



Parco Nord Milano

Via Clerici, 150 – 20099 Sesto S. Giovanni (MI)
Tel. 02.02410161 – Fax 02.241016220
www.parconord.milano.it
C.F. 80101350157

AVVISO

DI SELEZIONE PUBBLICA PER IL CONFERIMENTO DI INCARICO DI COLLABORAZIONE PRESSO L'UFFICIO DI STAFF DEL PRESIDENTE MEDIANTE CONTRATTO A TEMPO PARZIALE – 50% - E DETERMINATO CAT. D1 – ISTRUTTORE DIRETTIVO - AI SENSI DELL'ART. 90 DEL D.LGS. N. 267/2000 E DEL REGOLAMENTO DELL'UFFICIO DI STAFF DEL PRESIDENTE E DEL CONSIGLIO DI GESTIONE

Il Parco Nord Milano intende procedere al conferimento, ai sensi dell'art. 90 del D. Lgs. n. 267/2000 (TUEL) e del Regolamento dell'ufficio di staff del Presidente e del Consiglio di Gestione, di un incarico di collaborazione mediante assunzione a tempo part time (50%) e determinato di un Istruttore direttivo amministrativo, cat. D1, presso l'Ufficio di Staff del Presidente.

Premessa:

Il Parco Nord è un Ente pubblico che ha come soci principali la Città Metropolitana e il Comune di Milano (che insieme detengono circa l'80% delle quote) e come soci minoritari, ma importanti sul piano territoriale i comuni di Bresso, Cinisello Balsamo, Cormano, Cusano Milanino, Novate Milanese e Sesto San Giovanni.

E' un ente che conta 35 collaboratori assunti e può contare sul prezioso apporto di 12 ragazzi in servizio civile e di oltre 140 GEV (Guardie Ecologiche Volontarie) che assicurano al parco oltre 24000 ore di servizio all'anno.

Ha un bilancio complessivo di circa 15 milioni di Euro di cui circa 4 di spese correnti e a restante parte in conto capitale ripartito tra investimenti, avanzo vincolato e riaccertamenti.

Oltre alla gestione diretta del cospicuo patrimonio edilizio e naturale (*oltre 40 km di piste ciclopedonali, 8 passerelle, 28 campi gioco e sportivi, 33 aree di sosta, oltre 1100 panchine, 2.500.000 mq di prato, 1.100.000 mq di bosco 80.000 mq di arbusti e siepi, più di 400.000 piante*), il Parco svolge un ruolo primario in Regione Lombardia e in Italia in ambito di Educazione Ambientale e, grazie al suo Festival della Biodiversità ed a numerose altre iniziative lungo la stagione primaverile estiva, si pone come un centro di Cultura Ambientale di spicco nella Città di Milano.

Il tema delle connessioni ecologiche e delle infrastrutture verdi porta sempre più il Parco Nord ad essere attivo fuori dai propri confini promuovendo e realizzando il rinverdimento di aree degradate così da creare collegamenti tra diverse aree cittadine.

Grazie alla nuova legge regionale sui parchi, insieme a Parco Sud è stato definito un unico Ambito Ecosistemico che dovrebbe portare nei prossimi anni alla istituzione del Parco Metropolitano che, come previsto dallo Statuto della Città Metropolitana, dovrà gestire unitariamente tutti gli oltre 50000 ettari che oggi compongono il sistema delle diverse aree protette esistenti all'interno dei confini della Città Metropolitana di Milano.

Gli organi dell'Ente Parco Nord Milano sono il Presidente, il Consiglio di Gestione, la Comunità del Parco e il Revisore dei Conti.

Il Regolamento dell'ufficio di staff del Presidente e del Consiglio di Gestione prevede la possibilità di costituire un ufficio per l'esercizio delle funzioni di indirizzo e di controllo esplicitate per legge dall'organo esecutivo e dal Presidente medesimo.

1. Oggetto e durata dell'incarico

La figura che farà parte di tale ufficio dovrà svolgere le seguenti mansioni :

- Supportare il Consiglio di Gestione attraverso la cura dell'agenda e a portare avanti la fattibilità delle idee e iniziative che di volta il Consiglio propone con esclusione di ogni diretta ed indiretta competenza gestionale;
- Svolgere attività di ufficio stampa in coordinamento con la Posizione Organizzativa addetta alla comunicazione stabilendo i contatti con i giornalisti per divulgazione iniziative culturali e animative;
- Curare le relazioni esterne istituzionali;
- Rappresentare il Parco in convegni o eventi pubblici legati alle iniziative del parco o a cui il parco è chiamato a partecipare;
- Dedicarsi allo studio di star up di imprese culturali legate ai temi del Parco;
- Promuovere e curare la partecipazione a bandi europei e la ricerca di fondi di finanziamento;
- Supportare la struttura nei contatti con i partner internazionali dei diversi network in cui il parco è inserito: Europarc, Greenlinks, EFUF, ecc
- Curare i rapporti con le aziende per sviluppo di azioni di responsabilità sociale all'interno del Parco.

L'individuazione del soggetto da incaricare sarà effettuata "*intuitu personae*" direttamente dal Presidente sulla base dei curricula professionali presentati da coloro che abbiano manifestato interesse al conferimento dell'incarico in oggetto mediante presentazione di formale domanda di partecipazione in carta libera, secondo le modalità di seguito indicate.

L'incarico, di natura fiduciaria, sarà conferito ai sensi dell'art. 90 del d. Lgs. n. 267/2000 (TUEL), con decorrenza dalla data di stipula del relativo contratto di lavoro sino al 30 giugno 2019.

L'orario di lavoro è di 18 ore settimanali.

L'incarico potrà essere revocato in qualsiasi momento senza obbligo di motivazione alcuna.

È garantita la pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro così come previsto dal d.lgs. n. 198/2006 e s.m.i. e dall'art. 35 del d.lgs. n. 165/2001 e s.m.i..

2. Trattamento economico

All'incaricato verrà corrisposto lo stipendio tabellare previsto dal vigente CCNL per il personale del Comparto Funzioni Locali inquadrato in categoria D, posizione economica 1, proporzionato al part time 50%.

3. Requisiti per l'ammissione alla selezione

Per l'ammissione alla procedura è richiesto il possesso dei seguenti requisiti generali, che devono essere posseduti alla data di scadenza del termine per la presentazione della domanda di partecipazione e devono essere dichiarati, ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000:

- a) essere cittadino italiano o di uno stato membro dell'unione europea;
- b) godimento dei diritti civili e politici;

- c) non essere escluso dall'elettorato politico attivo;
- d) non aver riportato condanne penali e non essere stati interdetti o sottoposti a misure che impediscono, secondo le leggi vigenti, la costituzione di rapporti di impiego con la Pubblica Amministrazione;
- e) non essere stati licenziati ovvero destituiti o dispensati dall'impiego presso una pubblica amministrazione per persistente insufficiente rendimento o dichiarati decaduti da un impiego pubblico per averlo conseguito mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile;
- g) essere in possesso del diploma di Laurea;
- h) possedere un buon grado di conoscenza della lingua inglese e preferibilmente di altra lingua europea;
- i) possedere un buon grado di conoscenza dei necessari supporti informatici.
- l) esperienza di lavoro in team ed in contesti informali ad alta autonomia individuale,
- m) esperienza lavorativa di almeno 2 anni nei settori pubblico, privato od associativo.

4. Capacità richieste

I requisiti di carattere professionale saranno volti a dimostrare

- ottima capacità di scrittura,
- passione per i temi ambientali,
- ottima capacità di espressione in pubblico.

5. Presentazione della domanda

La domanda di partecipazione alla selezione dovrà essere presentata, pena esclusione, **entro le ore 12,00 del 11 Febbraio 2019** secondo una delle seguenti modalità:

- a mano, presso il Protocollo dell'ente in via Clerici, 150 Sesto san Giovanni, Milano (**lunedì-giovedì ore 9,00-12,00, 14,00- 16,30, venerdì ore 9,00-12,00**),

- a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento all'indirizzo sopra descritto. Si precisa che la stessa dovrà pervenire entro il termine di scadenza dell'avviso, pertanto non farà fede la data del timbro postale. Sulla busta dovrà essere indicata la dicitura *“Domanda di partecipazione alla selezione pubblica per il conferimento di incarico di collaborazione presso l'ufficio di staff del Presidente”*

- a mezzo posta elettronica certificata (PEC), unicamente per i candidati in possesso di un indirizzo di Posta Elettronica Certificata personale, al seguente indirizzo:

amministrazione@cert.parconord.milano.it, indicando nell'oggetto *“Domanda di partecipazione alla selezione pubblica per il conferimento di incarico di collaborazione presso l'ufficio di staff del Presidente*. Tale invio potrà avvenire unicamente da altra PEC, non sarà considerata valida la domanda inviata da un indirizzo di posta elettronica non certificato.

L'invio della domanda attraverso la posta elettronica certificata (P.E.C.) personale assolve all'obbligo della firma, purché sia allegata copia in formato PDF del documento d'identità personale in corso di validità. Pena nullità, tutti i documenti prodotti in allegato dovranno essere inviati obbligatoriamente in formato PDF.

Si precisa che non saranno prese in considerazione domande inviate con modalità diverse da quelle sopra indicate.

La busta contenente la domanda ed i documenti allegati deve riportare sulla stessa facciata dell'indirizzo l'indicazione *“Domanda di partecipazione alla selezione pubblica per il conferimento di incarico di collaborazione presso l'ufficio di staff del Presidente”*.

Le domande presentate prima della pubblicazione del presente avviso non saranno prese in considerazione. Pertanto, chi avesse già presentato domanda e fosse ancora interessato, dovrà ripresentare una nuova istanza secondo le indicazioni contenute nel presente avviso.

La domanda di partecipazione deve essere sottoscritta dal candidato, pena la nullità della stessa. Ai sensi dell'art. 39 del D.P.R. 28/12/2000, n. 445, la firma non deve essere autenticata.

Ai sensi del D.P.R. 445/2000 le dichiarazioni rese e sottoscritte nella domanda di partecipazione hanno valore di autocertificazione; nel caso di falsità in atti e dichiarazioni mendaci si applicano le sanzioni penali ai sensi dell'art. 76 del citato D.P.R. 445/2000.

L'Amministrazione non assume alcuna responsabilità per il mancato o tardivo recapito delle domande imputabile a disguidi tecnici, a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore, indipendentemente dalla modalità prescelta per la presentazione delle domande stessa

6. Allegati

Alla domanda - di cui all'Allegato "A" - gli aspiranti devono allegare la seguente documentazione:

- a) curriculum professionale, preferibilmente in formato europeo, datato e firmato;
- c) eventuali documenti ritenuti utili ai fini dell'avviso;
- d) copia fotostatica di un documento di identità in corso di validità.

7. Modalità di selezione

Successivamente alla scadenza si provvederà ad individuare con deliberazione di Consiglio il soggetto da assumere, previa istruttoria dei curricula prodotti e sulla base delle esperienze e competenze specifiche.

Il Presidente si riserva la facoltà , di svolgere un eventuale colloquio individuale ove ritenuto necessario prima della decisione finale.

L'acquisizione delle domande di partecipazione non comporterà l'assunzione da parte del Parco Nord Milano di alcun obbligo specifico, né implicherà l'attribuzione di alcun diritto ai candidati in ordine all'eventuale assunzione.

La valutazione operata ad esito della procedura comparativa condotta è intesa esclusivamente ad individuare la parte contraente ritenuta più idonea alla stipula del contratto individuale di lavoro subordinato e, pertanto, non dà luogo alla formazione di alcuna graduatoria di merito.

Le comunicazioni relative alla convocazione per l'eventuale colloquio verranno inviate **esclusivamente** a mezzo posta elettronica all'indirizzo indicato nella domanda di ammissione.

Il collaboratore individuato, se dipendente di una Pubblica Amministrazione, è collocato in aspettativa senza assegni per tutta la durata dell'incarico, ai sensi del comma 1 dell'articolo 90 del Testo Unico degli Enti Locali, D.Lgs. n. 267/2000.

8. Disposizioni finali

Le dichiarazioni rese e sottoscritte nella domanda hanno valore di autocertificazione; pertanto nel caso di falsità in atti e dichiarazioni mendaci si applicano le sanzioni penali previste dall'art. 76 del DPR 445/2000 nonché le conseguenze di cui all'art. 75 del D.P.R. 445/2000 (decadenza dai benefici eventualmente prodotti dal provvedimento emanato sulla base di una dichiarazione non veritiera).

Si comunica che il responsabile del procedimento è il Direttore Dott. Riccardo Gini

Ai sensi del D.Lgs. n. 196/2003 e s.m.i. sulla tutela della riservatezza dei dati personali, si precisa che le domande pervenute saranno depositate e custodite presso l'Ufficio Personale, e che, i dati contenuti saranno trattati esclusivamente per la procedura finalizzata al presente avviso

Il presente Avviso verrà pubblicato sull'Albo Pretorio on line del e sul sito del Parco Nord Milano "Amministrazione Trasparente", nella sezione Bandi di Concorso .

**Il Direttore
Dott. Riccardo Gini**