



COMUNE DI MARANO TICINO

Provincia di Novara

AVVISO DI SELEZIONE PUBBLICA PER ASSUNZIONE A TEMPO DETERMINATO E AD ORARIO PARZIALE, AI SENSI DELL'ART. 110, CO. 2 E 3 DEL D. LGS. 267/2000 DI DIPENDENTE TECNICO COMUNALE – AREA TECNICO – MANUTENTIVA – URBANISTICA – CAT. D/3.

IL SEGRETARIO COMUNALE

In esecuzione alla deliberazione G.C. n. 78 in data 9.12.2011, dichiarata immediatamente esecutiva, con cui si è approvato l'assunzione a tempo determinato ed orario part-time (18 ore settimanali), nel posto di Istruttore - Direttivo (Tecnico comunale) - Responsabile Area Tecnica Manutentiva – Urbanistica, Categoria D/3 iniziale - attuale C.C.N.L.;

VISTI gli artt. 35 comma 1 lett. a) e 36 del D.Lgs. 30 Marzo 2001 n. 165 e s.m.i.;

VISTI gli artt. 67 - 72 del vigente Regolamento Generale degli uffici e dei servizi approvato con deliberazione G.C. n. 35 in data 15.04.1999, esecutiva ai sensi di legge e modificato con deliberazione 74/2004, 75/2006, 7/2009 e 94/2010;

VISTI gli artt. 107 comma 3, e 110 comma 2 e 3, del D.Lgs. 18.08.2000 n. 267 e s.m.i..

RENDE NOTO

E' indetta selezione pubblica per titoli per la copertura a tempo determinato e parziale per il periodo di valenza dell'attuale Amministrazione comunale, del posto di Istruttore – Direttivo (Tecnico comunale) – Responsabile area Tecnico – Manutentiva – Urbanistica cat. D03 iniziale.

MANSIONI DELLA QUALIFICA:

Responsabilità area tecnico – manutentiva – urbanistica con le seguenti competenze:

- attività e procedimenti inerenti l'edilizia pubblica e privata;
- attività urbanistica;
- esecuzione dei lavori ed opere pubbliche, di lavori di manutenzione ordinaria e/o straordinaria di beni comunali, comprensiva degli atti di cui alla lett. f) del comma 3 dell'art. 51 della L. 142/90 e s.m.i., con espressa esclusione di competenze tecniche di cui alla L. 109/94 e s.m.i. non di sua competenza,
- progettazione, direzione e collaudo lavori pubblici;
- gestione e controllo dei lavori pubblici appaltati o eseguiti in economia;
- protezione civile;
- attività derivanti dall'ordinamento dell'Ente;
- competenze previste dal codice stradale;
- acquisizione di finanziamenti.

REQUISITI CULTURALI E PROFESSIONALI MINIMI

- Laurea in ingegneria, architettura o equipollente;
- iscrizione all'Albo Professionale relativo;
- patente di guida categoria B;
- abilitazione per coordinatore della sicurezza ai sensi D. Lgs. 81/2008;
- abilitazione per certificazioni energetiche presso Albo Regione Piemonte.

TIPO DI RAPPORTO DI LAVORO

Rapporto di lavoro a tempo determinato a tempo parziale (18 ore settimanali)

DURATA RAPPORTO DI LAVORO

Il rapporto di lavoro decorrerà dal mese di gennaio 2012 e si protrarrà fino alla scadenza del mandato del Sindaco (indicativamente, giugno 2014), salvo revoca espressa.

TRATTAMENTO RETRIBUTIVO

La retribuzione verrà corrisposta nella misura corrispondente alle ore prestate, previste in n. 18 (diciotto) ore settimanali (salvo ulteriore incremento derivante dall'istituzione del servizio associato, tramite convenzione con altro comune), rapportato all'ultimo C.C.N.L. sottoscritto in data 31.07.2009, pari ad Euro 24.338,14 tabellare annuo, oltre all'indennità di comparto annua di Euro 622,80 per dodici mensilità e l'indennità di posizione decretata dal Sindaco;

- assegni per il nucleo familiare se e in quanto dovuti;
- trattamento di fine rapporto;
- tredicesima mensilità;
- ferie retribuite per un periodo di 26 giorni annui;
- n. 4 giornate di riposo;

ATTIVITA' PREVISTE, MODALITA' E LUOGO DI ESPLETAMENTO INCARICO

La mansione si sostanzia nello svolgimento delle seguenti attività:

- la presidenza delle commissioni di gara e di concorso,
- la responsabilità delle procedure d'appalto e di concorso,
- la stipulazione dei contratti,
- gli atti di gestione finanziaria, ivi compresa l'assunzione di impegni di spesa,
- gli atti di amministrazione e gestione del personale,
- i provvedimenti di autorizzazione, concessione o analoghi, il cui rilascio presupponga accertamenti e valutazioni, anche di natura discrezionale, nel rispetto di criteri predeterminati dalla legge, dai regolamenti, da atti generali di indirizzo, ivi comprese le D.I.A. e i permessi di costruire,
- tutti i provvedimenti di sospensione dei lavori, abbattimento e riduzione in pristino di competenza comunale, nonché i poteri di vigilanza edilizia e di irrogazione delle sanzioni amministrative previsti dalla vigente legislazione statale e regionale in materia di prevenzione e repressione dell'abusivismo edilizio e paesaggistico - ambientale;
- le attestazioni, certificazioni, comunicazioni, diffide, verbali, autenticazioni, legalizzazioni ed ogni altro atto costituente manifestazione di giudizio e di conoscenza,
- gli atti attribuiti dallo Statuto e dai regolamenti o, in base a questi, delegati dal Sindaco,

UFFICIO DI RIFERIMENTO E RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

Segretario Comunale, Dott. Favino Giuseppe

DOCUMENTAZIONE DA PRESENTARE

Gli interessati dovranno presentare, nell'istanza di partecipazione alla presente procedura:

A) DICHIARAZIONE:

1. di possedere la cittadinanza italiana o di uno degli Stati membri dell'Unione europea;
2. di godere dei diritti civili e politici;
3. di non aver riportato condanne che comportano l'impossibilità di contrattare con la pubblica amministrazione;
4. l'insussistenza di carichi penali pendenti, di non essere stati sottoposti a misure di prevenzione e di non essere a conoscenza dell'esistenza a proprio carico di provvedimenti in corso per l'applicazione delle misure suddette e comunque di insussistenza di ogni ulteriore situazione di incompatibilità prevista dalla vigente legislazione antimafia;
5. le abilitazioni e/o le iscrizioni possedute in albi professionali e decorrenza delle stesse;
6. il titolo di studio posseduto e le esperienze attinenti all'incarico, per gli incarichi che non richiedano iscrizioni ad appositi albi;
7. il possesso di patente di guida di categoria B;
8. il bando per il quale l'istanza viene avanzata;
9. di non avere perduto i requisiti di iscrizione agli Albi Professionali;
10. di non essere stato destituito dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione;
11. di non avere un contenzioso con il Comune di Marano Ticino;
12. di non essere titolari, amministratori o dipendenti con poteri di rappresentanza o di coordinamento in società, enti o istituti che hanno rapporti con il Comune di Marano Ticino nascenti da appalti di opere, servizi o forniture;
13. di non essere consulenti legali, amministrativi o tecnici e prestino opera con carattere di continuità in favore dei soggetti di cui al precedente punto,
14. di avere preso visione del contratto di lavoro e di accettarne in toto il contenuto.

B) CURRICULUM

comprendente gli studi, gli incarichi assolti, i rapporti di lavoro subordinato in essere e terminati e le attività svolte, con l'indicazione delle specializzazioni, delle abilitazioni e delle personali attitudini;

Fac – simile dell'istanza potrà essere richiesta all'Ufficio Ragioneria.

Si evidenzia che l'istanza, in carta libera, dovrà essere firmata in calce e accompagnata da copia fotostatica di carta d'identità in corso di validità del proponente.

MODALITA' E CRITERI DI SELEZIONE

La selezione avverrà tramite comparazione del titolo di studio posseduto e degli ulteriori titoli che saranno dichiarati e che dovranno essere debitamente dimostrati, con particolare

riferimento in materia di urbanistica, edilizia pubblica e privata, lavori pubblici, sicurezza sul lavoro.

I titoli saranno attribuiti dalla commissione esaminatrice in base:

- a) alle attività di lavoro dipendente svolte presso pubbliche amministrazioni;
- b) alle attività di collaborazione professionale svolte presso uffici tecnici comunali;
- c) agli analoghi incarichi di responsabile del servizio tecnico presso enti locali;

La graduatoria delle idoneità dalla comparazione sarà dichiarata da idonea commissione di valutazione ed approvata dalla Giunta comunale ai fini della costituzione del rapporto di lavoro a tempo determinato par - time.

La procedura di selezione sarà espletata nel rispetto della legge 10.04.1991 n. 125.

Il primo della graduatoria, dichiarato vincitore della pubblica selezione, dovrà assoggettarsi agli obblighi prescritti dalle vigenti leggi e dai regolamenti del Comune di Marano Ticino

Il vincitore della selezione dovrà presentare i documenti oggetto della dichiarazione, comprovante il possesso dei requisiti dichiarati.

L'amministrazione si riserva la facoltà di verificare le dichiarazioni rese dagli interessati.

La nomina del vincitore della selezione non avrà nessun valore di stabilità, rimanendo il rapporto di lavoro a tempo determinato per il periodo del mandato del Sindaco.

Per quanto non previsto nel presente avviso si fa esplicito riferimento alle disposizioni contemplate nella vigente normativa in materia di pubblico impiego.

Per chiarimenti ed informazioni, gli aspiranti potranno rivolgersi alla Ragioneria del Comune nelle ore d'ufficio, tel. 0321 – 923022 INT. 5.

TERMINE DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

I soggetti interessati alla selezione, per prendere parte alla stessa, dovranno far prevenire al Comune di Marano Ticino (Via Sempione 40 – 28040 MARANO TICINO), **non più tardi delle ore 12.00 del giorno 27.12.2011**, la domanda tramite raccomandata A.R. o consegnata a mano all'Ufficio Protocollo.

DISPOSIZIONI FINALI

L'Amministrazione si riserva la facoltà di non procedere, qualora se ne ravvisi la necessità.

Resta inteso che:

- il recapito del plico rimane ad esclusivo rischio del mittente ove, per qualsiasi motivo, lo stesso non giunga in tempo utile a destinazione;
- non si darà corso all'apertura del plico che non risulti pervenuto entro il termine prestabilito o che non rechi l'indicazione dell'oggetto dell'asta e del mittente;
- non sarà ammessa alla gara l'offerta nel caso in cui manchi o risulti incompleto o irregolare anche solo uno dei documenti richiesti;

- E' comunque facoltà dei concorrenti allegare alla domanda quei documenti che ritenessero utili.

IL SEGRETARIO COMUNALE
F.to Favino Dott. Giuseppe