

AVVISO PUBBLICO
PER LA COSTITUZIONE DI UN RAPPORTO DI LAVORO SUBORDINATO A TEMPO DETERMINATO E PIENO
MEDIANTE CONTRATTO EX ART. 110, COMMA 1, DEL D.LGS. N. 267/2000, PER LA COPERTURA DI UNA
POSIZIONE DIRIGENZIALE IN DOTAZIONE ORGANICA CON INCARICO DI

DIRIGENTE DEL SETTORE PIANIFICAZIONE E GESTIONE DEL TERRITORIO

Il Dirigente del Settore Economico Finanziario e Servizi alla Persona

in attuazione della deliberazione della Giunta Comunale n. 233 del 27 dicembre 2017 e in esecuzione della propria determinazione n. 13 dell'11 gennaio 2018,

RENDE NOTO

che è avviata procedura di assunzione per la costituzione di un rapporto di lavoro subordinato a tempo determinato e pieno mediante contratto ex art. 110, comma 1, del D.Lgs. n. 267/2000, per la copertura di una posizione dirigenziale in dotazione organica con incarico di

DIRIGENTE DEL SETTORE PIANIFICAZIONE E GESTIONE DEL TERRITORIO

Il presente avviso viene indetto nel rispetto delle vigenti disposizioni in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai procedimenti amministrativi, di tutela della privacy e trattamento dei dati personali, di pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro e relativo trattamento sul lavoro.

COMPETENZE E FUNZIONI

Il Profilo ricercato svolge le funzioni tipiche del ruolo dirigenziale, descritte dalla normativa vigente e richiamate dal vigente Regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi.

Il settore di assegnazione è il Settore Pianificazione e Gestione del Territorio costituito dai sottoelencati servizi, dei quali il dirigente dovrà seguire tutte le attività e garantirne il regolare funzionamento:

- Servizio Patrimonio ed Opere Pubbliche
- Servizio Urbanistica e SIT
- Servizio Edilizia
- Servizio Amministrativo

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 nelle tematiche, nelle attività e nelle linee di intervento che afferiscono al Settore;

- Conoscenza approfondita della normativa di riferimento su tali attività e servizi ed, in particolar modo, in materia di urbanistica, edilizia, lavori pubblici e patrimonio.

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

-la capacità decisionale, che, oltre alla presa di decisione, presuppone la capacità di acquisire e interpretare le informazioni in proprio possesso, associata alla capacità di prefigurare possibili scenari e all'agilità normativa, che consente di districarsi agevolmente nell'interpretazione delle norme e nella loro applicazione;

- la capacità di gestire efficacemente le risorse assegnate, sia economico-finanziarie sia di personale, in relazione agli obiettivi definiti e alle attività assegnate al settore. Per quanto riguarda la capacità di gestione del personale, questa presuppone il presidio di tutti i sistemi che ad essa afferiscono, quali l'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 presenti;

- la capacità di governare la rete di relazioni, siano esse interne (collaboratori, altri dirigenti, personale di altri settori, Amministratori) 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.

- la capacità di gestire efficacemente le situazioni stressanti, mantenendo inalterata, quindi, la qualità del proprio lavoro, associata alla capacità di approcciarsi in modo proattivo alle diverse circostanze;

- la capacità di essere flessibile e di gestire la complessità, modificando piani, programmi o approcci al mutare delle circostanze e reagendo in modo costruttivo a situazioni impreviste o anomale. Deve, inoltre, ricercare e raccogliere stimoli utili a sviluppare nuove idee e favorire il confronto.

CONTRATTO

di diritto pubblico a tempo determinato in dotazione organica.

DURATA

Fino alla scadenza del mandato del Sindaco in carica, fatta salva la risoluzione automatica del contratto nel caso l'Amministrazione Comunale dovesse procedere alla copertura del posto di cui a tempo indeterminato.

REQUISITI SOGGETTIVI, CULTURALI E PROFESSIONALI RICHIESTI

Per l'ammissione alla selezione è richiesto il possesso dei seguenti requisiti :

a) cittadinanza italiana (art. 1 e 2 D.P.C.M. 174/1994);

b) età non inferiore agli anni 18;

c) idoneità fisica all'impiego;

d) titolo di studio: Diploma di Laurea vecchio ordinamento in Architettura o Ingegneria civile o Ingegneria edile o Ingegneria edile-architettura ovvero nelle classi di laurea specialistica o magistrale a questi rispettivamente equiparate dai D.M. 509/1999 e D.M. 270/2004, classi di seguito indicate :

- Laurea specialistica (D.M. 509/1999): 3/S Architettura del paesaggio, 4/S Architettura ed Ingegneria civile , 28/S Ingegneria civile;

- Laurea magistrale (D.M. 207/2004): LM-3 Architettura del paesaggio, LM-4 Architettura e Ingegneria edile-architettura, LM-23 Ingegneria civile, LM-24 Ingegneria dei sistemi edilizi, LM-26 Ingegneria della sicurezza;

e) relativa abilitazione all'esercizio della professione di ingegnere o architetto;

f) uno dei seguenti requisiti di servizio maturati negli ambiti attinenti al posto oggetto di selezione:

- esperienza maturata per almeno cinque anni in posizioni dirigenziali, desumibili dal contratto nazionale di lavoro applicato, con rapporto di lavoro subordinato in organismi o enti o aziende pubbliche ovvero con rapporto di lavoro anche non subordinato ma con analogo contenuto in organismi o enti o aziende private;
- particolare specializzazione professionale, culturale e scientifica desumibile dalla formazione universitaria o post-universitaria, da pubblicazioni scientifiche e da concrete esperienze di lavoro maturate, con rapporto di lavoro subordinato, per almeno un quinquennio nelle pubbliche amministrazioni, compreso il Comune di Giuszano, in posizioni funzionali attinenti per l'accesso alle quali è richiesto il diploma di laurea;
- provenienza da settori della ricerca universitaria e scientifica, della docenza universitaria, del ruolo della magistratura professionale e dei ruoli degli avvocati e procuratori delle Amministrazioni pubbliche;

g) godimento dei diritti civili e politici;

h) non aver riportato provvedimenti di destituzione o dispensa dall'impiego presso una pubblica amministrazione per persistente insufficiente rendimento e non essere stati dichiarati decaduti da un impiego statale ai sensi dell'art. 127, 1° comma, lett. d) del testo unico delle disposizioni concernenti lo statuto degli impiegati civili dello Stato approvato con D.P.R. nr. 3 del 10.1.1957;

i) non aver subito condanne penali e non aver procedimenti penali in corso che impediscano, ai sensi delle vigenti disposizioni in materia, la costituzione del rapporto d'impiego con la Pubblica Amministrazione o comportino il licenziamento o che comportino l'impossibilità a ricoprire il posto oggetto della presente selezione;

l) non trovarsi in alcuna condizione di incompatibilità e inconfiribilità previste dal D.Lgs. n. 39/2013 al momento dell'assunzione in servizio;

m) posizione regolare nei confronti dell'obbligo di leva per i candidati di sesso maschile nati entro il 31/12/1985 ai sensi dell'art. 1 L. 23/8/2004 n. 226.

I requisiti prescritti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito nel bando di selezione per la presentazione delle domande di ammissione.

TRATTAMENTO ECONOMICO

Il trattamento economico è quello previsto dal vigente Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro Area dirigenziale II (Regioni ed Autonome Locali):

- stipendio tabellare iniziale lordo annuo, comprensivo del rateo di tredicesima mensilità, come previsto dal Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro del Personale Dirigente del comparto Regioni e Autonomie Locali (Area II), attualmente pari a € 43.310,93;
- indennità di vacanza contrattuale lorda annua, comprensiva del rateo di tredicesima mensilità (qualora prevista), attualmente pari a € 314,73;
- retribuzione lorda annua di posizione, comprensiva del rateo di tredicesima mensilità, pari € 30.000,00 corrispondente alla fascia 3, come individuata con deliberazione della Giunta Comunale n. 274 del 28 dicembre 2012; tale retribuzione di posizione potrà subire variazioni in funzione delle risultanze dell'applicazione del sistema di pesatura delle posizioni dirigenziali vigente nell'Ente e/o della rideterminazione delle fasce retributive collegate alle posizioni dirigenziali;
- retribuzione lorda annua di risultato, di importo variabile e determinata sulla base della consistenza annua del Fondo per la contrattazione di secondo livello dell'area della dirigenza e del sistema di valutazione delle prestazioni dirigenziali adottato dall'Ente.

Il trattamento economico è soggetto alle ritenute fiscali, previdenziali ed assistenziali di legge.

TRATTAMENTO PREVIDENZIALE

Il trattamento previdenziale ed assistenziale è quello regolamentato dalla vigente normativa in materia di personale dirigenziale.

ORARIO DI LAVORO

L'incaricato o l'incaricata sono tenuti a fornire una prestazione lavorativa con vincolo di esclusività e con orario di lavoro settimanalmente e giornalmente distribuito secondo le esigenze connesse all'incarico ricoperto, dovendo garantire, comunque, la presenza sul lavoro oltre il normale orario di servizio delle strutture coordinate per esigenze, ordinarie e straordinarie, connesse alle funzioni affidate e/o la partecipazione ad incontri programmati, iniziative ed attività inerenti alla posizione ricoperta.

TERMINE PER LA PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE:

Per presentare la propria candidatura gli aspiranti dovranno far pervenire, **entro e non oltre le ore 12.15 del giorno 14 febbraio 2018** a pena di decadenza, domanda in carta libera, debitamente sottoscritta, indirizzata all'Amministrazione Comunale di Giussano - Servizio Personale, Piazzale A. Moro n. 1 - 20833 GIUSSANO (MB), contenente le dichiarazioni riportate nello schema di domanda allegato al presente avviso, rilasciate sotto la propria personale responsabilità, ai sensi del D.P.R. 28.12.2000, n. 445.

La firma da apporre in calce alla domanda, contenente anche le sopra citate dichiarazioni, non va autenticata.

Le dichiarazioni false comportano l'applicazione di sanzioni penali nonché la decadenza dai benefici conseguiti.

L'invio della domanda potrà essere effettuato secondo le seguenti modalità:

- presentazione diretta all'Ufficio Protocollo presso la sede comunale - Piazzale A. Moro n. 1, nei seguenti orari: **dal lunedì al venerdì, dalle ore 8.30 alle ore 12.15 ed il lunedì dalle ore 15,00 alle ore 18,45.**

Gli aspiranti dovranno, in questo caso, presentare la domanda in duplice copia. Una copia sarà timbrata con la data di arrivo e con l'apposizione del relativo orario di consegna (che farà fede ai fini della verifica del rispetto dei termini di presentazione);

- invio a mezzo raccomandata, con avviso di ricevimento, al seguente indirizzo: Amministrazione Comunale di Giussano - Servizio Personale - Piazzale A. Moro n. 1 - 20833 GIUSSANO (MB), con la seguente indicazione sulla busta: "Avviso pubblico per la costituzione di un rapporto di lavoro subordinato a tempo determinato e pieno ex art. 110, comma 1, D.Lgs. 267/2000 per la copertura di una posizione dirigenziale in dotazione organica con incarico di Dirigente del Settore Pianificazione e Gestione del Territorio". Come già detto, in questo caso le domande saranno prese in considerazione solo se perverranno al Comune entro il termine fissato;
- tramite posta elettronica certificata, sottoscritta mediante firma digitale, al seguente indirizzo: protocollo@pec.comune.giussano.mb.it. In questo caso farà fede la data e l'ora di ricezione della casella di posta elettronica certificata del Comune di Giussano. Saranno accettate anche le domande non sottoscritte mediante firma digitale solo se inviate tramite utenza personale di posta elettronica certificata secondo quanto stabilito dal

“Codice dell’Amministrazione Digitale” - D. Lgs. 7 marzo 2005, n. 82, art. 65, comma 1, lett. c-bis).

I candidati che invieranno l’istanza tramite PEC dovranno preferibilmente trasmettere la domanda e la documentazione allegata in un unico file in formato *.pdf* e, se firmato digitalmente, in formato *.pdf.p7m*.

Alla domanda dovranno essere **obbligatoriamente allegati**, pena esclusione, anche nel caso di trasmissione mediante posta elettronica certificata (in quest'ultimo caso, effettuando la necessaria scansione):

- copia fotostatica di un documento di identità valido;
- curriculum vitae in formato europeo adeguatamente documentato e debitamente sottoscritto.

L’Amministrazione non assume alcuna responsabilità per la dispersione delle domande o per disguidi dipendenti da inesatte indicazioni del recapito da parte dei candidati, ovvero per mancata o tardiva comunicazione del cambiamento del recapito indicato nella domanda, da malfunzionamento della posta elettronica e/o disguidi nella trasmissione informatica, né per eventuali disguidi postali o disguidi imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

MODALITÀ DI SELEZIONE

Come previsto dall’art. 31 del vigente Regolamento sull’Ordinamento degli Uffici e dei Servizi del Comune di Giussano, il Sindaco e/o terzi dallo stesso eventualmente individuati provvederanno all’analisi delle candidature pervenute ed effettueranno i colloqui conoscitivi e di approfondimento con i candidati e le candidate ritenuti e ritenute particolarmente interessanti sulla base della valutazione dei curricula.

Saranno valutate esclusivamente le candidature dei soggetti nelle condizioni e con i requisiti più sopra definiti, inoltrate con le modalità previste dal presente avviso.

Tali candidature saranno valutate, anche con modalità comparative, dal Sindaco e/o terzi dallo stesso individuati.

I criteri di valutazione sono i seguenti:

A) Curriculum del candidato

Il curriculum professionale sarà valutato con particolare rilevanza per le esperienze professionali maturate dai candidati, la quantità e la qualità dei servizi prestati a tempo indeterminato e /o determinato, gli ulteriori eventuali incarichi espletati in ambiti attinenti alle materie afferenti la posizione dirigenziale da ricoprire, i titoli di studio e tutto quant’altro concorra all’arricchimento professionale o sia ritenuto significativo per un idoneo apprezzamento delle capacità ed attitudini professionali degli stessi candidati.

A tal fine, il punteggio massimo attribuibile è pari a 30, mentre la soglia minima, al di sotto della quale la candidatura non verrà ritenuta adeguata, è fissata in punti 24.

B) Colloquio individuale

Il colloquio sarà finalizzato a verificare sia le conoscenze tecniche nelle materie di riferimento e dunque la preparazione sotto il profilo teorico/dottrinale nonché applicativo/operativo, sia, più in generale, le competenze gestionali e manageriali previste per il profilo dirigenziale.

A questo fine, il punteggio massimo attribuibile è pari a 60, mentre la soglia minima, al di sotto della quale la candidatura non verrà ritenuta adeguata, è fissata in punti 48.

Il punteggio finale, che verrà utilizzato per stilare la graduatoria, è dato dalla sommatoria dei punteggi parziali attribuiti al curriculum ed al colloquio individuale.

MODALITA' E TERMINI DI CONVOCAZIONE PER IL COLLOQUIO

I colloqui per i candidati che conseguiranno l'ammissione, avendo ottenuto il punteggio minimo di cui alla lettera A) del precedente punto, si svolgeranno il giorno

GIOVEDI' 22 FEBBRAIO 2018

L'Ufficio personale convocherà individualmente i candidati per il colloquio. A tal fine si invita ad indicare sulla domanda di ammissione alla selezione un indirizzo di posta elettronica certificata, se posseduta, o un indirizzo e-mail consultato quotidianamente, oltreché un recapito telefonico.

L'assenza del candidato al colloquio sarà considerata come rinuncia alla partecipazione alla procedura di mobilità.

ESITO FINALE DELLA PROCEDURA

L'esito finale della procedura verrà pubblicato sul sito internet del Comune di Giussano www.comune.giussano.mb.it.

La procedura di cui al presente avviso è esclusivamente finalizzata alla scelta del/della candidato/a in possesso delle caratteristiche più adeguate rispetto alla figura professionale che si intende assumere, escludendo, in assoluto, che ciò dia luogo a graduatorie di idonei, a qualunque titolo, successivamente utilizzabili.

Nel caso di parità nella valutazione finale si applicheranno i criteri di preferenza stabiliti dal DPR n. 487/1994; a tal fine verrà acquisita la necessaria documentazione dagli interessati.

ASSUNZIONE IN SERVIZIO

Il provvedimento di incarico verrà adottato con Decreto del Sindaco previa acquisizione di parere scritto da parte del Dirigente Finanziario che confermi l'assenza di situazioni di dissesto o strutturalmente deficitarie e che l'assunzione non incide negativamente sugli equilibri di bilancio ai sensi art.110, comma 4, D.Lgs. n. 267/2000.

L'assunzione avrà decorrenza dalla data fissata nel contratto individuale di lavoro sottoscritto dal Dirigente al Personale con l'incaricato e avrà durata massima fino alla scadenza del mandato del Sindaco in carica.

Per il periodo di durata dell'incarico, i dipendenti delle pubbliche amministrazioni sono collocati in aspettativa senza assegni, con riconoscimento dell'anzianità di servizio ex art. 110, comma 5, del D.Lgs. n. 267/2000.

Entrambe le parti potranno recedere dal contratto con un preavviso di trenta giorni; in caso di recesso da parte dell'Amministrazione Comunale, il relativo provvedimento dovrà essere motivato.

L'incarico potrà essere revocato, prima della scadenza, con atto motivato del Sindaco in presenza di processi di riorganizzazione della struttura comunale.

L'incarico è altresì revocabile, con motivato decreto del Sindaco, nei casi e nei modi previsti dai CCNL dell'Area della Dirigenza del Comparto Regioni ed Autonomie Locali e dall'art. 31, comma 8, del vigente Regolamento sull'ordinamento degli Uffici e dei Servizi.

La cessazione del rapporto di lavoro avviene nei medesimi casi e modi previsti per i dipendenti a tempo indeterminato, e comunque l'incarico si risolve di diritto alla scadenza del mandato del capo dell'Amministrazione, se anticipata rispetto alla naturale scadenza prevista in contratto, senza necessità di esplicita disdetta nonché nel caso in cui l'ente dichiari il dissesto o venga a trovarsi nelle situazioni strutturalmente deficitarie previste dall'art. 242 del T.U.E.L.

Il contratto è risolto automaticamente anche nel caso in cui l'Amministrazione Comunale dovesse procedere alla copertura del posto a tempo indeterminato.

INFORMATIVA PER IL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

I dati personali forniti dai candidati saranno raccolti, nel rispetto della vigente normativa in materia di privacy, presso il Servizio Personale per le finalità di gestione della selezione e saranno trattati presso archivi informatici e/o cartacei anche successivamente all'instaurazione del rapporto di lavoro per le finalità inerenti alla gestione del rapporto medesimo. Il conferimento di tali dati è obbligatorio per la partecipazione alla procedura selettiva pena l'esclusione dalla stessa.

Gli stessi dati potranno essere comunicati unicamente ad Amministrazioni pubbliche per finalità attinenti alla posizione giuridico-economica del candidato.

Il responsabile del trattamento dei dati è il Responsabile pro-tempore del Servizio Personale.

RISERVE DELL'AMMINISTRAZIONE

L'assunzione conseguente la presente procedura selettiva è subordinata all'esito negativo delle verifiche in corso di cui all'art. 34-bis del D.Lgs. n. 165/2001 (richiesta di personale presente nelle liste regionali o statali di disponibilità).

Il Comune di Giussano si riserva la facoltà insindacabile:

- di modificare e/o revocare la selezione quando l'interesse pubblico lo richieda, quando gravi motivi lo consiglino o sopravvengano impedimenti normativi o di natura finanziaria alla copertura del posto, o comunque cadano i presupposti della procedura stessa;
- di non procedere all'affidamento dell'incarico qualora dall'esame dei curricula e/o dall'esito dei colloqui non si ritengano sussistere le condizioni per la soddisfacente copertura della posizione. La presentazione delle domande non impegna in alcun modo l'Amministrazione.

NORMA FINALE E DI RINVIO

Per tutto quanto non previsto dal presente bando si fa riferimento alla vigente normativa in materia ed al vigente Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi.

Per eventuali chiarimenti ed informazioni, gli aspiranti possono rivolgersi all'Ufficio Personale del Comune di Giusano, ogni giorno, dal lunedì al venerdì, dalle ore 9.00 alle ore 12.00 (tel. 0362 -358260/358263).

Dalla Residenza Comunale, 15 gennaio 2018

per Il Dirigente
del Settore Economico Finanziario
e Servizi alla Persona

Il Segretario Generale
f.to Dott. Filippo Valentino Ballatore