altri soggetti giuridici. (uffici comune di residenza, istituti scolastici/Università, autorità giudiziaria, altre pubbliche amministrazioni, ecc.)

4. Modalità di trattamento: Il trattamento si svolge nel pieno rispetto dei principi normati dall'art. 5 del regolamento Ue 2016/679 e dei diritti dell'interessato disciplinati nel Capo III dello stesso regolamento.



Il trattamento è effettuato con modalità prevalentemente automatizzate e comprende le operazioni o il complesso di operazioni necessarie per il perseguimento delle finalità di cui al punto 2, senza profilazione dei dati.

5. Misure di sicurezza: i dati sono trattati garantendo, ai sensi dell'art. 32 del regolamento UE 2016/679, la loro sicurezza, mediante adeguate misure di protezione, al fine di ridurre i rischi di distruzione o perdita dei dati, della modifica, della divulgazione non autorizzata o dell'accesso accidentale o illegale. I trattamenti sono effettuati esclusivamente a cura delle persone fisiche autorizzate.

6. Comunicazione e diffusione: I dati personali oggetto di trattamento possono essere comunicati a soggetti terzi, pubblici e privati, in ottemperanza ai relativi obblighi di legge, di regolamento e/o contrattuali. Indicativamente, i dati vengono comunicati al personale dipendente dell'Amministrazione Comunale assegnatario del procedimento, ai membri delle commissioni concorsuali designati dall'amministrazione, nonché alle strutture sanitarie e agli organi di sorveglianza sanitaria e di sicurezza sul lavoro eventualmente coinvolti nel procedimento. Sono previste altresì, comunicazioni pubbliche relative alla procedura selettiva/concorsuale. Ove necessario, i terzi sono nominati dal Titolare Responsabili del trattamento ai sensi dell'art. 28 del regolamento UE 2016/679. In qualsiasi momento, l'interessato potrà chiedere la lista aggiornata di tutti i Responsabili del trattamento nominati dal Titolare.

7. Trasferimento dei dati ad un paese terzo o ad un'organizzazione internazionale: Non è previsto alcun trasferimento di dati all'estero o ad organizzazioni internazionali, salvo che non sia necessario verso Ambasciate o Consolati per loro competenza, esclusivamente per importanti motivi di interesse pubblico.

8. Obbligo di conferimento di dati personali: il conferimento dei dati è obbligatorio: pertanto il mancato conferimento degli stessi comporta l'impossibilità di candidarsi a procedure selettive e concorsi indetti dal Comune di Segrate, nonché di procedere a tutti gli altri adempimenti connessi al perseguimento delle finalità di cui al punto 2.

9. Periodo di conservazione dei dati: i dati contenuti saranno conservati ai sensi del Piano di Conservazione di cui al Manuale di gestione dei documenti del Comune di Segrate e, comunque, per il tempo necessario a perseguire le finalità sopra indicate, nei limiti dei termini prescrizionali di legge.

10. Diritti dell'Interessato: Il candidato, in quanto soggetto interessato, può esercitare i diritti previsti dal Capo III del regolamento UE 2016/679 ed in particolare il diritto di accedere ai propri dati personali, di chiederne la rettifica, la limitazione o la cancellazione nonché di opporsi al loro trattamento fatta salva l'esistenza di motivi legittimi da parte del Titolare. A tal fine rivolgersi a: Comune di Segrate indirizzo mail dpo@comune.segrate.mi.it o al Responsabile della protezione dei dati ex art. 37 del regolamento UE 2016/679. Il Titolare, Comune di Segrate, nel caso proceda a trattare i dati personali raccolti, per una finalità diversa da quella sopra individuata, provvederà a fornire all'interessato ogni informazione in merito a tale diversa finalità oltre che ogni eventuale, ulteriore informazione necessaria.

11. Diritto di proporre reclamo: in base a quanto previsto dall'art. 77 del Regolamento UE 2016/679: in caso di presunte violazioni del regolamento medesimo, l'interessato può proporre un eventuale reclamo all'Autorità di Controllo Italiana - Garante per la protezione dei dati personali, fatta salva ogni altra procedura di ricorso in sede amministrativa o giurisdizionale.

Art. 13 - DISPOSIZIONI FINALI

1. Il presente avviso non vincola l'Amministrazione comunale che si riserva di non dar corso all'assunzione.
2. L'amministrazione si riserva altresì di revocare o modificare l'avviso, per motivate ragioni di interesse pubblico. L'amministrazione si riserva anche, in caso di numero di domande pervenute ritenute insufficienti, di prorogare il termine di scadenza delle domande di partecipazione.
3. La partecipazione alla selezione presuppone la incondizionata accettazione dei contenuti del presente avviso, nonché tutte le disposizioni di legge, di C.C.N.L. e del vigente Regolamento comunale per la disciplina delle procedure concorsuali e delle modalità di accesso.
4. Per quanto non espressamente previsto dal presente bando, si applicano le disposizioni di cui alla normativa richiamata al precedente art. 1.
5. Il presente avviso integrale è pubblicato all'Albo Pretorio del Comune e sul sito istituzionale per la durata di giorni 30 (trenta) naturali consecutivi di calendario, nonché per estratto sul B.U.R.L.
6. Copia del presente avviso è disponibile nella banca dati: www.comune.segrate.it – Amministrazione



Trasparente → Bandi di concorso.

7. Tutte le comunicazioni riguardanti la procedura di cui al presente avviso saranno pubblicate sul sito web istituzionale dell'Ente.
8. Ai sensi del D. Lgs. 11 aprile 2006, n. 198, così come integrato e modificato dal D. Lgs. 25/01/2010, n. 5, è garantita la pari opportunità ai candidati dell'uno e dell'altro sesso.
9. Per ulteriori informazioni è possibile rivolgersi alla Sezione Gestione risorse umane, via 1° maggio snc – tel 02.26902.219-225 – e-mail: personale@comune.segrate.mi.it.

Responsabile del procedimento:
d.ssa Patrizia Bellagamba:
pt.bellagamba@comune.segrate.mi.it

Referente del procedimento:
dott.ssa Gabriella Stella, Responsabile della Sezione Gestione Risorse Umane, TEL. 02.26902.219 – E-mail:
gb.stella@comune.segrate.mi.it

Allegato A – Fac-simile di domanda di ammissione alla selezione

Segrate, 20 agosto 2020

LA DIRIGENTE
Dott.ssa Patrizia Bellagamba
documento informatico sottoscritto con firma digitale
(art. 24 D.Lgs. n. 82/2005)

Termine di scadenza per la presentazione della domande: 28 SETTEMBRE 2020

ALLEGATO "A" - FAC-SIMILE DI DOMANDA (in carta semplice)

Spett.le COMUNE DI SEGRATE
 Sezione Gestione Risorse Umane
 Via 1° maggio snc - 20054 SEGRATE (MI)

posta elettronica certificata: segrate@postemailcertificata.it

Oggetto: **PROCEDURA SELETTIVA PUBBLICA PER LA FORMULAZIONE DI UN ELENCO DI CANDIDATI IDONEI PER IL CONFERIMENTO DI UN INCARICO A TEMPO DETERMINATO (ART. 110, COMMA 1, D.LGS. N. 267/2000) PER UNA POSIZIONE DIRIGENZIALE DI PROFILO TECNICO**

Il/La sottoscritto/a			
Nato/a a (città / prov.)		II	
Residente in (città / prov.)		cap	
Indirizzo (via / n°)			
Codice fiscale			
telefono		cellulare	
e-mail			
e-mail PEC			

CHIEDE

di essere ammesso/a alla procedura selettiva in oggetto indicata.

A tal fine, consapevole che le dichiarazioni sostitutive rese ai sensi degli artt. 46 e 47 del DPR 445/2000 sono considerate fatte a pubblico ufficiale e che, nelle ipotesi di falsità in atti e di dichiarazione mendace, incorre ai sensi dell'art. 76 del DPR 445/2000 nelle sanzioni previste dal codice penale e dalle leggi speciali in materia, dichiara sotto la propria responsabilità:

1)	di essere nato/a in data e luogo sopra riportati
2)	di essere residente nel luogo sopra riportato
3)	di essere cittadino/a (<i>barrare la casella interessata</i>): <input type="checkbox"/> italiano/a <input type="checkbox"/> di altro Paese dell'Unione Europea, (<i>specificare</i>)
4)	di essere iscritto/a nelle liste elettorali del Comune di (.....) e di non essere escluso dall'elettorato politico attivo – oppure – (<i>indicare i motivi della mancata iscrizione o della cancellazione dalle liste elettorali</i>)
5)	di godere dei diritti civili e politici

6)	di non essere in godimento del trattamento di quiescenza
7)	di non essere stato/a destituito/a o dichiarato/a decaduto/a da un pubblico impiego ai sensi degli artt. 85 e 127 del D.P.R. n. 3/1957, ovvero di non essere stato/a licenziato/a (con o senza preavviso) da un pubblico impiego ai sensi delle disposizioni dei CC.C.N.L. relativi ai diversi Comparti pubblici
8)	<i>(se dipendente di una Pubblica Amministrazione)</i> di non aver riportato sanzioni disciplinari negli ultimi due anni precedenti la scadenza dell'avviso di selezione, né avere in corso procedimenti disciplinari
9)	<i>(cancellare la parte che non interessa)</i> di non avere riportato condanne penali, né avere procedimenti penali in corso, che comportano l'interdizione dai pubblici uffici, o che possano influire sull'idoneità morale e sull'attitudine ad espletare l'attività di pubblico impiegato; 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 <i>– oppure –</i> di aver riportato le seguenti condanne penali o di avere i seguenti procedimenti penali pendenti – precisando eventuali provvedimenti di amnistia, condono, indulto o perdono giudiziario: <i>(specificare)</i>
10)	di non essere stato condannato, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel Capo I del Titolo II del Libro secondo del Codice Penale, ai sensi dell'art. 35-bis, comma 1, lett. b), del D.Lgs. n. 165/2001
11)	di non essere soggetto a misure di interdizione o di incapacità di contrattare con la pubblica amministrazione o comunque sottoposto a misure che inibiscono l'accesso al pubblico impiego
12)	<i>(cancellare la parte che non interessa)</i> ▪ di non trovarsi in alcuna condizione di incompatibilità e inconfiribilità previste dal D.Lgs. n. 39/2013 <i>– oppure –</i> ▪ di trovarsi attualmente in condizione di incompatibilità e inconfiribilità previste dal D.Lgs. n. 39/2013, e di attestare la volontà di risolvere la situazione nel caso di esito positivo della selezione
13)	di avere età non superiore al limite massimo dell'età pensionabile prevista dalla legge al momento della scadenza dell'avviso di selezione
14)	di avere piena ed incondizionata idoneità, sotto il profilo psicofisico, a svolgere senza limitazione alcuna le mansioni inerenti il profilo professionale del presente avviso, da accertarsi mediante visita medica di controllo presso il Medico Competente dell'Ente, ai sensi del D.Lgs. n. 81/2008
15)	di trovarsi nella seguente posizione nei riguardi degli obblighi militari (per i candidati di sesso maschile nati entro il 31/12/1985):
16)	<i>(se cittadino di uno degli Stati membri dell'unione europea) cancellare se non ricorre</i> ▪ di avere adeguata conoscenza della lingua italiana ▪ di essere in possesso di tutti gli altri requisiti previsti per i cittadini della Repubblica

17)	di avere conseguito il titolo di studio di con votazione nell'anno presso
18)	<i>(solo per titoli di studio conseguiti in Stati esteri)</i> che il suddetto il titolo di studio è stato riconosciuto valido in Italia con Decreto ministeriale n. del
19)	<p>di essere in possesso di almeno uno dei seguenti requisiti specifici richiesti dall'art. 4 – lettera B) – punto B2 – dell'avviso di selezione (<i>cancellare la parte che non interessa</i>):</p> <ul style="list-style-type: none"> a) dipendente di ruolo delle Pubbliche Amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2, del D.Lgs. n. 165/2001 che ha compiuto almeno cinque anni di servizio (o, se in possesso del dottorato di ricerca o del diploma di specializzazione, almeno tre anni di servizio), svolti in posizioni funzionali, per l'accesso alle quali è richiesto il possesso del diploma di laurea. Il periodo di servizio richiesto è, altresì, ridotto a quattro anni per i dipendenti delle amministrazioni statali che siano stati reclutati a seguito di corso concorso per ricoprire posizioni funzionali, per l'accesso alle quali è richiesto il possesso del diploma di laurea; b) possesso di almeno 3 anni di servizio nelle pubbliche amministrazioni o enti di diritto pubblico se in possesso di diploma di specializzazione, dottorato di ricerca o altro titolo post-universitario rilasciato da istituti universitari italiani o stranieri, ovvero da primarie istituzioni formative pubbliche o private, svolti in posizioni funzionali per l'accesso alle quali è richiesto il diploma di laurea di cui al punto B); c) soggetto in possesso della qualifica di dirigente, in enti e strutture pubbliche non ricomprese nel campo di applicazione dell'articolo 1, comma 2, del D.Lgs. 165/2001, che ha svolto per almeno due anni le funzioni dirigenziali; d) soggetto che ha ricoperto incarichi dirigenziali, o equiparati, in Amministrazioni pubbliche per un periodo non inferiore a cinque anni; e) cittadino italiano o comunitari che hanno maturato, con servizio continuativo per almeno quattro anni presso enti od organismi internazionali, esperienze lavorative in posizioni funzionali apicali per l'accesso alle quali è richiesto il possesso del diploma di laurea. f) persone di comprovata qualificazione professionale che abbiano svolto attività in organismi o enti pubblici o privati, ovvero in aziende pubbliche o private con esperienza acquisita per almeno un quinquennio in funzioni direttive o dirigenziali;
20)	<p>di essere in possesso di esperienza e specifica professionalità di almeno 5 anni maturata nell'area tecnica presso le seguenti Pubbliche Amministrazioni:</p> <p>Ente dal al</p> <p>Ente dal al</p> <p>Ente dal al</p> <p><i>(per l'esperienza maturata presso Enti Locali territoriali, verrà validamente considerata esclusivamente se maturata in Enti aventi popolazione superiore a 15.000 abitanti)</i></p>
21)	<i>(cancellare la parte che non interessa)</i> di non aver mai prestato servizio/i presso Pubbliche Amministrazioni;

	– oppure –	
	di aver prestato servizio presso le seguenti Pubbliche Amministrazioni (in caso di risoluzione del rapporto devono essere indicate le cause della stessa)	
	Ente	dal al qualifica
	Ente	dal al qualifica
	Ente	dal al qualifica
	Causa di risoluzione del rapporto di lavoro: <i>(specificare)</i>	
22)	di essere in possesso dell'abilitazione all'esercizio della professione ai fini dell'iscrizione alla sezione A dell'Albo degli ingegneri ed architetti.	
23)	di avere conoscenza della lingua inglese (art. 37, comma 1, D.Lgs. 165/2001 come modificato dall'art. 7 del D.Lgs. n.75/2017)	
24)	di avere conoscenza dell'uso delle apparecchiature informatiche e delle applicazioni informatiche più diffuse (Word, Excel, posta elettronica, PEC, firma digitale, ecc.)	
25)	<i>(cancellare se non interessa)</i> di essere dipendente del Comune di Segrate con contratto a tempo indeterminato, a cui si applicano le disposizioni di cui all'art. 17 del vigente "Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi"	
26)	di avere preso visione dell'avviso integrale di selezione e di accettarne espressamente ed incondizionatamente tutte le clausole	
27)	<i>(non compilare se coincidente con la residenza dichiarata)</i> di eleggere domicilio agli effetti della selezione al seguente indirizzo, presso il quale deve essere fatta – ad ogni effetto - qualsiasi comunicazione, con l'impegno di comunicare per iscritto, al Servizio Personale del Comune di Segrate le eventuali variazioni d'indirizzo: <i>(specificare)</i>	
28)	Che qualsiasi comunicazione relativa alla procedura in oggetto, potrà validamente essere effettuata – ad ogni conseguente effetto – al seguente indirizzo di posta elettronica, con l'impegno di comunicare per iscritto, alla Sezione "Gestione risorse umane" del Comune di Segrate le eventuali variazioni:	
	e-mail	@
	posta elettronica certificata (PEC)	@

Allega alla domanda i seguenti documenti:

- 1) fotocopia integrale documento identità
- 2) curriculum vitae in formato europeo
- 3) ricevuta di versamento di €. 10,30 per tassa di ammissione

Il/la sottoscritto/a è consapevole che tutto ciò che è stato dichiarato nel presente modulo ha valore:

- di dichiarazione sostitutiva di certificazione, in relazione agli stati, qualità personali e fatti che sono di sua diretta conoscenza ai sensi dell'art. 46 del DPR 445/2000;

- di dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà, in relazione agli stati, qualità personali e fatti che sono di sua diretta conoscenza ai sensi dell'art. 47 del DPR 445/2000. Al riguardo in conformità con quanto previsto dall'art. 38 del citato decreto, allega una copia fotostatica non autenticata del proprio documento di identità.

data

firma (*)

Visto l'art. 12 dell'avviso di selezione in oggetto, recante "INFORMATIVA SUL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI", il/la sottoscritto/a dichiara espressamente di essere a conoscenza che l'esecuzione dei trattamenti per le finalità sopra indicate può comportare la necessità di effettuare la comunicazione dei propri dati personali ai soggetti indicati nell'informativa, il/la sottoscritto/a

dà il consenso nega il consenso

alle predette comunicazioni ed ai correlati trattamenti nella consapevolezza che, in mancanza del consenso, la ricerca e selezione di personale da parte del Comune potrebbe non essere compiutamente effettuata.

Inoltre, per quanto riguarda il trattamento da parte del Comune dei propri dati personali sensibili per le finalità e le modalità strettamente connesse e funzionali alla ricerca e selezione di personale da parte del Comune, il/la Sottoscritto/a

dà il consenso nega il consenso

data,

firma (*)

(*) SPECIFICARE SE LA DOMANDA VIENE SOTTOSCRITTA CON FIRMA DIGITALE

NOTE:

- allegare sempre fotocopia integrale di valido documento di identità, curriculum vitae in formato europeo e ricevuta del versamento della tassa di ammissione
- per le modalità di sottoscrizione ed invio della presente domanda attenersi a quanto indicato nell'avviso di selezione (domanda di partecipazione e termine di presentazione)