



AVVISO PUBBLICO

PER IL CONFERIMENTO DI INCARICO SPECIALISTICO, DI TIPO COORDINATO E CONTINUATIVO, A SUPPORTO AL SERVIZIO “PIANIFICAZIONE E CONTROLLO STRATEGICO , DI GESTIONE E QUALITA’”

**TRAMITE PROCEDURA COMPARATIVA ex art. 9 del
Regolamento per il conferimento di incarichi di collaborazione autonoma**

AI SENSI E PER GLI EFFETTI DEL DECRETO LEGISLATIVO 11 APRILE 2006, N. 198, CODICE DELLE PARI OPPORTUNITA’ TRA UOMO E DONNA, E’ GARANTITA LA PARI OPPORTUNITA’ TRA UOMINI E DONNE PER L’ACCESSO ALLA POSIZIONE RICERCATA

IL DIRIGENTE RESPONSABILE DEL SETTORE

Vista la determinazione dirigenziale n. 744 del 12 maggio 2015 di indizione del presente avviso pubblico;

Visto l’art. 9 del Regolamento per il conferimento di incarichi di collaborazione autonoma, che disciplina le procedure per l’affidamento di tali incarichi

RENDE NOTO

che si intende procedere all’affidamento di un incarico di collaborazione autonoma per un supporto all’attività di pianificazione e controllo.

ART. 1 - OBIETTIVO E OGGETTO DELL’INCARICO

Il progetto:” Pianificazione Strategica”, definito all’interno del Piano Generale di Sviluppo, ha tra i suoi obiettivi, per l’anno 2015, la stesura del Documento Unico di Programmazione e l’analisi degli indicatori per la rilevazione degli obiettivi individuati.

Il progetto è suddiviso in 2 fasi, che dovranno essere supportate dall’incaricato:

- Fase 1) Convergenza del Piano Generale di Sviluppo e della Relazione Previsionale e Programmatica nel Documento Unico di Programmazione: SCADENZA 31 luglio 2015;
- Fase 2) Revisione ed elaborazione degli obiettivi, indicatori e dati riferiti agli obiettivi strategici ed agli obiettivi operativi/gestionali: SCADENZA 31 dicembre 2015;

L'incaricato non avrà vincoli di presenza presso il Servizio Pianificazione e Controllo Strategico, di Gestione e Qualità ma dovrà rispettare le tempistiche indicate per la conclusione di ciascuna fase progettuale.

ART. 2 - REQUISITI ESPERIENZIALI E FORMATIVI RICHIESTI PER LA PARTECIPAZIONE ALLA PROCEDURA COMPARATIVA.

La ricerca è rivolta ai candidati aventi i seguenti requisiti, da possedere alla data di scadenza del termine per la presentazione delle domande di partecipazione:

- *laurea specialistica della classe DM 509/99 - 71/S in “Scienze delle Pubbliche Amministrazioni”, laurea magistrale della classe - DM270/2004 - LM-63 Scienze delle Pubbliche Amministrazioni, diploma di laurea (DL) in “Scienza dell’Amministrazione”(vecchio ordinamento);*
- Comprovata conoscenza della normativa, statale, regionale e comunale in materia di Pianificazione Strategica e Controllo di Gestione, da dimostrare al momento del colloquio;
- Approfondita esperienza nell’utilizzo di applicativi gestionali;
- Capacità di utilizzo dei software informatici Word e Excel;

In ogni caso, per l’ammissione alla selezione per il conferimento dell’incarico, il candidato deve essere in possesso dei seguenti requisiti:

1. essere in possesso della cittadinanza italiana o di uno degli Stati membri dell’Unione europea;
2. godere dei diritti civili e politici;
3. non aver riportato condanne penali e non essere destinatario di provvedimenti di applicazione di misure di prevenzione;
4. non essere sottoposto a procedimenti penali in corso e non avere conoscenza dell’esistenza di procedimenti penali in corso a suo carico;
5. non trovarsi in alcuna situazione di incompatibilità o condizione che escluda di contrattare con la Pubblica Amministrazione;
6. non avere avuto con il Comune di Monza rapporti di lavoro o impiego nei cinque anni precedenti a quello della cessazione del servizio, qualora sia cessato volontariamente dal servizio pur non avendo il requisito previsto per il posizionamento di vecchiaia;
7. non avere svolto, nel corso dell’ultimo anno di servizio prestato in qualità di dipendente di ruolo del Comune di Monza prima del collocamento in quiescenza, funzioni e attività corrispondenti a quelle oggetto dell’incarico

ART. 3 - CATEGORIA CONTRATTUALE DI RIFERIMENTO

La categoria contrattuale di riferimento della figura professionale per l'eventuale affidamento dell'incarico ad un dipendente dell'Ente nell'ambito di ufficio è: D1.

ART. 4 - CRITERI DI VALUTAZIONE DEI CANDIDATI E LORO PESO

Gli elementi che concorrono all'individuazione del miglior candidato sono i seguenti:

1. documentate abilità ed esperienze professionali riferibili al tema dell'incarico - PESO: sino ad un massimo di 50 punti
2. validità del curriculum formativo - PESO: sino ad un massimo di 20 punti
3. esito del colloquio - PESO: fino ad un massimo di 30 punti

ART. 5 - MODALITA' E TERMINI DI PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE

La domanda di partecipazione, redatta utilizzando il modulo allegato al presente avviso, deve essere sottoscritta dal candidato, corredata di dettagliato curriculum formativo e professionale da cui si evinca il possesso dei titoli, esperienze e conoscenze di cui all'art. 2 e deve essere indirizzata a:

COMUNE DI MONZA RIF. PROCEDURA COMPARATIVA PER IL CONFERIMENTO DI UN INCARICO ESTERNO A SUPPORTO AL SERVIZIO "PIANIFICAZIONE E CONTROLLO STRATEGICO , DI GESTIONE E QUALITA'"

c/o Ufficio Selezione e Amministrazione Risorse Umane 1° piano (stanza 118) del Palazzo Comunale di Piazza Trento e Trieste 20900 Monza

La domanda dovrà pervenire

ENTRO LE ORE 12.00 DEL GIORNO 5 giugno 2015

Attraverso una delle seguenti modalità:

1. tramite posta elettronica, per mezzo di POSTA ELETTRONICA CERTIFICATA esclusivamente da casella di posta elettronica certificata all'indirizzo P.E.C. del Comune: protocollocert@comunedimonza.legalmail.it - in questo caso, gli eventuali allegati dovranno essere inviati in formato PDF:
2. a mano, dal lunedì al mercoledì e il venerdì dalle ore 8.30 alle ore 12.00, il giovedì dalle ore 8.30 alle ore 16.30, presso l'Ufficio Selezione e Amministrazione Risorse Umane 1° piano (stanza 118) del Palazzo Comunale con sede in Piazza Trento e Trieste, Monza.

COMUNE DI MONZA -Direzione Generale

Tel. 039.2374304 Fax 039.2372.417.554 Email : personale@comune.monza.it

Posta certificata: protocollocert@comunedimonza.legalmail.it

Alla domanda devono essere allegati:

1. curriculum vitae in cui venga data adeguata evidenza dei requisiti richiesti per il progetto oggetto del presente avviso;
2. copia del documento di identità in corso di validità.

Nella domanda il candidato deve autorizzare l'Amministrazione comunale, ai sensi del Decreto legislativo n. 196 del 30 giugno 2003, al trattamento dei dati personali contenuti nella stessa.

Il candidato è altresì tenuto a indicare il recapito ben chiaro, ivi incluso l'indirizzo di posta elettronica, presso il quale desidera che vengano inviate le eventuali comunicazioni relative alla procedura comparativa.

ART. 6 - COLLOQUI

Il calendario dei colloqui sarà pubblicato il giorno 8 Giugno 2015 sul sito internet www.comune.monza.it - sezione "Monza Comune - Concorsi - Incarichi esterni" se entro la data di scadenza del presente avviso sia stata espleata con esito negativo la prevista ricognizione interna all'Ente della professionalità ricercata.

La suddetta comunicazione ha valore di comunicazione ufficiale e PERSONALE ai candidati.

ART. 7 - ESITO DELLA RICERCA

Il provvedimento di affidamento dell'incarico, unitamente al curriculum vitae del candidato prescelto, saranno pubblicati sul sito web del Comune all'indirizzo: www.comune.monza.it, sezione "Monza Comune - Concorsi - Incarichi esterni".

ART. 8 - NATURA E MODALITA' DI SVOLGIMENTO DELL'INCARICO

L'incarico in oggetto, ai sensi dell'art. 3 del Regolamento per il conferimento di incarichi di collaborazione autonoma, assumerà la forma contrattuale di collaborazione di tipo coordinato e continuativo. Ai fini fiscali tale prestazione può essere svolta anche da lavoratori autonomi professionali.

Per lo svolgimento delle proprie funzioni l'incaricato potrà usufruire degli strumenti del Servizio e delle pratiche cartacee presenti negli archivi, sotto il controllo del supervisore del progetto. L'incaricato potrà effettuare tutte le ulteriori operazioni che non prevedono la consultazione cartacea della documentazione, anche presso il suo domicilio.

COMUNE DI MONZA -Direzione Generale

Tel. 039.2374304 Fax 039.2372.417.554 Email : personale@comune.monza.it

Posta certificata: protocollocert@comunedimonza.legalmail.it

ART. 9 - CORRISPETTIVO

Il corrispettivo stabilito per la realizzazione dell'intero progetto è determinato in €.10.000,00 comprensivo di tutti gli oneri fiscali e previdenziali previsti dalla normativa.

I pagamenti verranno liquidati mensilmente, in base alle ore dichiarate, previa verifica da parte della Responsabile del servizio Pianificazione e Controllo Strategico, di Gestione e Qualità, della prestazione effettuata e dello stato di avanzamento del progetto.

In caso di riscontrate incongruità, l'incaricato dovrà provvedere alla loro sistemazione, senza alcun ulteriore onere a carico dell'Ente.

ART. 10 - RICOGNIZIONE INTERNA DI PROFESSIONALITA'

La selezione, come previsto dall'art. 9 del "Regolamento per il conferimento di incarichi di collaborazione autonoma", prevede che l'assegnazione all'esterno dell'incarico sia effettuata previa verifica dell'indisponibilità, all'interno dell'Amministrazione, della figura ricercata.

Alla procedura comparativa, di cui al presente bando, a titolo di esperimento della ricognizione interna di professionalità, partecipano d'ufficio anche i dipendenti dell'Ente in possesso dei requisiti richiesti, su segnalazione del proprio dirigente.

La sussistenza dei requisiti, soggetta a verifica nell'ambito della procedura comparativa, è condizione necessaria e sufficiente per l'assegnazione al dipendente dell'incarico oggetto dell'avviso.

L'incarico sarà svolto nell'ambito dell'ordinaria prestazione lavorativa del dipendente, senza oneri aggiuntivi a carico dell'Ente, salvo il riconoscimento di eventuali ore di straordinario autorizzate, ed è concordato con il dirigente di provenienza in modo da evitare disagi organizzativi per l'Ente.

Si invitano, pertanto, i sigg. Dirigenti a voler segnalare eventuali dipendenti afferenti alle proprie strutture, in possesso dei requisiti richiesti, entro il 29 maggio 2015.

I dipendenti, di categoria D, che ritengano di essere in possesso dei requisiti richiesti dal presente avviso, in relazione ai quali il proprio dirigente non abbia presentato la candidatura entro il termine di cui al capoverso precedente (informazione che si può richiedere direttamente all'Ufficio Selezione e Amministrazione Risorse Umane), inoltrano entro la data di scadenza del presente avviso la propria candidatura utilizzando il modello allegato, che deve essere debitamente sottoscritto dal candidato e deve essere corredato da dettagliato curriculum formativo e professionale da cui si evinca il possesso dei titoli, delle esperienze e delle conoscenze riportate negli articoli precedenti.

Decorso il termine del 29 maggio 2015, senza che siano pervenute segnalazioni da parte dei Dirigenti e/o domande da parte dei dipendenti, si considererà negativo l'esito della ricognizione interna e si procederà ad esaminare le eventuali domande presentate dall'esterno.

ART. 10 - PUBBLICITA'

Il presente avviso viene pubblicato sul sito web del Comune di Monza, www.comune.monza.it, sezione "Monza Comune - Concorsi - Incarichi esterni" e per le finalità di cui al precedente art. 9, sulla intranet comunale.

COMUNE DI MONZA -Direzione Generale

Tel. 039.2374304 Fax 039.2372.417.554 Email : personale@comune.monza.it

Posta certificata: protocollocert@comunedimonza.legalmail.it

ART. 11 - TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

I dati forniti dal candidato saranno raccolti presso l'Ufficio Selezione e Amministrazione Risorse Umane, per le finalità di gestione della procedura comparativa. L'interessato gode dei diritti di cui al decreto Legislativo n. 196 del 30 giugno 2003.

ART. 12 - DISPOSIZIONI GENERALI

L'Amministrazione Comunale si riserva il diritto di modificare, prorogare od eventualmente revocare il presente avviso a suo insindacabile giudizio.

Ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 8 della Legge n. 241 del 7 agosto 1990, informa che il responsabile del procedimento relativo alla procedura in oggetto è il Direttore Generale dott. Mario Spoto.

Per informazioni circa il presente avviso, rivolgersi al servizio Pianificazione e Controllo Strategico di Gestione e Qualità, tel. 039.2372479, e-mail cpatruno@comune.monza.it, aperto al pubblico su appuntamento.

Monza, 26 maggio 2015

IL DIRETTORE GENERALE
f.to Dott. Mario Spoto

DOMANDA DI AMMISSIONE

ALLA PROCEDURA COMPARATIVA PER IL CONFERIMENTO DI INCARICO DI SUPPORTO AL SERVIZIO "PIANIFICAZIONE E CONTROLLO STRATEGICO , DI GESTIONE E QUALITA'"

cognome del candidato

*protocollo generale (a cura del Comune di
Monza)*

nome del candidato

data di nascita

del candidato ____/____/____

**Al Sig. Sindaco
del Comune di Monza**



Il/La sottoscritto/a

--	--	--

(cognome)

(nome)

residente in (specificare indirizzo, CAP, Comune, Sigla Provincia)

Recapiti

Recapito abitazione _____

Recapito mobile _____

Posta elettronica certificata

_____ @ _____

Posta elettronica (obbligatoria)

_____ @ _____

COMUNE DI MONZA -Direzione Generale

Tel. 039.2374304 Fax 039.2372.417.554 Email : personale@comune.monza.it

Posta certificata: protocollocert@comunedimonza.legalmail.it

CHIEDE

Di essere ammesso/a a partecipare alla procedura comparativa per il conferimento di incarico di supporto al servizio “Pianificazione e Controllo Strategico di Controllo e Qualità”. A tal fine dichiara, ai sensi degli artt. 46 e 47 del T.U. n. 445 del 28.12.2000, consapevole delle sanzioni penali previste dall’art. 76 del citato T.U. per le ipotesi di falsità in atti ed in caso di dichiarazioni mendaci:

- a) di essere nato/a in _____ il _____;
- b) di essere cittadino/a di uno degli Stati dell’Unione Europea, in particolare di essere di cittadinanza _____;
- c) di godere dei diritti civili e politici;
- d) non aver riportato condanne penali e non essere destinatario di provvedimenti di applicazione di misure di prevenzione;
- e) non essere sottoposto a procedimenti penali in corso e non avere conoscenza dell’esistenza di procedimenti penali in corso a suo carico;
- f) non trovarsi in alcuna situazione di incompatibilità o condizione che escluda di contrattare con la Pubblica Amministrazione;
- g) non avere avuto con il Comune di Monza rapporti di lavoro o impiego nei cinque anni precedenti a quello della cessazione del servizio, qualora sia cessato volontariamente dal servizio pur non avendo il requisito previsto per il posizionamento di vecchiaia;
- h) non avere svolto, nel corso dell’ultimo anno di servizio prestato in qualità di dipendente di ruolo del Comune di Monza prima del collocamento in quiescenza, funzioni e attività corrispondenti a quelle oggetto dell’incarico.
- i) di essere in possesso del seguente titolo di studio:
 - Laurea Specialistica
 - Laurea Magistrale
 - Diploma di Laurea vecchio ordinamento

In _____;

Numero anni di corso _____ Conseguita presso l’Università

Del Comune di _____

Anno accademico _____ Votazione _____ su _____ lode si no

COMUNE DI MONZA -Direzione Generale

Tel. 039.2374304 Fax 039.2372.417.554 Email : personale@comune.monza.it

Posta certificata: protocollocert@comunedimonza.legalmail.it

- j) di possedere documentate abilità ed esperienze professionali riferibili al tema dell'incarico, come dettagliato nel Curriculum Vitae allegato
- k) di consentire al Comune di Monza, ai sensi del D.Lgs. n. 196/2003, il trattamento dei propri dati, comunicati nella presente domanda, ai fini della gestione della procedura comparativa.

CHIEDE ALTRESI'

Che tutte le eventuali comunicazioni relative alla presente procedura comparativa, differenti da quelle che il bando già dispone che siano realizzate esclusivamente sul sito internet comunale (www.comune.monza.it) siano inviate al seguente indirizzo (specificare solo se differente dall'indirizzo di residenza):

Il/La sottoscritto/a si impegna a segnalare tempestivamente al Servizio Affari Giuridici e Legali Risorse Umane ogni variazione dell'indirizzo di ricezione delle comunicazioni, sollevando il Comune di Monza da ogni responsabilità per eventuali disguidi imputabili all'omessa comunicazione.

Lì _____ / _____ / _____

firma autografa estesa del candidato
(NON E' RICHIESTA L'AUTENTICAZIONE DELLA FIRMA)

Allegati:

- curriculum vitae in cui viene data adeguata evidenza delle specifiche esperienze nel campo richiesto
- copia del documento di identità in corso di validità.